

DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD Y FINANZAS
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS



**MANUAL
DE
CONTRATOS**

**Febrero
2023**

Morandé 71, Piso 1º, Santiago de Chile; Teléfono (56-2) 449 4196; www.dcyf.cl

CONTROL DE CAMBIOS

Preparado por: Analista Departamento Asesoría y Procedimientos: Marcia Rivera.
Actualizado en Depto. de Contabilidad Elizabeth Diaz, Silvia Ramírez, Rodrigo Iturra,
Valeska Espinoza.

Revisado por: Jefe Departamento Asesoría y Procedimientos

Modifica Circulares N°/Fecha	Cambios efectuados
	<p>Cambios Generales</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. En MARCO LEGAL Y NORMATIVO, se agregaron nuevas normas e instrucciones de la DCyF, DGOP, Fiscalía MOP, CGR, SII y Ministerio de Hacienda. 2. Se cambió numeración de algunos Capítulos. El anterior Capítulo 3 ANTECEDENTES GENERALES, pasó a ser Capítulo 1. 3. Se cambió el orden de algunos Capítulos. 4. Se reemplazó presentación de las contabilizaciones que incluye el Manual, quedando todas en formato de TD SICOF. 5. Se ajustó la identificación de las Unidades en los diversos procesos administrativos. En el caso de regiones se cambió por “Subdepartamento de Contabilidad y Finanzas”. 6. Se agregaron los siguientes Capítulos nuevos: CAPÍTULO N°4 REGISTRO Y EJECUCION DE MEDIDAS PRECAUTORIAS DE CONTRATOS CAPITULO N°9 LIQUIDACION DE CONTRATOS CAPITULO N°11 CONTABILIZACION NICSP Y OTRAS SOBRE CONTRATOS CAPITULO N°12 REGISTRO Y EJECUCIÓN DEL ART. 155 RCOP – REAJUSTE SOBRE REAJUSTE CAPITULO N°13 CONSORCIOS 7. Se quitó anterior Capítulo 15 GLOSARIO DE DISPOSICIONES REGLAMENARIAS. 8. Se agregó Anexo: “CONTABILIZACIONES DE CONTRATOS”. <p>Cambios por Capítulo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 9. CAPITULO 1 ANTECEDENTES GENERALES (ANTERIOR CAPÍTULO 3) <ul style="list-style-type: none"> ➤ Se agregó N°1.3 PLAZOS DE LOS CONTRATOS ➤ N° 1.4 ESTADOS DE CONTRATOS: <ul style="list-style-type: none"> ● Se modificó la definición de Contrato en Liquidación y se agregó Nota sobre Liquidación Anticipada de Contrato. ● Se modificó y complementó la definición de Contrato Terminado ● Se ajustó descripción de Contrato Eliminado y se agregó la contabilización TD:13 Traspaso de Contratos Terminados a Eliminados ➤ N°1.5 GARANTÍAS <ul style="list-style-type: none"> ● Se agregó párrafo sobre Ord. DCyF N°330, de 05 de junio 2020, que instruyó que las Pólizas que garantizan el Fiel Cumplimiento del Contrato y Canje de Retenciones, deben contar con la aprobación de Fiscalía para cursar Estados de Pago. ● Se agregaron las garantías en contratos de consultorías. ● Se agregó monto y vigencia por cada tipo de garantía, para contratos de obras y de consultorías. ● En cada tipo de garantía se agregó Nota que señala que las pólizas de garantía deben contar con V°B° de Fiscalía para Garantía de Fiel Cumplimiento, Garantía Adicional y Garantía por Anticipo. ● Se agregaron los requisitos para la Garantía Adicional a la Garantía de Fiel Cumplimiento para contratos de obras y de consultorías. ● En Retenciones de Contratos se agregó párrafo sobre los contratos de consultorías. ● Se agregó párrafo sobre la facturación de las Retenciones. ● Se agregó párrafo que señala que en los Contratos de Conservación Global Mixto, Conservación Periódica, también se aplican las Retenciones.

- Se agregó letra B. Contabilización de las Garantías
- Se agregó letra C Inembargabilidad de las Garantías
- En letra D. Custodia de las Garantías en la DCyF se agregó Notas con el plazo de envío a DCyF de las garantías, según Ord. DGOP N°589, de 2009 y sobre el Ord. DGOP N°300, de 05.03.14, complementa Ord. DGOP N°589/2009, instruyendo que una copia del oficio de Fiscalía, conteniendo la aprobación de la Póliza, debe ser remitida por el Servicio respectivo a la DCyF, para respaldar el original del documento en custodia.
- En letra E. Vigencia, se agregó párrafo sobre la extensión de la vigencia de la garantía, cuando la liquidación del contrato no se formula dentro del plazo de vigencia de dicho instrumento, para contratos de obras y de consultorías.
- En letra F. Sanciones por no presentación o renovación de la boleta bancaria o póliza de seguro, se agregó Contratos de Consultoría

10. CAPITULO 2 PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (ANTERIOR CAPÍTULO 4)

- N°2.1 GENERACION DE CONTRATO EN SICOF :
 - En DIRECCIÓN MOP se modificó, indicando que el envío de la Resolución inicial a la DCyF debe ser a través de correo electrónico, según lo instruido mediante Res. SOP Ex. N°215, de 2020.
 - En DEPTO. CONTABILIDAD, UNIDAD DE CONTRATOS NC y SUBDEPTO. CyF NR:
 - Se complementó el ingreso de datos al SICOF.
 - Se quitó el uso de la carpeta física de los contratos y se agregó la Plataforma Cargador de documentos DCyF
 - Se agregó Nota que indica que se ha incorporado mayor información para el ingreso de contratos al SICOF.
 - Se agregaron nuevas pantallas.
- N°2.2 MODIFICACIONES AL CONTRATO: se ajustó la descripción del proceso en la Dirección MOP y en la DCyF y se actualizó pantalla.
- N°2.4 OBLIGACION DEVENGADA DE ESTADO DE PAGO DE OBRAS:
 - En DIRECCIÓN MOP:
 - Se reemplazó Orden de Pago manual por Orden de Pago Electrónica.
 - Se agregaron párrafos sobre Órdenes de Pago por contratos que estén afectos a Mandato de Cobro, y/o Cesión de Créditos de Resolución.
 - EN DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD NC O SUBDEPTO. CYF NR
 - Se modificó la obligación devengada de EP que incluyen Retención.
 - Se agregaron párrafos sobre Orden de Pago que se cancelará en meses posteriores.
 - Se agregó Nota sobre Ord. DCyF N°330/2020 y Manual de Garantías DCyF, que instruyen el pago de contratistas con Póliza de responsabilidad civil y todo riesgo de construcción en trámite de aprobación en Fiscalía, lo que no aplica para las Pólizas de Fiel Cumplimiento del Contrato y Canje de Retenciones, las que deben contar con la aprobación de Fiscalía.
 - Se agregó párrafo que indica que las Garantías por Anticipos, respaldadas con Pólizas deben contar con V°B° de la Fiscalía MOP.
 - Se actualizó pantalla.
 - Se reemplazó la presentación de las contabilizaciones, quedando en formato TD.
 - Se agregó Nota 2 sobre registro auxiliar de las cuentas contables de contratos.
 - Se complementó y ajustó la Contabilización de Situaciones Especiales.

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ N°2.5 OBLIGACION DEVENGADA ESTADO DE PAGO POR ANTICIPO DE CONTRATOS <ul style="list-style-type: none"> • Otorgamiento de Anticipos a Contratistas: Se separó la contabilización en TD:6 y TD:2 o TD:20. • Recuperación de Anticipos Otorgados a Contratistas: Se reemplazó la contabilización. Se agregó contabilización Traspaso de anticipos del largo plazo al corto plazo, en Proceso de Cierre Anual. • Se agregó “Recuperación de anticipos a contratistas otorgados en años anteriores”. ➤ N°2.6 OBLIGACION DEVENGADA DE ESTADO DE PAGO POR PAGO DE REAJUSTE <ul style="list-style-type: none"> • Se agregaron los siguientes párrafos: El cálculo de los reajustes es realizado por la Unidad técnica del Servicio MOP responsable. Para cursar el pago, DCyF sólo requiere la carátula del Estado de Pago • Se modificó la contabilización ➤ N°2.7 OBLIGACION DEVENGADA DE ESTADO DE PAGO POR CANJE O DEVOLUCION DE RETENCIONES: <ul style="list-style-type: none"> • Se ajustó la redacción de párrafos introductorios, dejando establecida la responsabilidad del Subdepartamento de Gestión de Pagos Ministerial NC o Subdepartamento de Contabilidad y Finanzas NR, respecto a verificar que el Oficio con la aprobación de la Fiscalía en caso de Pólizas, se encuentre ingresado en el Módulo de Garantías, y verificar si corresponde la facturación por parte del contratista. • Se complementó la documentación de respaldo en caso de Devolución de Retenciones y de Canje de Retenciones. • Se ajustó la contabilización por canje o devolución de retenciones • Se quitó párrafo sobre registro auxiliar de la cuenta 2140606XX y se agregó la Nota: cuentas 21404 con analítico de contratos. ➤ N°2.8 OBLIGACION DEVENGADA DE ESTADO DE PAGO POR MULTAS DE CONTRATOS: <ul style="list-style-type: none"> • Se agregó párrafo “El cálculo y aplicación de multas será responsabilidad de la Unidad Técnica del Servicio MOP responsable del contrato”. • Se complementó contabilización TD:6 Multas de Contratos. • Se agregó TD:6 Multas de Contratos. Asiento compuesto • Se agregó párrafo sobre Multas de contratos con cargo a las Retenciones y contabilización correspondiente. ➤ N°2.9 CAMBIO DE ESTADO DE CONTRATOS: <ul style="list-style-type: none"> • Se agregó procedimiento para cambiar de estado Vigente a Liquidación y se agregaron pantallas del SICOF. • Se complementó procedimiento para cambio de Liquidación a Terminado y se agregó pantalla SICOF. • Se complementó procedimiento para cambio de Terminado a Eliminado • Se agregó contabilización en TD:13 para traspaso de contratos Terminados a Eliminados y se actualizaron pantallas de SICOF. • Se complementa descripción de CONTRATOS TERMINADOS CON FINANCIAMIENTO EXTRASECTORIAL (APORTES DEL SECTOR PRIVADO O FNDR) y se agregó pantalla SICOF.
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> • Se modificó título y descripción de REVERSION DE ESTADO ELIMINADO DE UN CONTRATO A OTRO ESTADO, quedando REVERSA DE ESTADO ELIMINADO DE UN CONTRATO A OTRO ANTERIOR, se hicieron ajustes de forma y se actualizó pantalla. • En OTROS CAMBIOS DE ESTADO se actualizaron pantallas. <p>11. CAPITULO 3 OTRAS NOTIFICACIONES, OTRAS PRENDAS, MANDATOS, OTROS MANDATOS DE PRENDAS (ON, OP, M, OM de P) (ANTERIOR CAPÍTULO 5)</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Se modificó procedimiento en nivel central, Departamento de Contabilidad, módulo de registro en SICOF, se agregó pantalla y Nota sobre Notificación de cesión de crédito. ➤ En Nivel Regional, DIRECCIÓN REGIONAL MOP, se modificó Nota, y en SUBDEPTO. CONTABILIDAD Y FINANZAS, se agregó Nota sobre Notificación de cesión de crédito. <p>12. CAPITULO 5 APLICACIÓN NORMATIVA SOBRE SUBCONTRATACIÓN A LOS CONTRATOS QUE CELEBRA EL MOP (ATERIOR CAPÍTULO 10)</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Se realizaron ajustes de forma. ➤ N°5.2 NORMATIVA, <ul style="list-style-type: none"> • se complementó lo instruido en el Ord. DGOP N°157 de fecha 08.02.2007, y en el Dictamen CGR N° 2594, de 2008. • Se agregó Ord. Fiscalía MOP N°578, de 06.02.2012. ➤ N°5.3 RESPONSABILIDADES DE LA EMPRESA PRINCIPAL <ul style="list-style-type: none"> • Se ajustó la definición de la Responsabilidad solidaria, del Derecho de Información, del Derecho de Retención, del Derecho al Pago por Subrogación, y de la Responsabilidad subsidiaria. • Se agregó Nota sobre demandas de los trabajadores ➤ N°5.5 OBLIGATORIEDAD DE PRESENTAR EL CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LABORALES Y PREVISIONALES: <ul style="list-style-type: none"> • Se agregaron Notas sobre los pagos que deben adjuntar el CCOLyP; Certificado del Inspector Fiscal cuando existen desvinculaciones; y requisito de Fiscalía MOP cuando existe cesión de crédito. • Se agregó N°5.6 PROVISIÓN EN ESTADO DE PAGO POR FINIQUITOS NO FIRMADOS <p>13. CAPITULO 6 IVA EN LOS CONTRATOS GENERALES DE CONSTRUCCION Y CONTRATOS DE INSTALACION Y CONFECCION DE ESPECIALIDADES (ANTERIOR CAPÍTULO 11)</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Se modificó párrafo sobre Multas de Contratos ➤ El anterior Capítulo 12 Aumentos o Disminuciones de IVA se incorporó al Capítulo 6, en N°6.4. ➤ Se agregó N°6.5 INCORPORACIÓN DEL IVA A LOS CONTRATOS DE CONSULTORÍA <p>14. CAPITULO N°7 VALORES PROFORMA (ANTERIOR CAPÍTULO 13)</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Se hicieron ajustes de forma. ➤ N°7.3 PROCEDIMIENTO PAGO DE VALORES PRO FORMA Valores pro forma incluidos en el Contrato: <ul style="list-style-type: none"> • Se modificó procedimiento, separando Servicios pagados con factura y Servicios pagados con Boleta de Honorarios.
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> • Se agregó Nota que indica que los Estados de Pagos por valores proforma no deben considerar Reajustes. • Valores pro forma reembolsables no incluidos en el Contrato Se agregó párrafo sobre admisibilidad de las facturas en el Sistema de Documentos Tributarios. <p>➤ Se agregaron Notas sobre:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los respaldos de pagos proforma están señalados en el Manual de Rendición de Cuentas. • Circular DCYF N° 5 de 20 de junio de 2018, instruye sobre tratamiento administrativo para el pago de valores proforma. • Estados de Pago con Factura Proforma de empresas de Servicios que se cancelan “parcialmente” en Estados de Pago sucesivos, • Facturas Proforma de empresas de Servicios que deben estar extendidas a nombre del MOP. <p>15. CAPITULO 8 ESTADO DE PAGO UNILATERAL (ANTERIOR CAPÍTULO 14)</p> <p>➤ Se agregó la documentación que se debe enviar a la DCyF cuando el contratista firme el Estado de Pago y presente la factura.</p> <p>➤ Se complementó Procedimiento Administrativo en Departamento de Contabilidad NC y Subdepartamento de Contabilidad y Finanzas en NR</p> <p>➤ Se complementó la contabilización Se agregaron Notas.</p> <p>16. CAPÍTULO 10 MONTO DE CONTRATOS DE OBRAS PÚBLICAS (ANTERIOR CAPÍTULO 9)</p> <p>➤ Se hicieron ajustes de forma</p> <p>➤ Letra B Modificaciones de Contratos de Obra, B.1 Contratos Regionales, se modificaron los montos, con nuevos valores, de acuerdo a Decreto Supremo MOP N°74, publicado en el diario oficial del 28.09.2020</p> <p>17. CAPITULO 14 ADMINISTRACION DIRECTA (ANTERIOR CAPÍTULO 7)</p> <p>➤ N°14.2 CARACTERÍSTICAS, se agregaron párrafos sobre Retenciones de Segunda Categoría y/o Impuesto Único.</p> <p>➤ En 14.3 CONSIDERACIONES DE FIAR ADMINISTRACION DIRECTA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se reemplazó Resolución CGR N°1.600 de 2008, por Resolución CGR N°7, de 2019 (diario oficial del 28.03.2019). • En párrafo de gastos que se pueden efectuar con cargo a este FIAR, se quitaron las imputaciones que figuraban en Adquisición de maquinaria y equipo, ya que éstas dependen de lo que se establezca en cada contrato. <p>➤ N°14.4 PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO QUE AFECTA A LA MODALIDAD DE ADMINISTRACIÓN DIRECTA</p> <ul style="list-style-type: none"> • En letra A. GENERACIÓN DE CONTRATO, se reemplazó carpeta física por cargador de documentos. • En letra B. MODIFICACIONES CONTRATOS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA: <ul style="list-style-type: none"> - Se agregó Nota y pantalla para consultar los contratos por Administración Directa - Se complementaron las contabilizaciones - Se agregó Nota sobre facturas de contribuyentes domiciliados en Isla de Pascua y sus rendiciones de cuentas.
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> • En letra C. GENERACION CUENTADANTE, OTORGAMIENTO DE FIAR DE OBRAS POR ADMINISTRACION DIRECTA Y REEMBOLSO DE FIAR: <ul style="list-style-type: none"> - En N°1 Generación del Cuentadante. Se complementó el procedimiento y se agregó pantalla. - En N°2 Otorgamiento del FIAR. Se complementó procedimiento - En N°3 Reembolso FIAR. Se complementó el procedimiento, se agregaron pantallas y se agregaron nuevas contabilizaciones por Aplicación Anticipo de FIAR y Rendición Final. ➤ N°14.5 CONTRATOS ADMINISTRACION DIRECTA CON FONDOS DE APORTANTES: <ul style="list-style-type: none"> • Se agregó contabilización TD:2 p TD:20 Pago con aporte externo • Se agregó Nota sobre analítico de la cuenta 21405023 <p>18. CAPITULO 15 ADMINISTRACION DELEGADA (ANTERIOR CAPÍTULO 8)</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ N°15.5 PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO QUE AFECTA A LA MODALIDAD DE ADMINISTRACION DELEGADA: <ul style="list-style-type: none"> • En letra B. MODIFICACIONES AL CONTRATO POR ADMINISTRACIÓN DELEGADA, se agregó Nota y pantalla para consulta contratos de administración delegada. • En letra C. OTORGAMIENTO DE ANTICIPO. En Dirección MOP se agregaron las siguientes viñetas: <ul style="list-style-type: none"> - No se imputa al ST 32 06 Anticipo a Contratistas - No se respalda con Factura • En letra D. RENDICIÓN DE GASTOS - DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD NC O SUBDEPTO. CONTABILIDAD Y FINANZAS NR, Se agregó Nota sobre respaldos para dar curso a anticipo y reembolso por Administración Delegada. <p>19. CAPÍTULO 16 INFORMES DE CONTRATOS (ANTERIOR CAPÍTULO 6)</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Se reemplazó pantalla SICOF ➤ Se quitó INFORMES EMITIDOS VÍA INTERFACE CON MODALIDAD EXTERNA ➤ Se agregó INFORMES EMITIDOS POR EL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD, UNIDAD DE CONTRATOS.
--	--

INDICE

INTRODUCCION.....	12
OBJETIVOS 13	
MARCO LEGAL Y NORMATIVO.....	14
CAPITULO 1 ANTECEDENTES GENERALES	17
1.1 Informacion General Del Reglamento de Contratos.....	17
1.2 Tipos de Contratos.....	17
1.3 Plazos de los Contratos.....	19
1.4 Estados de Contratos.....	20
1.5 Garantias.....	21
CAPITULO 2 PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS.....	27
2.1 Generación de Contrato en Sicof.....	27
2.2 Modificaciones al Contrato	32
2.3 Restricciones a las Modificaciones de Aumentos de Contratos.....	35
2.4 Obligación Devengada De Estado de Pago de Obras	36
2.5 Obligacion Devengada Estado de Pago por Anticipo de Contratos.....	42
2.6 Obligacion Devengada de Estado de Pago por Pago de Reajuste	45
2.7 Obligacion Devengada de Estado de Pago por Canje d Devolucion De Retenciones.....	46
2.8 Obligacion Devengada de Estado de Pago por Multas de Contratos.....	48
2.9 Cambio de Estados de Contratos	50
CAPITULO 3 OTRAS NOTIFICACIONES, OTRAS PRENDAS, MANDATOS, OTROS MANDATOS DE PRENDAS (ON, OP, M, OM de P)	63
3.1 Otras Notificaciones (On)	63
3.2 Prendas.....	63
3.3 Mandatos (M).....	63
3.4 Otros Mandatos de Prenda (Om De P)	64
3.5 Procedimiento Otras Prendas, Mandatos, Otros Mandatos de Prendas (Op, M, Om De P)	64
CAPITULO 4 REGISTRO Y EJECUCION DE MEDIDAS PRECAUTORIAS DE CONTRATOS	68
4.1 Procedimiento Registro Medidas Precautorias	68
4.2 Cambios De Estado De Causa Judicial.....	72

CAPITULO 5 APLICACIÓN NORMATIVA SOBRE SUBCONTRATACIÓN A LOS CONTRATOS QUE CELEBRA EL MOP	78
5.1 Concepto Subcontratacion	78
5.2 Normativa	78
5.3 Responsabilidades de la Empresa Principal	78
5.4 De los Contratos que Celebre el Mop	79
5.5 Obligatoriedad de Presentar Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales Y Previsionales	81
5.6 Provisión en Estado de Pago Por Finiquitos No Firmados	81
CAPITULO 6 IMPUESTO AL VALOR AGREGADO A LOS CONTRATOS GENERALES DE CONSTRUCCIÓN, CONTRATOS DE INSTALACIÓN Y CONFECCIÓN DE ESPECIALIDADES, Y CONTRATOS DE CONSULTORÍAS.....	83
6.1 Del Hecho Gravado	83
6.2 Del Momento en que se Devenga El IVA y en que Debe Emitirse la Factura	83
6.3 De la Base Imponible	83
6.4 Aumentos a Disminuciones sel Impuesto al Valor Agregado.	85
6.5 Incorporación del IVA a los Contratos De Consultoría	86
CAPITULO 7 VALORES PRO FORMA.....	87
7.1 Normativa de Valores Pro Forma.....	87
7.2 Concepto de Valores Pro Forma	87
7.3 Procedimiento Pago de Valores Pro Forma.....	87
CAPITULO 8 ESTADO DE PAGO UNILATERAL.....	90
CAPITULO 9 LIQUIDACION DE CONTRATOS	93
9.1 Decreto MOP N°75, De 2004.....	93
9.2 Decreto MOP N°48, De 1994.....	95
9.3 Proceso En DCyF.....	96
CAPITULO 10 MONTO DE CONTRATOS DE OBRAS PUBLICAS.....	100
10.1 Contratos Financiados En Parte o Totalmente Con Recursos Sectoriales Del Ministerio De Obras Públicas, de la Dirección General de Obras Públicas, de sus Servicios Dependientes o de la Dirección General de Aguas y DGC.....	100
10.2 Contratos Cuyo Financiamiento Proviene del Fondo Nacional de Desarrollo Regional, de Recursos Originados Por Aportes De Otros Servicios del Sector Público O Privado o Por Mandato Y Con Recursos del Fondo Social	102
10.3 Disposiciones Generales	102

CAPITULO 11 CONTABILIZACIONES NICSP Y OTRAS SOBRE CONTRATOS	104
11.1 Anulacion Devengado de Contratos Año Anterior	104
11.2 Alcance Sobre Uso Cuentas 161% Costos De Inversion.....	105
11.3 Pagos De Contratos de Inversion Efectuados en Exceso En Años Anteriores.	107
11.4 Reconocimiento De Errores Contables Efectuados en el Año 2015, Detectados en Periodos Contables Siguiendo al de su Registro.....	110
11.5 Politicas Contables-Estimacion de Incobrables-Castigo Deudores	111
11.6 Ingresos Percibidos en Exceso en Años Anteriores, Por Concepto De Multas.....	115
11.7 Contabilizacion De Deudor Por Multa de Contrato Y Reajuste Pagado en Exceso en Años Anteriores	117
11.8 Contabilizacion Devoluciones A Favor del Contratista en Resolucion de Liquidacion Final De Años Anteriores	119
CAPITULO 12 REGISTRO Y EJECUCION DEL ART. 155 RCOP - REAJUSTE SOBRE REAJUSTE.....	128
12.1 Pagos en Exceso al Contratista.....	128
12.2 Pagos de Menos al Contratista.....	128
12.3 Procedimiento.....	128
12.4 Contabilizaciones	129
CAPITULO 13 CONSORCIOS.....	131
13.1 Normativa.....	131
13.2 Pago de Contratos.....	131
13.3 Registro de Consorcio En Sicof.....	131
CAPITULO 14 ADMINISTRACIÓN DIRECTA.....	133
14.1 Disposiciones Legales	133
14.2 Características	133
14.3 Consideraciones de Fiar Administracion Directa	134
14.4 Procedimiento Administrativo Que Afecta A La Modalidad De Administracion Directa	135
14.5 Contratos Administracion Directa con Fondos de Aportantes.....	141
CAPITULO 15 ADMINISTRACION DELEGADA	143
15.1 Disposiciones Legales	143
15.2 Definicion.....	143
15.3 Caracteristica.....	143
15.4 Caso Especial	143

15.5 Procedimiento Administrativo que Afecta A La Modalidad de Administracion Delegada.... 145

CAPÍTULO 16 INFORMES DE CONTRATOS148

16.1 Informes Disponibles en el Sistema Contable Financiero – Sicof..... 148

16.2 Informes Emitidos por el Departamento de Contabilidad - Unidad De Contratos Del Nc... 149

INTRODUCCION

El DFL MOP N° 850 (DO 25.02.98), que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 15.840 de 1964 y del DFL N° 206 de 1960, en su Artículo 1º, expresa que el Ministerio de Obras Públicas (MOP) es la Secretaría de Estado encargada del planeamiento, estudio, proyección, construcción, ampliación, reparación, conservación y explotación de las obras públicas fiscales y el organismo coordinador de los planes de ejecución de las obras que realicen los Servicios que lo constituyen y de las demás entidades a que se refieren los artículos 2º y 3º de ese cuerpo legal.

En estos artículos, el legislador definió la actividad institucional fundamental del MOP, que corresponde llevar a cabo acciones destinadas a dotar al país de las obras de infraestructura que se requieren para el desarrollo económico y social de la Nación.

Para satisfacer debidamente tales necesidades, la actividad técnica que ello involucra requiere el apoyo de un Servicio, que tome a su cargo el manejo y administración de los recursos que invierten los órganos encargados de ejecutar las obras; que controle y contabilice la inversión realizada y que proporcione de manera regular y continua, la información que fluye de estas actividades, con vistas a que los órganos ejecutores evalúen y, si fuere preciso, ajusten la actividad técnica a los lineamientos o parámetros financieros previstos en las etapas o procesos que señala el artículo 1º de la Ley Orgánica del MOP, estableciendo en la letra b del art. 21 del mismo cuerpo legal, que será la Dirección de Contabilidad y Finanzas (DCyF), la unidad responsable de contabilizar el movimiento de fondos de la Subsecretaría de Obras Públicas, de la Dirección General de Obras Públicas y de la Dirección General de Aguas.

Mediante la Ley N°21.044, publicada el 25 de noviembre 2017, se crea la Dirección General de Concesiones, por lo que la responsabilidad de la Dirección de Contabilidad y Finanzas abarca también a dicha Dirección.

Esta Dirección, ha desarrollado para las Unidades de su dependencia, un Manual que instruye tanto los procedimientos de mayor relevancia relativos a la aplicación del Reglamento para Contratos de Obras Públicas, Reglamento para la Contratación de Trabajos de Consultoría, y Ley de Concesiones, vinculados al control financiero - contable de sus operaciones, como de entregar algunas definiciones conceptuales básicas en torno a igual materia, cuyos objetivos se describen a continuación.

OBJETIVOS

El Manual de Contratos tiene los siguientes objetivos:

1. Ser una herramienta informativa de la aplicación del Reglamento de Contratos en el MOP, asociando lo establecido en ese cuerpo legal con los procesos atinentes a la Dirección de Contabilidad y Finanzas, en cuanto a materias de pago y control de los Contratos de Obras Públicas.
2. Instruir el procedimiento administrativo y contable que corresponda aplicar, desde el nacimiento del contrato hasta su liquidación final, el cual es registrado a través del Sistema Contable y Financiero (SICOF).
3. Dar a conocer el proceso en que interviene el Subsistema de Contratos, el cual contempla como antecedentes respaldatorios de entrada de información al módulo, los Decretos, Resoluciones, Estados de Pago y demás antecedentes contemplados en el Reglamento.

MARCO LEGAL Y NORMATIVO

Los contratos de obras públicas, se rigen por las disposiciones contenidas en:

- Decreto MOP N° 75 (DO 01.12.2004), que deroga Decreto MOP N° 15, de 1992, y sus modificaciones posteriores y, Aprueba Reglamento para Contratos de Obras Públicas.
- Decreto Supremo MOP N° 177 (DO 11.11.2022), que modifica el Decreto Supremo MOP N° 75 de 2004, que agrega artículo transitorio por mecanismo de reajuste excepcional. (EDF)
- DFL MOP N° 850 (DO 25.02.1998), que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 15.840, de 1964 y del DFL MOP N° 206, de 1960.
- Decreto MOP N° 48 (DO 09.09.1994), que deroga Decreto MOP N° 334, de 1984 y sus modificaciones posteriores y Aprueba Nuevo Reglamento para Contratación de Trabajos de Consultoría.
- Decreto MOP N° 1.093 (DO 29.11.2003), Aprueba Nuevo Reglamento de Montos de Contratos de Obras Públicas.
- Decreto MOP N° 1.136 (DO 14.03.2007), Modifica Reglamento de Montos de Contratos.
- Ley N° 20.123 (DO 16.10.2006), que regula trabajo en régimen de subcontratación, el funcionamiento de las empresas de servicios transitorios y el contrato de trabajo de servicios transitorios.
- Ley N° 19.983 (DO 15.12.2004), que regula la transferencia y otorga mérito ejecutivo a copia de factura.
- Ley N° 16.744 (DO 25.02.1968), que Establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

Instrucciones de la Dirección de Contabilidad y Finanzas

- Circular DCyF N° 5, del 22 de junio de 2012, que imparte instrucciones sobre la obligatoriedad de presentar el Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales.
- Circular DCyF N° 10 de agosto de 2012, que instruye la aplicabilidad de Reglamento de montos de Contratos de Obras Públicas a contratos celebrados entre empresas sanitarias y sus contratistas.
- Circular DCyF N° 20 de 12 de noviembre 2014 que instruye el traspaso a Otros Ingresos cumplido el plazo de 5 años a las retenciones de contratistas.
- Circular DCyF N° 11, de 17 de noviembre de 2015 que instruye procedimiento para devengar hechos económicos.
- Circular DCyF N°05, de 20 de junio de 2018, sobre procedimiento administrativo para el pago de valores proforma.
- Circular DCyF N° 12, de 28 de junio de 2019, con gestiones de cobro mínimas a realizar por cada Servicio MOP para cuentas por cobrar que le corresponda.
- Circular DCyF N° 13, de 13 de octubre de 2020, con procedimiento de Actualización de Mandatos de cobro en SICOF.
- Circular DCyF N° 9, de 10 de agosto de 2022, que actualiza procedimiento de Factura - Mérito Ejecutivo - Cesión de Crédito. Deja sin efecto Circular DCyF N°8, de 23.06.17.
- Circular DCyF N° 14, de 02 de agosto de 2022, que actualiza Manual de Garantías.
- Circular DCyF N° 19, de 27 de septiembre de 2022, informa cambios al Decreto Ley N° 825, sobre impuesto a las ventas y servicios, en materia de afectación con el Impuesto al Valor Agregado (IVA) a las prestaciones de servicios, que entrarán en vigencia a partir del 01 de enero del año 2023
- Ord. DCyF N° 816 de 19.12.2022 que comunica mejoras en SICOF, en relación al registro de Oficio del Servicio MOP con solicitud de devolución de garantía para hacerla efectiva.

Instrucciones de la Dirección General de Obras Públicas

- Resolución DGOP N° 82 de 11.06.2010 que aprueba formato tipo de Bases Administrativas Especiales para Contratos de Obras Publicas de Construcción, Reposición Total y Reposición Parcial de Puentes Pasarelas y sus accesos incluyendo su diseño definitivo.
- Ord. DGOP N°589, de 03.06.09, establece el plazo máximo de 5 días hábiles para el envío a la DCyF de las boletas y pólizas de garantía
- Ord. DGOP N° 157 de fecha 08.02.2007 sobre aplicación Ley 20.123, de subcontratación.
- Ord. DGOP N° 819 de fecha 06.09.2006, Instruye sobre procedimiento a seguir en materia de notificaciones de cesiones de factura, de conformidad con la ley N°19.983.
- Ord. DGOP N° 566 de fecha 20.05.2016, que instruye sobre aplicación de formatos tipos para los actos administrativos de: adjudicación de obras, modificación de contrato de obras, devolución de retenciones, y liquidación de obras.
- Ord. DGOP N° 446 de fecha 04.05.2018, que instruye sobre instancia de control financiero, previa a la adjudicación de un contratista o consultor de los contratos de obras, estudios y asesorías.
- Resolución Ex. DGOP N° 30 de fecha 31.03.2021, que instruye procedimiento para efectos de la liquidación de los contratos de obras y consultorías, asesorías y otros.
- Ord. DGOP N° 347 de fecha 21.10.2022, actualiza formato homologado de Resolución de Liquidación final de Contratos de obra, Acta de documentación de liquidación de contratos de obras y consultorías.
- Ord. DGOP N° 355 de fecha 28.10.2022, reitera a los Servicios MOP instrucciones respecto al cobro de las boletas de garantías de fiel cumplimiento en contratos con RLF y saldos adeudados al Fisco.
- Resolución EX. DGOP N° 132 de fecha 28.10.2022, que instruye acciones, responsables y plazos para efectos de discrepancias consideradas por la Dirección respectiva al Informe de Liquidación de contratos DCyF.
- Ord. DGOP N° 425 de fecha 29.11.2022, con procedimiento para la aplicación del Mecanismo de Reajuste de contratos de obras públicas, incorporado por el artículo 14 transitorio del D.S. MOP N° 75 de 2004.
- Ord. DGOP N° 34 de fecha 16.01.2023, Instruye la aplicación del Manual de Garantías y gestiones para mitigar el riesgo de deficiencias en el manejo de documentos de garantía.

Instrucciones de la Fiscalía MOP

- Ord. Fiscalía N° 3717 de 23/09/2013, que señala que las Retenciones y Garantías no son embargables.
- Ord N°1768, de 03.05.2013 Informa sobre garantías del contrato de obra pública fiscal y su utilización en el pago de prestaciones laborales adeudadas por una empresa contratista en quiebra.
- Ord. N° 2295 de fecha 30.07.2007 de Fiscal Nacional MOP, que informa manual para la revisión de contratos de cesión de facturas, de mandatos y prendas.
- Ord. N° 2446 de fecha 20.06.2017 de Fiscal Nacional MOP, informa procedimiento para embargos y medidas precautorias.
- Ord. N° 3838 de fecha 22.09.2017 de Fiscal Nacional MOP, que informa que las resoluciones de embargo y medidas cautelares producen efecto desde que se encuentran debidamente notificadas para determinación de prevalencia.
- Ord. Fiscalía N° 3289 de fecha 02.09.2020 de Jefa Unidad de Apoyo a la defensa del Interés Fiscal, que instruye y señala documentos necesarios para solicitar el inicio de acciones por parte del Consejo de Defensa del Estado en el caso de liquidaciones de contratos con saldos a favor del Fisco.
- Resolución Ex. Fiscalía N° 1291 de fecha 14.12.2020, que aprueba nuevo procedimiento de coordinación de defensa judicial relativo a solicitud de inicio de acciones y seguimiento, de la Unidad de apoyo a la defensa del interés fiscal de la Fiscalía del Ministerio de Obras Públicas.

Instrucciones de la Contraloría General de la República

- Dictamen CGR N° 44200 de 03 de junio 2015 sobre Rendiciones de Cuentas en Isla de Pascua
- Normativa del Sistema de Contabilidad General de la Nación, Resolución CGR N° 16 de 2015
- Procedimientos Contables para el Sector Público NICSP –CGR Chile, Oficio CGR N° 96.016 de 2015
- Dictamen CGR N° 2594/2008 sobre aplicabilidad de los artículos del Código del Trabajo incorporados por la Ley 20.123, que regula el trabajo en régimen de subcontratación, en los Servicios Públicos.
- Dictámenes CGR N°s 54.781/2008; 34.812/2009; 56.195/2009; 34.814/2009; 10.802/2009; 65.813/2011 y 66.697/2013 sobre Valores Proforma.
- Res. CGR N°7, de 2019, que fija normas sobre exención del trámite de Toma de Razón.

Instrucciones del Servicio de Impuestos Internos

- Oficio N° 791 de 16.03.1988 de la Subdirección de Fiscalización SII, sobre timbraje de facturas emitidas en Isla de Pascua.
- Oficio N° 1345 de 07.11.2001 sobre empresas sanitarias que prestan asesoría técnica.
- Dictamen del SII N°1.644/1986, sobre multas por atraso aplicadas a los contratistas
- Dictamen del SII N° 5/1988, devolución de anticipos no es hecho gravado con IVA
- Resolución Exenta SII N°6080 de 10.09.1999 sobre obligación de emitir Factura de Venta y Servicios no afectos o exentos de IVA y Resolución N° 5561 de 04.10.2001, que excepciona al MOP de la obligación de emitir estos documentos.
- Ord. SII N° 1.363 de fecha 30.06.2008, sobre pago de valores proforma.

Instrucciones del Ministerio de Hacienda

- Instrucciones para la ejecución de la Ley de Presupuestos del Sector Público año 2016.
- DL Hacienda N° 1244 – D.O. de 08.11.1975 sobre ventas en Isla de Pascua
- DL N° 825 – D.O. de 03.12.1976 Ley sobre Impuesto a las Ventas y Servicios.
- Ley 18.630 (modificó el Art. 15 del DL 825/1974)

CAPITULO 1 ANTECEDENTES GENERALES

1.1 INFORMACION GENERAL DEL REGLAMENTO DE CONTRATOS

Registro General de Contratistas: Nómina de Contratistas inscritos en el Registro General establecido en el TITULO II del Reglamento de Contratos, que están facultados para optar a la construcción de las obras que realiza el Ministerio.

Inspector Fiscal: Funcionario profesional que, nombrado en forma competente, asume el derecho y la obligación de fiscalizar la correcta ejecución de las obras y el fiel cumplimiento de un contrato de construcción.

Licitación: Procedimiento mediante el cual se solicita a proponentes inscritos en el Registro de Contratistas del MOP, o precalificados si es el caso, cotizaciones para la ejecución de una obra pública.

Bases Administrativas: Conjunto de normas que regulan la licitación y el contrato de ejecución de obra, a las que deben ceñirse las partes interesadas.

Aumento o Disminución de Obras: Las modificaciones de las cantidades de obras indicadas por el Ministerio en los documentos de la licitación.

Capacidad Económica Mínima: El capital que, a lo menos, debe acreditar el contratista para su inscripción en el Registro; corresponde al patrimonio disminuido en los valores del activo que no representan inversiones reales, y a las reservas susceptibles de retiro, aumentadas en las cantidades expresadas en declaración jurada de no retiro (opcional), conforme al procedimiento establecido en los artículos 29 y 58 del Decreto MOP N° 75, según se trate del Registro de Obras Mayores o el de Obras Menores.

Capacidad Económica Disponible: El capital que debe comprobar el contratista para participar en una licitación y que se comprobará sobre la base de la capacidad económica acreditada en el Registro, según lo establezcan las bases administrativas, disminuido en los saldos de obras por ejecutar, de acuerdo con los porcentajes y normas estipuladas en los artículos 29, 59 o 73 del Decreto MOP N° 75, según se trate del Registro de Obras Mayores, de Obras Menores o Especial.

Multa por atraso: Si el contratista no entrega la obra totalmente terminada dentro del plazo contractual, incluyendo las eventuales ampliaciones de plazo concedidas, pagará una multa diaria igual a la razón "K x P / d" (Art. 163, Decreto MOP N° 75). Las bases administrativas podrán fijar multas por atrasos parciales en la ejecución de la obra, las que se descontarán del estado de pago siguiente al de la aplicación de la multa.

1.2 TIPOS DE CONTRATOS

A. Según especialidad del Contrato

1. Contratos de instalación o confección de especialidades:

Son aquellos que tienen por objeto, la incorporación de elementos que adhieran permanentemente a un bien inmueble y que son necesarios para que éste cumpla totalmente con la finalidad para el cual se constituye.

En estos contratos se deben cumplir las siguientes condiciones:

- Que el objeto de dichos contratos sea la incorporación o confección de elementos que adhieran al suelo o edificio, en forma permanente.
- Que tales elementos cumplan una finalidad específica dentro del bien raíz y, además, no puedan subsistir como tales, separados de dicho bien raíz.

2. Contratos Generales de Construcción o Edificación:

Se entiende por este tipo de contrato, la confección de una obra, material inmueble nueva que comprende, a lo menos dos especialidades y que, aparte de la dedicación habitacional a que corrientemente se destina, puede también formar parte de una obra civil.

Estos contratos mantienen su calidad de tales, aún cuando comprendan o incluyan instalaciones o confecciones de especialidades, siempre que ellas sean ejecutadas por el propio contratista general y forme parte del contrato general de construcción o de edificación por suma alzada, ya que si estos contratos de especialidades son encargados a un subcontratista, su ejecución configura un contrato totalmente separado afecto a IVA.

B. Según forma de reembolsar los Costos

1. A Serie de Precios Unitarios:

Corresponde a las obras que se incorporen o agreguen al proyecto para llevar a mejor término la obra contratada, pero cuyas características sean diferentes a las especificadas o contenidas en los antecedentes que sirven de base al contrato.

Es la oferta de precios unitarios fijos aplicados a cubicaciones provisionales de obras establecidas por el Ministerio, y cuyo valor total corresponde a la suma de los productos de dichos precios por dichas cubicaciones.

Los precios unitarios se entenderán inamovibles y las cubicaciones se ajustarán a las obras efectivamente realizadas, verificadas por el Servicio, de acuerdo a los documentos de licitación. Estos precios podrán estar afectos a algún sistema de reajuste, conforme a lo estipulado en el Artículo 108 del Reglamento (Art. 3 N°31, Decreto MOP N°75).

2. A Suma Alzada:

Es la oferta a precio fijo, en la que las cantidades de obras se entienden inamovibles, salvo aquellas partidas especificadas en los documentos de licitación, cuya cubicación se establezca a serie de precios unitarios, y cuyo valor total corresponde a la suma de las partidas fijas y a la de precios unitarios, si los hubiere. El valor total del contrato podrá estar afecto a algún sistema de reajuste, de acuerdo a lo estipulado en el artículo 108 (Art. 3, N° 30, Decreto MOP N°75).

3. Administración Delegada:

Es el contrato en virtud del cual un contratista toma a su cargo la ejecución de una obra, reintegrándosele, previa comprobación, el desembolso en que incurrió en su realización, más el honorario pactado por sus servicios (Art. 4, N°29, Decreto MOP N°75).

C. Según Solemnidad del Contrato

1. Trato Directo:

Forma de contratar la realización de una obra sin llamar a licitación, conviniéndose con un contratista inscrito en el registro respectivo, los precios, plazos y normas que regirán el contrato, el cual debe ceñirse a este Reglamento (Art. 4, N°28, Decreto MOP N°75).

2. Propuesta Pública:

La oferta ofrecida por un proponente en una licitación, la que deberá ajustarse a los requisitos establecidos en los documentos de licitación (Art. 4, N°26, Decreto MOP N°75).

3. Propuesta Privada:

La oferta ofrecida por un proponente a petición del Ministerio, en una licitación privada, solicitada por escrito a tres o más contratistas de la especialidad (Art. 4 N°27, Decreto MOP N°75).

1.3 PLAZOS DE LOS CONTRATOS

A. Contratos de Obras

➤ Plazo de Vigencia

Todo contrato de ejecución de obra pública se perfeccionará y regirá desde la fecha en que la resolución o decreto que aceptó la propuesta o adjudicó el contrato, ingrese totalmente tramitado a la oficina de partes del Ministerio, de la Dirección General o de la Dirección, según proceda. La oficina de partes consignará dicha fecha en las transcripciones de los documentos correspondientes (Artículo 89, Decreto MOP N°75).

➤ Plazo de Ejecución

El plazo que se estipule en el contrato para la ejecución de la obra, se entenderá en días corridos, sin deducción de días lluvias, feriados ni festivos y se contará desde el día siguiente de la fecha en que la resolución que lo adjudicó, ingrese tramitada a la Oficina de Partes, conforme a lo dispuesto en el artículo 89. Las bases administrativas podrán fijar normas diferentes respecto al cómputo del plazo. El plazo podrá ser prorrogado en los casos contemplados en el Reglamento.

La ejecución de obras nuevas o extraordinarias, o la modificación de obras, podrán afectar el plazo del contrato, de acuerdo con la naturaleza de ellas, en cuyo caso la Dirección podrá ampliar el plazo según el nuevo programa de trabajo.

B. Contratos de Consultoría

➤ Plazo de Vigencia

Los contratos, sus modificaciones o liquidaciones se entenderán perfeccionados por las Resoluciones o Decretos respectivos, una vez que éstos se encuentren totalmente tramitados.

El plazos de los contratos empezará a regir desde la fecha en que la Resolución o Decreto que lo aprobó ingrese totalmente tramitado a la Oficina de Partes respectiva (Artículo 50 Decreto MOP N°48).

1.4 ESTADOS DE CONTRATOS

Según lo establecido en el Reglamento para Contratos de Obras y en el Reglamento para Contratación de Trabajos de Consultoría, se pueden distinguir los siguientes “estados” en la estructura de Control de Contratos del SICOF (ver más detalle, en punto 2.9).

A. Contrato Vigente

Es aquél que se encuentra dentro del plazo de ejecución, establecido en la Resolución o Decreto, y tiene aún estados de pago de contratos y/o reajustes por pagar.

B. Contrato en Liquidación

Es aquél cuya fecha de término contractual, se encuentra vencida, y ha cumplido su periodo garantizado, según el tipo de contrato (obras mayores, obras menores, consultorías), puede contar con la Recepción Provisional, Recepción Definitiva o la Recepción Única según el caso, así como también la Resolución de Liquidación final.

Nota:

Liquidación Anticipada de Contrato

Se entiende el Contrato que, encontrándose en estado vigente se liquida anticipadamente, por cualquiera de las causales señaladas en el Reglamento para Contratos de Obras Públicas (Art. 151), manteniéndose las garantías y retenciones del contrato, las que servirán para responder del mayor precio que pueda costar la obra hecha por administración o por un nuevo contrato, como asimismo, para el pago de las multas que afecten al contratista, o cualquier otro perjuicio que resultare para el Fisco, con motivo de esta liquidación. En el SICOF se presenta en estado LIQUIDACION, con Tipo de Resolución código 97 (Término anticipado).

En los contratos de consultoría las causales de término anticipado se indican en el Artículo 64 del Decreto MOP N°48 de 1994. Producido el término anticipado por cualquiera de las causales definidas en la letra b), si el Consultor no ha solucionado o corregido en el plazo la causal de incumplimiento, se harán efectivas las garantías del contrato.

C. Contrato Terminado

Se entiende el Contrato que ha pasado por el estado vigente y en liquidación, y DCyF ha recepcionado desde la Dirección MOP la Resolución de Liquidación final respectiva, cumpliendo las condiciones necesarias y que no se encuentre pendiente ningún tipo de saldos, trámites de gestión ni administrativos asociados.

El Departamento de Contabilidad, Función Contratos en el nivel central y el Subdepartamento Contabilidad y Finanzas del nivel regional, informan mensualmente al Subdepartamento Gestión Contable el detalle de los contratos en estado Terminado para su revisión y que proceda al cambio a estado Eliminado.

En conformidad con lo establecido en Oficio CGR N° 96.016 de 03.12.15, sobre Procedimientos Contables para el Sector Público - NICSP, el contrato pasa a ser Activo en el Balance MOP, formando parte del patrimonio de la organización.

D. Contrato Eliminado

Los Contratos que se encuentran en estado Terminado serán traspasados a estado Eliminado, en el Subdepartamento Gestión Contable del nivel central, a través del proceso automático, mediante TD:13 Traspaso de Contratos Terminados a Eliminados, abonando el saldo de la cuenta “Costos acumulados” (1610X9901) y cargando el saldo de la cuenta “Aplicación Gastos de Estudios Básicos” en el caso de los contratos correspondientes a estudios; “Aplicación a Gastos de Otros Gastos de Inversión Pública DAP”, en el caso de contratos de Administración Directa de la Dirección de Aeropuertos; en los contratos correspondientes a Proyectos, el cargo se registrará en cuentas “Activos de Bienes de Uso de Infraestructura Pública” 143XX, o Activos de Bienes de Uso Concesionados, 147XX, según corresponda.

El respaldo es el Informe de Contratos Terminados, remitido desde la Unidad de Contratos del NC y Subdepartamento de Contabilidad y Finanzas NR, al Subdepartamento de Gestión Contable.

TD:13 Traspaso de Contratos Terminados a Eliminados

Cuenta	Descripción	Debe	Haber	Apertura Presupuestaria	Contra Cuenta
161 99 01 01	Aplicación a Gastos de Estudios Básicos				
161 99 09 01	Aplicación a Gastos de Otros Gastos de Inversión Pública DAP	X			
143XX	Activos de Bienes de Uso de Infraestructura Pública				
147XX	Activos de Bienes de Uso Concesionados				
161 01 99 01	Costos Acumulados de Estudios Básicos		X		
161 02 99 06	Costos Acumulados Contratos de Obras en Conservación DAP				
161 02 99 01	Costos Acumulados de Proyectos				
Glosa: Traspaso de contratos a Eliminados.					

Notas:

1. Eventualmente podrían existir Contratos de Programas, no obstante la habitualidad es que se mantengan contratos asociados a Estudios y Proyectos.
2. El Procedimiento administrativo y la contabilización en TD:13 por separado para Contratos de Estudios, Proyectos y Obras en Conservación DAP, se detalla en el Capítulo 2, N°2.9 CAMBIO DE ESTADOS DE CONTRATOS, letra C.
3. El TD:13 y su respaldo se envían al Subdepartamento Rendición de Cuentas NC o su homólogo en el NR, para la rendición de cuentas ante la Contraloría General de la República.

1.5 GARANTIAS

Mediante Ord. DCyF N°330, de 05 de junio 2020, se instruyó que las Pólizas que garantizan el Fiel Cumplimiento del Contrato y Canje de Retenciones, deben contar con la aprobación de Fiscalía para cursar Estados de Pago.

El Servicio respectivo deberá enviar a la DCyF el Oficio de aprobación para su registro en SICOF – Módulo de Garantías.

Para dar curso a los pagos, el Departamento de Contabilidad y el Subdepartamento Contabilidad y Finanzas del nivel regional, verifican en el Módulo de Garantías la existencia de las Garantías y el V°B° de la Fiscalía para las Pólizas que lo requieran.

A. Tipos de garantías:

1. **Seriedad de la oferta:** siempre que se estipule en las bases administrativas de la licitación (Art. 76, Decreto MOP N°75):

Monto : El que determinen las bases administrativas. Si no lo indican, 2% del monto del presupuesto oficial o estimado.

Vigencia : 6 meses contados desde la fecha de apertura, salvo que las bases establezcan una vigencia distinta.

2. **Fiel Cumplimiento del Contrato:** boleta bancaria o póliza de seguro (Art. 96, Decreto MOP N°75, Art. 55 Decreto MOP N°48, y Art. 109, DFL MOP N°850)

➤ **Contratos de Obras**

Monto : Obras mayores: 3% del valor del contrato
Obras menores: 5% del valor del contrato

Vigencia : Obras mayores: Plazo del contrato más 24 meses
Obras menores: Plazo del contrato más 18 meses

➤ **Contratos de Consultorías:**

Monto : 5% del valor del contrato

Vigencia : Plazo del contrato aumentado en 6 meses o el que establezcan las Bases.
El Consultor deberá renovar la garantía si el contrato se extiende más allá del plazo de vigencia de ella.

Nota:

Si la garantía es respaldada con una póliza, debe contar con informe favorable de la Fiscalía de Obras Públicas (Art. 109, DFL 850 y Ord. DCyF N°330, de 05 de junio 2020).

3. **Aumentos de obras u obras nuevas o extraordinarias,** (Art. 96, Decreto MOP N° 75)
Monto y vigencia igual que la garantía de fiel cumplimiento. Si hubiere aumento del plazo del contrato, se debe extender el plazo de vigencia de las garantías, de modo que todas tengan idéntica fecha de vencimiento.

4. **Garantía adicional**

- **Contratos de Obras:** se exigirá garantía adicional **a la garantía por fiel cumplimiento de contrato**, que consistirá en **una boleta bancaria o en una póliza de seguro**, cuando el monto de la propuesta aceptada fuere inferior en más de un 15% del presupuesto oficial, o de un 20% en caso que el proponente presente variantes al proyecto que signifiquen una economía para el fisco, o el que establezcan las bases administrativas (Art. 98, Decreto MOP N°75).

- Monto : equivalente a la diferencia entre el valor del presupuesto oficial rebajado en un 15% o en un 20% según concierne, o en el porcentaje que indiquen las bases, y el valor de la propuesta aceptada.
- Vigencia : plazo pendiente del contrato más 12 meses, salvo que las bases establezcan una vigencia mayor.

Nota:

Si la garantía es respaldada con una póliza, debe contar con informe favorable de la Fiscalía de Obras Públicas (Art. 109, DFL 850 y Ord. DCyF N°330, de 05 de junio 2020).

- **Contratos de Consultorías:** se exigirá una boleta bancaria de garantía o póliza de seguro, si las Bases del Concurso lo autorizan, adicionales, cuando el monto de la propuesta aceptada fuese inferior al Presupuesto Oficial, en más de un 20% (Artículo 56 Decreto MOP N°48).

- Monto : equivalente a la diferencia entre el valor del Presupuesto Oficial rebajado en un 20% y el valor de la Propuesta aceptada.
- Vigencia : similar a la estipulada para la garantía de cumplimiento del contrato.

Nota:

Si la garantía es respaldada con una póliza, debe contar con informe favorable de la Fiscalía de Obras Públicas (Art. 109, DFL 850 y Ord. DCyF N°330, de 05 de junio 2020).

5. **Boleta de Garantía por Anticipo:** cuando las bases administrativas lo autoricen, al contratista se le entregará un anticipo a cuenta del precio de la obra, que no puede ser superior al 50 % del valor del contrato primitivo y se otorgará siempre que el contratista lo caucione con una boleta bancaria, o una póliza de seguro (Art. 157, Decreto MOP N° 75).

- Monto : equivalente al valor del anticipo
- Vigencia : plazo del contrato más seis meses

Nota:

Si la garantía es respaldada con una póliza, debe contar con informe favorable de la Fiscalía de Obras Públicas (Art. 109, DFL 850 y Ord. DCyF N°330, de 05 de junio 2020).

6. **Retenciones de Contratos**

- **Contratos de Obras (Art. 158, Decreto MOP N° 75)**

De cada estado de pago parcial se retendrá un 10% del valor de la obra pagada, hasta enterar un 5% del valor total del contrato, incluidos sus aumentos, salvo que en las Bases Administrativas se disponga un porcentaje superior. Dicha cantidad se depositará en la cuenta corriente de la Dirección de Contabilidad y Finanzas, como garantía de la correcta ejecución de los trabajos y del cumplimiento de todas las obligaciones del contrato.

Estas retenciones no estarán afectas a ningún tipo de reajuste y podrán canjearse, por boletas de garantía o pólizas de seguro cuando las bases administrativas lo autoricen, cuyo plazo de vigencia será equivalente al plazo pendiente del contrato, más 12 meses, salvo que las bases administrativas establezcan una vigencia mayor. No se harán retenciones cuando el contratista entregue junto a los estados de pago, boletas de garantía o pólizas de seguro cuando las bases administrativas lo autoricen, por el 10% del valor de la obra y el reajuste, a pagar en dicho estado de pago, hasta enterar un 5% del valor total del contrato, incluidos sus aumentos.

Esta garantía especial no excluye la que sirve de caución al contrato, ni autoriza para disminuirla, y se devolverá después de efectuada la recepción provisional conforme a lo dispuesto en el artículo 166.

➤ **Contratos de Consultoría (Art. 85 Decreto MOP N°48, de 1994)**

De cada estado de pago se retendrá un 10% del valor del trabajo pagado, hasta enterar un 5% del valor total del contrato y sus ampliaciones.

Estas retenciones podrán canjearse por boletas de garantía bancarias o póliza de seguro cuando las Bases Administrativas lo establezcan, cuyo plazo de vigencia será equivalente al plazo pendiente del contrato más seis meses, renovables en la forma señalada en el artículo 55 (se debe renovar la garantía si el contrato se extiende más allá del plazo de vigencia de ella, por el período que determine la Dirección pertinente). Estas retenciones no estarán afectas a ningún sistema de reajustes.

Esta garantía es complementaria a la señalada en el Artículo 55 (Garantía por el fiel cumplimiento del contrato), y se devolverá en forma conjunta con la garantía indicada en dicho artículo.

Facturación de las Retenciones

Las Retenciones de contratos, tanto de obras como de consultorías, pueden ser facturadas al momento de emitir el estado de pago o al momento de cursar la devolución o canje de las mismas. Esta opción dependerá de la elección del Contratista o Consultor.

Contratos por Administración Delegada

En los contratos por administración delegada no se aplicarán estas retenciones, salvo que así lo determinen las bases administrativas.

Contratos de Conservación Global Mixtos

De acuerdo al Art. 11 de las Bases Administrativas Generales de estos contratos, se retendrá un 10% sobre el valor de las obras pagadas hasta enterar un 5% del valor total de las obras de Conservación Periódica del contrato. Para obras de Conservación Rutinaria, no se aplica retención.

Los Contratos de Conservación Global Mixtos comprenden tanto obras de Conservación Periódicas como Rutinarias en un mismo contrato.

B. Contabilización de las Garantías

A contar del mes Agosto 2016 las Garantías están siendo contabilizadas según instrucciones de las NICPS-CGR en Cuentas de Orden o de Responsabilidad, Códigos 925 y 927 desagregadas según corresponda. Aplica la Circular DCyF N°12, de 05.08.2016, que instruye el Procedimiento de Centralización de Garantías.

<http://colabora.mop.gov.cl/sites/dcyf/oym/Lists/Resumen%20Circulares%20/AllItems.aspx>

C. Inembargabilidad de las Garantías

“No se podrá retener, embargar ni ceder a terceros las boletas de garantía u otros documentos o valores dados por el contratista para responder del cumplimiento del contrato o del anticipo contemplado en el artículo 157, ni las retenciones hechas en los estados de pago” (Art. 159, Decreto MOP N° 75 y Ord. Fiscalía N° 3717 de 23/09/2013).

No obstante la disposición anterior, en caso de resolución de algún Juzgado que ordene descontar sumas de estados de pago por devolución de retenciones, se debe dar cumplimiento a dicha resolución con el debido pronunciamiento de legalidad.

Estas notificaciones judiciales se reciben a través de la Oficina de Partes DCyF, y deben ser enviadas al Director/a Nacional DCyF, para luego ser remitidas a la Unidad de Contratos del Departamento de Contabilidad, para solicitar pronunciamiento legal a la Unidad de Apoyo a la Defensa del Interés Fiscal de la Fiscalía MOP, a fin de dar cumplimiento a la resolución y efectuar el depósito en la cuenta corriente del Juzgado, según corresponda.

D. Custodia de las Garantías en la DCyF

La boleta o documento de garantía que entregue el contratista para el fiel cumplimiento del contrato, será remitido a la Dirección de Contabilidad y Finanzas y quedará en su poder hasta la liquidación final, en conformidad a lo dispuesto en el artículo 177 (Art. 99, Decreto MOP N° 75).

Nota:

Ord. DGOP N°589, de 03.06.09, establece el plazo máximo de 5 días hábiles para el envío al Subdepartamento de Tesorería NC y NR, de las boletas y pólizas de garantía, contado desde la recepción conforme en el Servicio. Tratándose de pólizas, el original se envía a DCyF y fotocopia a Fiscalía para su revisión.

Ord. DGOP N°300, de 05.03.14, complementa Ord. DGOP N°589/2009, instruyendo que una copia del oficio de Fiscalía, conteniendo la aprobación de la Póliza, debe ser remitida por el Servicio respectivo a la DCyF, para respaldar el original del documento en custodia.

E. Vigencia de las Garantías durante el contrato

➤ Contratos de obras (Art. 97, Decreto MOP N° 75)

El contratista deberá mantener vigente durante todo el contrato, las garantías correspondientes, siendo de su cargo los gastos que ello le irroge.

No obstante, si la liquidación del contrato no se formula en los plazos de vigencia de la boleta o póliza de garantía de fiel cumplimiento del contrato, el MOP restituirá al contratista el dinero que hubiese desembolsado para mantener vigente la garantía después de transcurrido dicho plazo (Art. 184, Decreto MOP N°75).

➤ Contratos de Consultoría (Art. 55, Decreto MOP N°48)

El Consultor deberá renovar la garantía si el contrato se extiende más allá del plazo de vigencia de ella, por el período que determine la Dirección pertinente.

F. Sanciones por no presentación o renovación de la boleta bancaria o póliza de seguro:

➤ **Contratos de Obra (Art. 45 N°3, Decreto MOP N°75)**

Si el contratista -cuyo contrato se aceptó- no presenta o renueva la boleta bancaria o póliza de seguro, según se establece en los artículos 96 o 158 respectivamente, el contratista será suspendido del Registro, hasta por un período de un año, previa solicitud del Servicio correspondiente.

➤ **Contratos de Consultoría (Art. 55, Decreto MOP N°48)**

La no entrega de la garantía de fiel cumplimiento del contrato en el plazo señalado dará derecho a la Dirección respectiva para aplicar lo dispuesto en el inciso final del artículo 51 del presente Reglamento (podrá ser eliminado del Registro de Consultores, pudiendo solicitar su reincorporación después de transcurridos dos años).

Si el Consultor no renovare la garantía de fiel cumplimiento 30 días antes de su vencimiento, la Dirección queda facultada para hacerla efectiva. La no renovación constituye falta grave a lo establecido en este Reglamento.

CAPITULO 2 PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

El Módulo de Contratos de SICOF permite ingresar Resoluciones o Decretos para generar o crear contratos de Obras (DS 75 de 2004) y Consultorías (DS 48 de 1994) y sus modificaciones, lo cual puede ser aumentos o disminuciones de obras o de plazos; cambio de inspectores fiscales, liquidación final o cualquier otro acto administrativo que signifique algún cambio, incluido el término anticipado del contrato.

Facilita además el control de los pagos e ingresos de contratos, lo que se realiza a través de Estados de Pago, identificando los conceptos correspondientes a Obras, Estudios, Consultorías, Anticipos, Reajustes, Devolución de Retenciones, Multas asociadas y Liquidación de Contratos, Avance Físico y Financiero de la Obra, entre otros conceptos.

A continuación se describe el procedimiento de las operaciones frecuentes que afectan a los contratos en relación al control financiero contable de ellos.

2.1 GENERACIÓN DE CONTRATO EN SICOF

El Reglamento de Contratos de Obras Públicas en su artículo N° 89 indica que todo contrato de ejecución de obra pública, regirá desde la fecha en que la Resolución o Decreto que aceptó la propuesta o adjudicó el contrato, ingrese totalmente tramitado a la Oficina de Partes del Ministerio, de la Dirección General o de la Dirección, según proceda. La Oficina de Partes consignará dicha fecha en las transcripciones de los documentos correspondientes. Dicho dato debe ser considerado como fecha de inicio del contrato, salvo que el mismo contrato establezca una fecha distinta.

El Reglamento para Consultorías en su Artículo 50 establece que el plazo de los contratos empezará a regir desde la fecha en que la Resolución o Decreto que lo aprobó ingrese totalmente tramitado a la Oficina de Partes respectiva. Al igual que en los contratos de obras, dicho dato debe ser considerado como fecha de inicio del contrato, salvo que el mismo contrato establezca una fecha distinta.

DIRECCIÓN MOP

- Envía a través de correo electrónico, copia de la Resolución Inicial, que aprueba el contrato de obra o de consultoría, a la Oficina de Partes DCyF, nivel central o nivel regional, y ésta a su vez deriva al Departamento de Contabilidad DCyF en el nivel central (NC) o Subdepto. de Contabilidad y Finanzas en el nivel regional (NR), para la generación del contrato en el Módulo de Contratos de SICOF.
- Según lo establecido en Res. SOP Ex. N°215 de 07 de agosto de 2020, se debe distribuir a través de Sistema de Seguimiento de Documentos (SSD) y enviar a la casilla de correo electrónico de la Oficina de Partes, establecida para estos efectos, los documentos electrónicos y copias en formato PDF de los documentos firmados en papel.
- Responsables de la función señalada, son los funcionarios indicados en la Resolución del Servicio (Resolución DGOP Ex. N°30, de 31 de marzo 2021).

DEPARTAMENTO CONTABILIDAD, UNIDAD DE CONTRATOS NC - SUBDEPTO. DE CONTABILIDAD Y FINANZAS NR

- Recepciona a través de correo electrónico y analiza Resolución o Decreto inicial del contrato, revisa que esté debidamente tramitada y firmada.
- Verifica N° de Contrato a través del SAFI.
- Los responsables de Contratos, designados por Resolución en cada DCyF Regional y NC, ingresan al

Módulo de Contratos de SICOF (ver pantalla, Figura 1) e incorporan los datos pertinentes solicitados y aprobados en Resolución o Decreto inicial del contrato, a través del menú Módulo de Contratos – Explotación – Ingreso de Contratos.

Nota: Opción Glosa contrato corresponde al nombre completo de la obra o consultoría adjudicada.

- En un plazo de 20 días hábiles, contados desde la recepción del documento, efectúa el registro correspondiente en SICOF (Resolución DGOP Ex. N° 30 de fecha 31.03.2021).

Figura 1 – Ingreso de contratos.

Nota:

El Ingreso de Contratos en SICOF es dinámico ya que se ha incorporado mayor información según las necesidades que han surgido. Por ejemplo es necesario controlar las empresas en quiebra y los contratos que se han enviado al Consejo de Defensa del Estado y el registro de deudores del MOP.

Plataforma Cargador de documentos DCyF

Con la finalidad de optimizar los procesos DCyF, SICOF permite visualizar desde el Módulo de contratos, los documentos de contratos de Obras y Consultorías, previamente cargados, por los responsables designados en cada DCyF regional, en la plataforma denominada **"Cargador de documentos DCyF"**, permite la carga del documento en formato PDF, de los antecedentes de contratos generados en SICOF, vinculándolos con el respectivo registro en SICOF, siendo este registro de SICOF, el que se realiza de forma habitual en un contrato, el que gatilla y genera un nuevo registro disponible para vincular y cargar un archivo PDF en el cargador de documentos DCyF.

Proceso de carga de documentos

Los funcionarios/as designados como responsables del registro en SICOF de la información de contratos, deberán acceder a la plataforma, con su nombre de usuario y contraseña, en el siguiente link (Ver Figura 2):

Link de acceso: <http://qa-sicremu-app.mop.gov.cl:9003/CargadorDocumentosDCyF/>

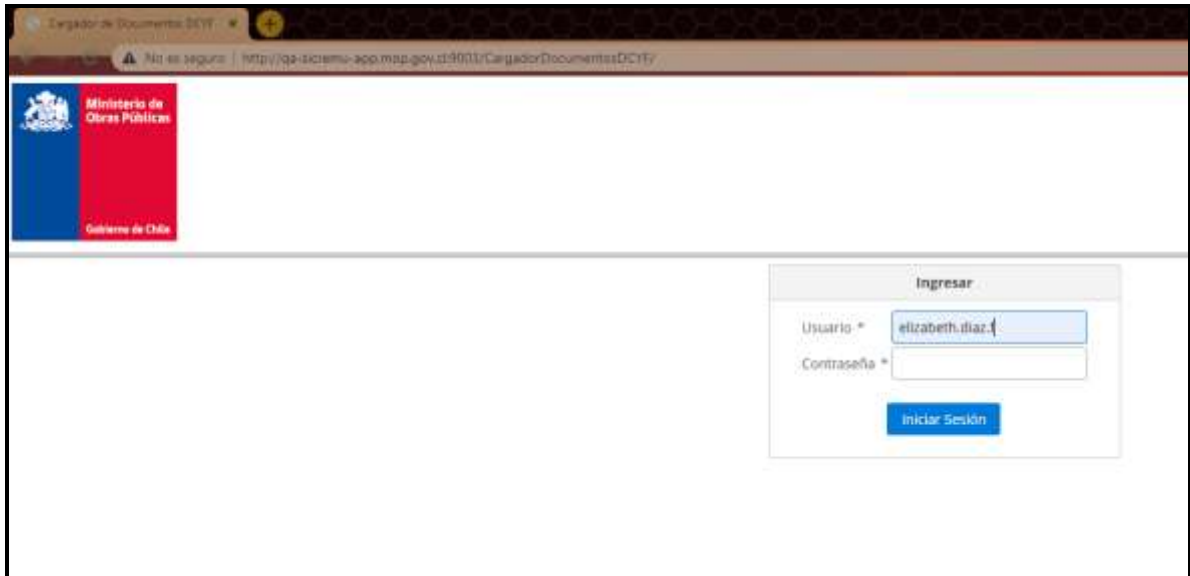


Figura 2 – Ingreso plataforma Cargador de documentos DCyF

De manera simultánea, ingresa en la plataforma “Cargador de documentos DCyF”, opción “Contratos” (Ver Figura 3)

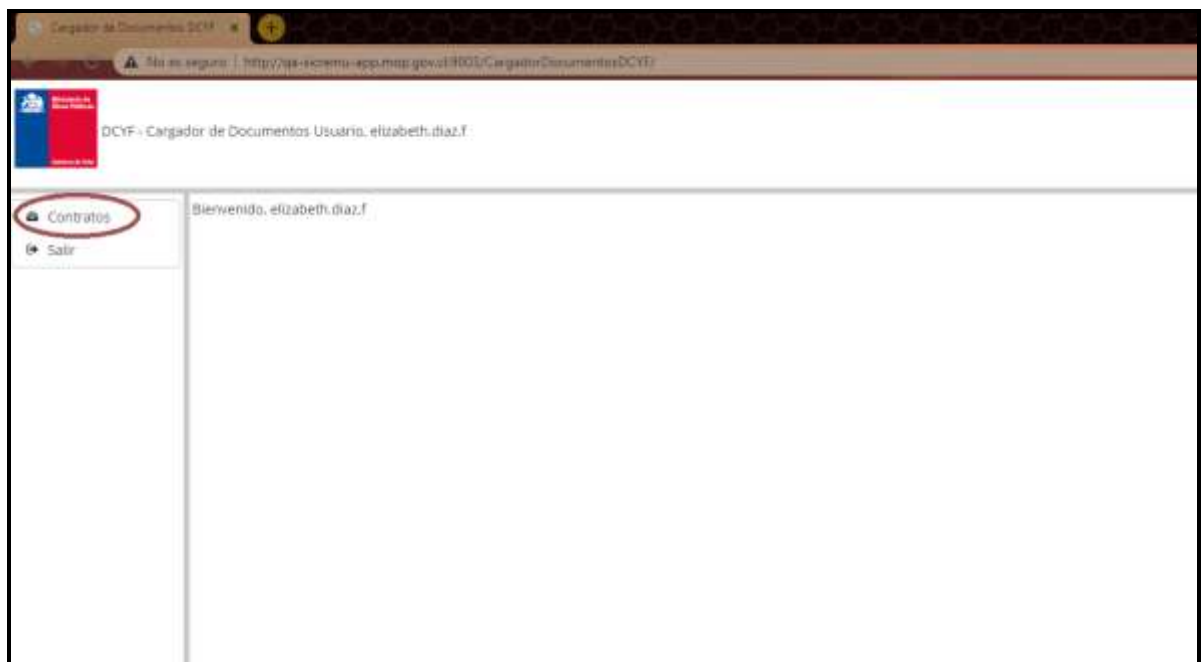
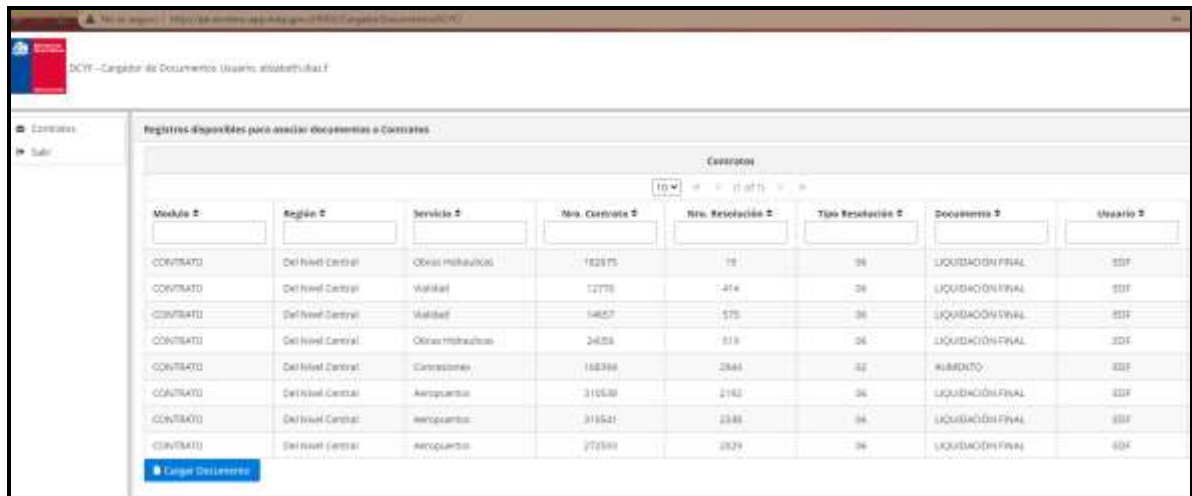


Figura 3 – Ingreso plataforma Cargador de documentos DCyF – opción Contratos

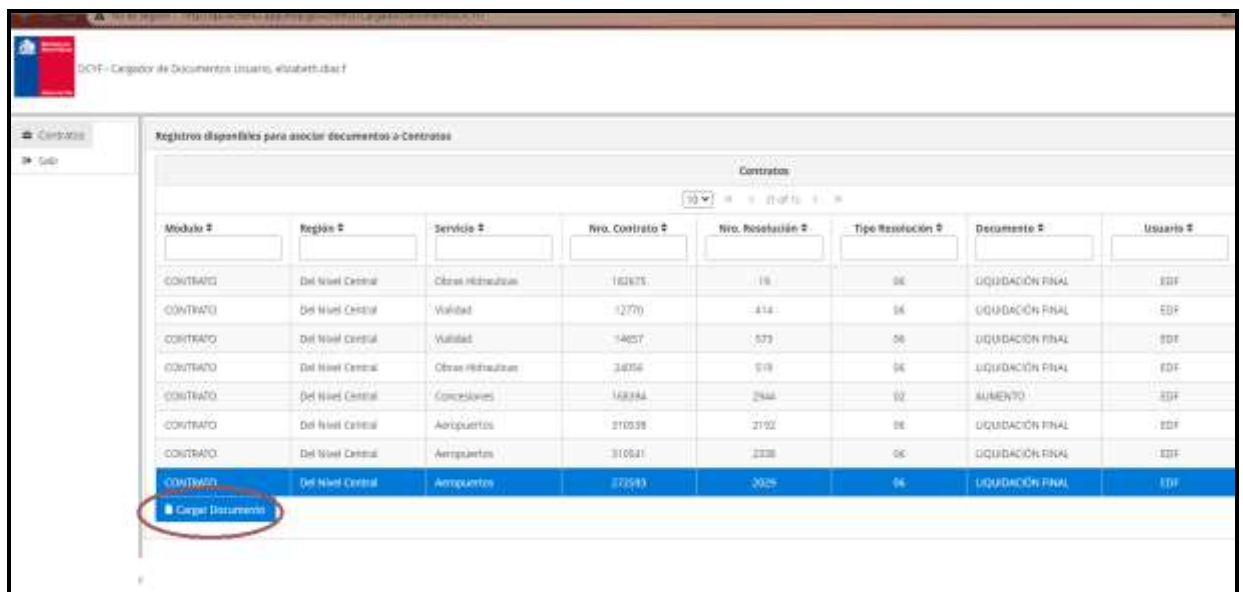
En la opción “Contratos”, se desplegarán los registros, solo de la región asignada, ingresados en SICOF y que se encuentran pendientes y disponibles para la carga del archivo PDF correspondiente. (Ver figura 4).



Modulo	Región	Servicio	Nro. Contrato	Nro. Resolución	Tipo Resolución	Documento	Usuario
CONTRATO	Del Nivel Central	Obras Hidráulicas	182875	18	06	LIQUIDACIÓN FINAL	EDF
CONTRATO	Del Nivel Central	Utilidad	12770	414	06	LIQUIDACIÓN FINAL	EDF
CONTRATO	Del Nivel Central	Utilidad	14057	575	06	LIQUIDACIÓN FINAL	EDF
CONTRATO	Del Nivel Central	Obras Hidráulicas	24056	519	06	LIQUIDACIÓN FINAL	EDF
CONTRATO	Del Nivel Central	Concesiones	168384	2844	02	AUMENTO	EDF
CONTRATO	Del Nivel Central	Aeropuertos	310538	2192	06	LIQUIDACIÓN FINAL	EDF
CONTRATO	Del Nivel Central	Aeropuertos	310541	2238	06	LIQUIDACIÓN FINAL	EDF
CONTRATO	Del Nivel Central	Aeropuertos	372593	2929	06	LIQUIDACIÓN FINAL	EDF

Figura 4 – registros pendientes y disponibles en plataforma Cargador de documentos DCyF

Busca y ubica el registro disponible para asociar y cargar el documento correspondiente en formato PDF, seleccionado el registro haciendo click sobre el mismo y se destacará en color azul, para luego seleccionar la opción “cargar documento” (Ver figura 5).



Modulo	Región	Servicio	Nro. Contrato	Nro. Resolución	Tipo Resolución	Documento	Usuario
CONTRATO	Del Nivel Central	Obras Hidráulicas	182875	18	06	LIQUIDACIÓN FINAL	EDF
CONTRATO	Del Nivel Central	Utilidad	12770	414	06	LIQUIDACIÓN FINAL	EDF
CONTRATO	Del Nivel Central	Utilidad	14057	575	06	LIQUIDACIÓN FINAL	EDF
CONTRATO	Del Nivel Central	Obras Hidráulicas	24056	519	06	LIQUIDACIÓN FINAL	EDF
CONTRATO	Del Nivel Central	Concesiones	168384	2844	02	AUMENTO	EDF
CONTRATO	Del Nivel Central	Aeropuertos	310538	2192	06	LIQUIDACIÓN FINAL	EDF
CONTRATO	Del Nivel Central	Aeropuertos	310541	2238	06	LIQUIDACIÓN FINAL	EDF
CONTRATO	Del Nivel Central	Aeropuertos	372593	2929	06	LIQUIDACIÓN FINAL	EDF

Figura 5 – Cargar documento

Verifica los datos del registro y selecciona el archivo según la ubicación (Ver figura 6)

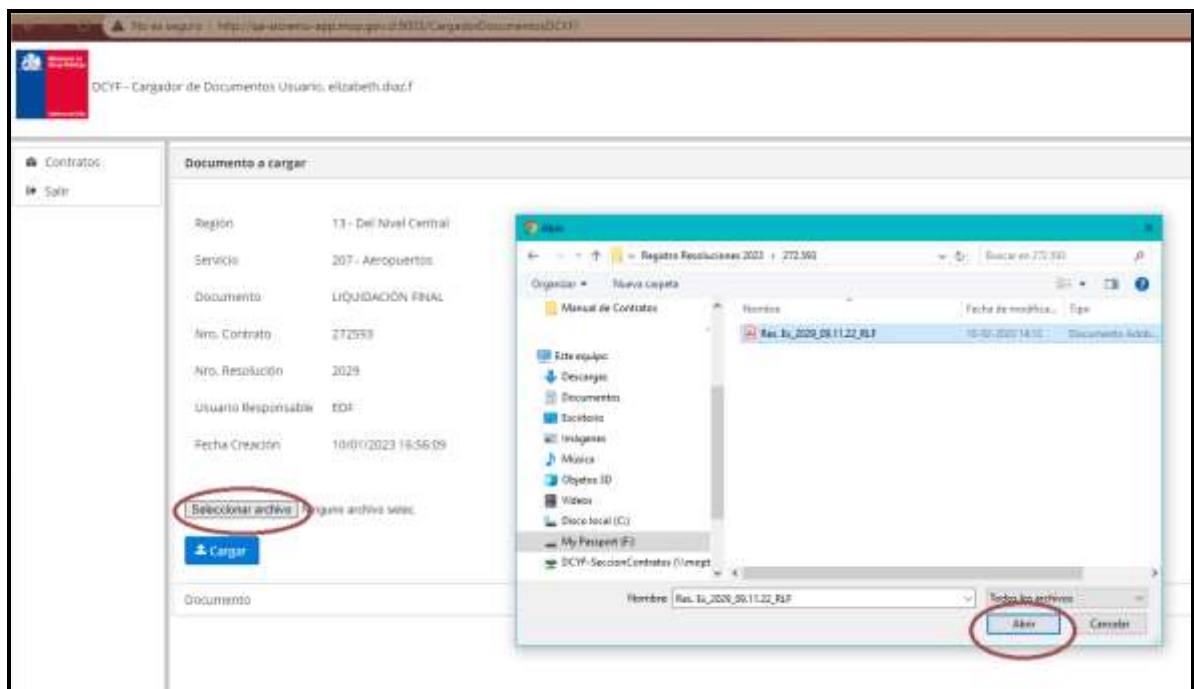


Figura 6 – Seleccionar archivo

Para concretar la carga deberá seleccionar la opción y entrega el mensaje que el documento fue cargado correctamente vinculando automáticamente, el respectivo registro en SICOE con el archivo PDF (Ver figura 7).

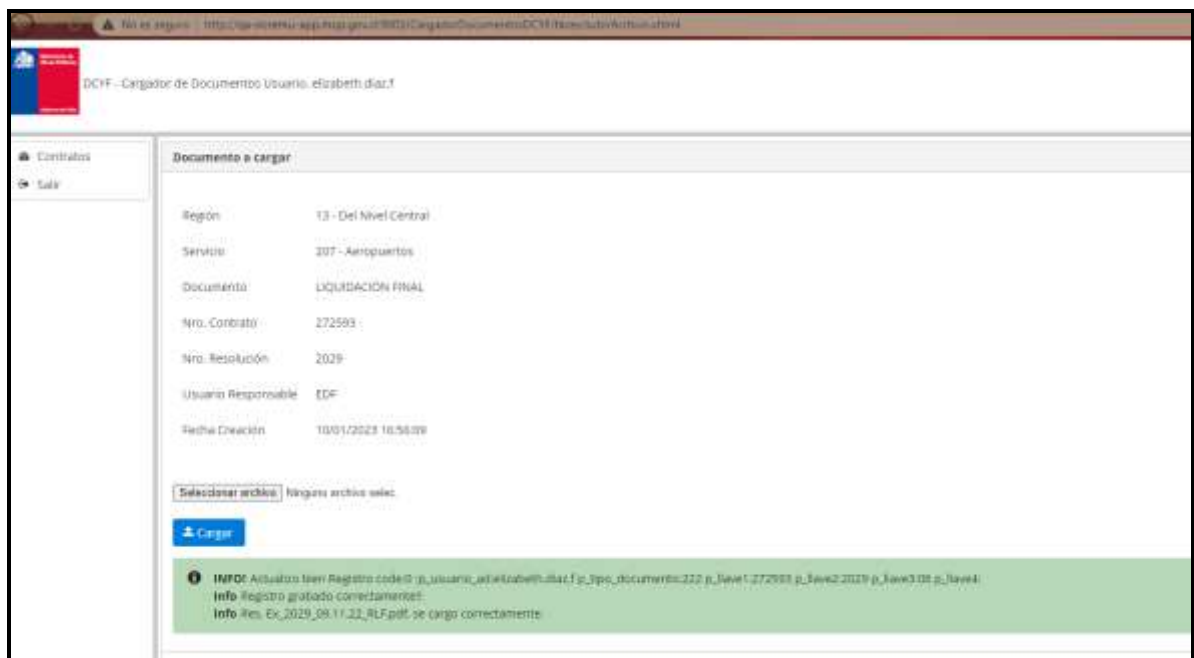


Figura 7 – Archivo PDF cargado correctamente

Desde SICOE cualquier usuario podrá visualizar y descargar el archivo PDF en la opción “ver documento” disponible en cada registro (Ver Figura 8).

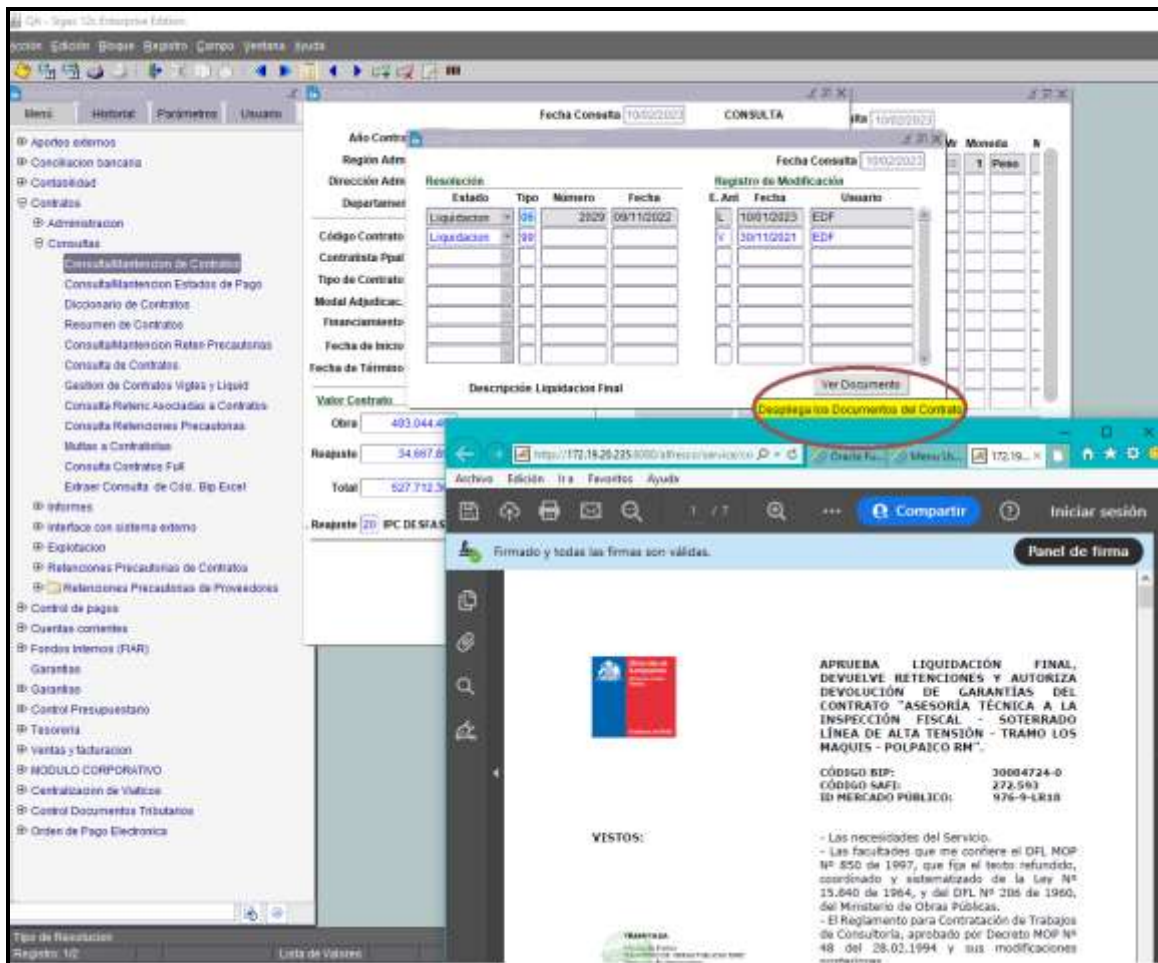


Figura 8 – Visualización desde SICOPE

2.2 MODIFICACIONES AL CONTRATO

Las modificaciones pueden ser: aumento o disminución del valor obra, aumento o disminución de plazos, aumento de obras u obras extraordinarias, cambio de Inspector Fiscal, cambios de Estado de un contrato o cualquiera otra modificación.

Nota:

Toda modificación de un contrato necesariamente debe ser a través de una Resolución, salvo los cambios de Estado del contrato, cuando éstos corresponden a Liquidación con TR. 99 "Liquidación administrativa". Ver N°2.9 CAMBIO DE ESTADOS DE CONTRATOS.

DIRECCIÓN MOP

- Envía, a través de correo electrónico, a la Oficina de Partes DCyF, nivel central o nivel regional, y ésta a su vez deriva al Departamento de Contabilidad DCyF en el nivel central (NC) o Subdepto. de Contabilidad y Finanzas en el nivel regional (NR), copia de la Resolución modificatoria de un Contrato, en un plazo de 20 días hábiles, contados desde su emisión (Resolución DGOP Ex. N° 30 de fecha 31.03.2021).
- Según lo establecido en Res. SOP Ex. N° 215 de 07 de agosto de 2020, se debe distribuir a través de Sistema de Seguimiento de Documentos (SSD) y enviar a la casilla de correo electrónico de la Oficina de Partes, establecida para estos efectos, los documentos electrónicos y copias en formato PDF de los documentos firmados en papel.

DEPARTAMENTO CONTABILIDAD, ÁREA CONTRATOS NC - SUBDEPTO. CONTABILIDAD Y FINANZAS NR

- Recepciona y analiza la Resolución modificatoria, revisa que esté debidamente tramitada y firmada,
- Informa, a través de correo electrónico, al Servicio MOP responsable, la existencia de observaciones y correcciones que puedan existir.
- Si no existen observaciones ni correcciones, ingresa al Módulo de Contratos y efectúa el registro, (ver pantalla, Figura 9), por medio de las siguientes opciones: Módulo Contratos - Consultas - Consulta/Mantenimiento de Contratos - Ingreso Código de Contrato- acción ejecutar consulta – Modificar.
- Los responsables de Contratos, en un plazo de 20 días hábiles, contados desde la recepción del documento en DCyF, efectúan el registro correspondiente en SICOF (Resolución DGOP Ex. N° 30 de fecha 31.03.2021).
- De manera simultánea, ingresa en la plataforma “Cargador de documentos DCyF”, opción “Contratos”, busca y ubica el registro disponible para asociar y cargar el documento correspondiente en formato PDF, vinculando automáticamente, el respectivo registro en SICOF con el archivo PDF.

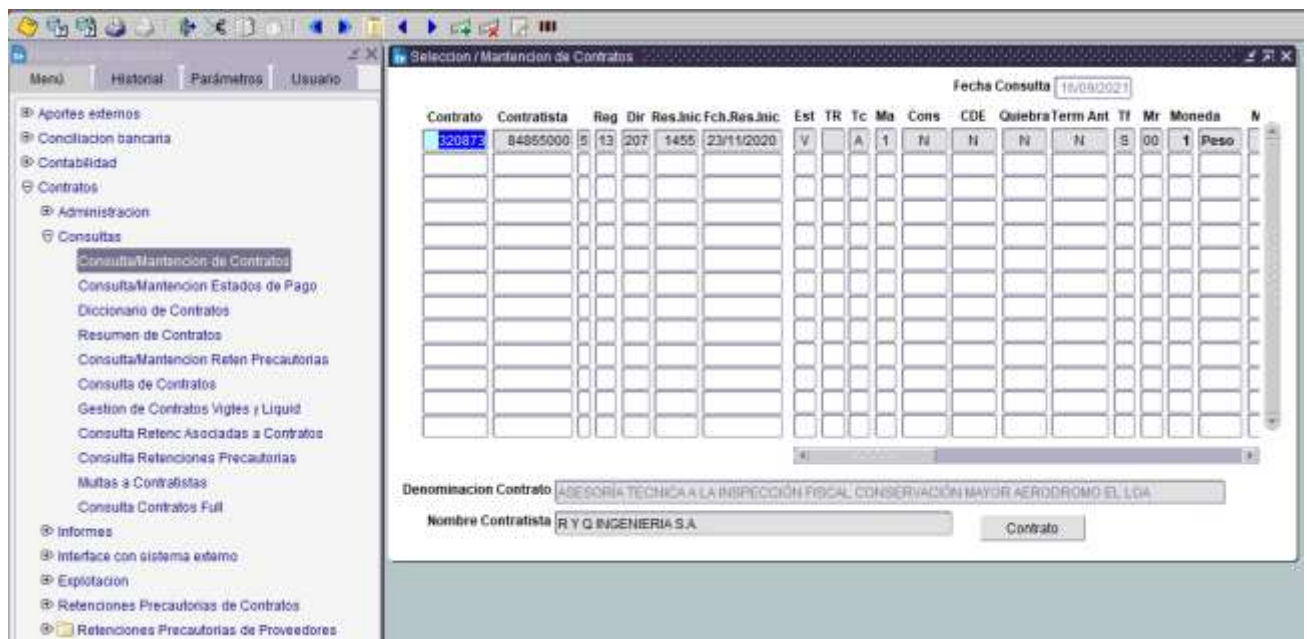


Figura 9 – Modificaciones al contrato.

Tipos de Resoluciones

Modificaciones de monto: Para registrar un aumento o disminución de monto del contrato se debe ingresar en el botón **Valor Contrato** y utilizar el concepto del tipo de resolución según corresponda (Ver Figura 10):

Tipo de resolución 02 Aumento (ingresar monto en positivo)

Tipo de resolución 03 Disminución (ingresar monto en negativo)

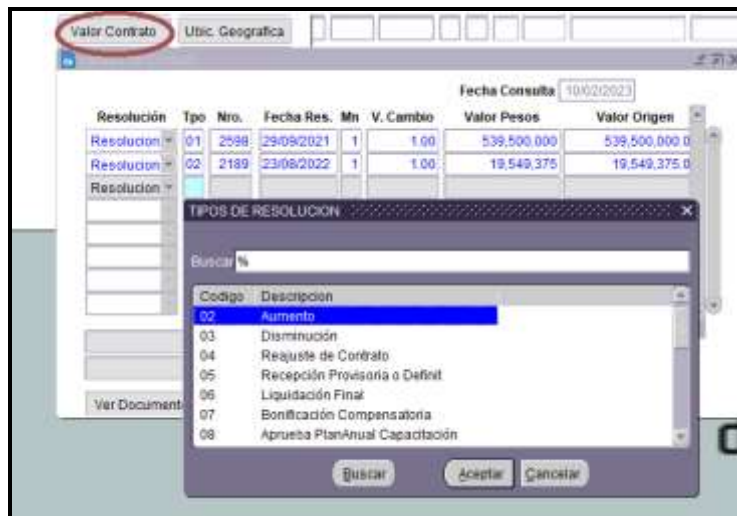


Figura 10 - Modificaciones de monto

Modificaciones de plazo: Para registrar un aumento o disminución del plazo del contrato se debe ingresar en el botón **Plazos** y utilizar el concepto del tipo de resolución según corresponda (Ver Figura 11):

Tipo de resolución 09 Aumento de plazo (ingresar cantidad en positivo)

Tipo de resolución 10 Disminución de plazo (ingresar cantidad en negativo)

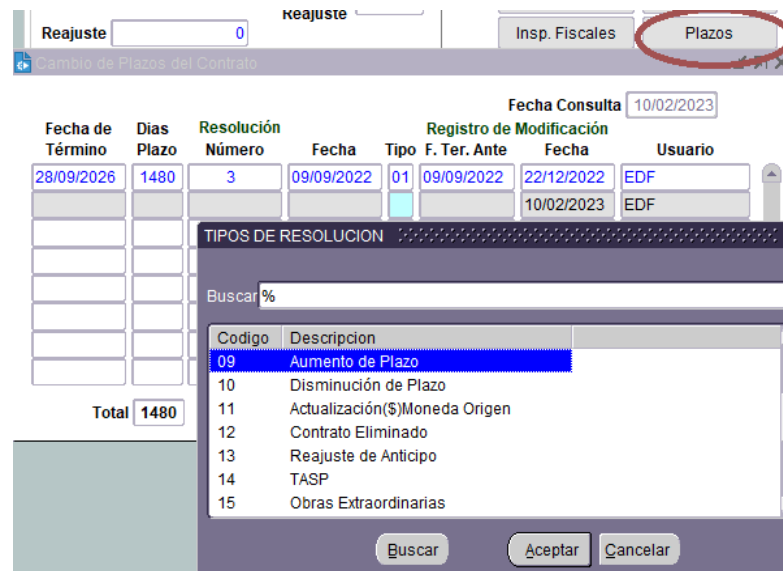


Figura 11 - Modificaciones de plazo

Inspector Fiscal: Para registrar una resolución que designa Inspector Fiscal Titular, Suplente reemplazante, se debe ingresar en la opción **Inspector Fiscal** y utilizar el concepto del tipo de resolución según corresponda (Ver Figura 12):

Tipo de resolución 01 Inicial para registrar la designación sancionada en el mismo acto administrativo que adjudicó el contrato.

Tipo de resolución 08 Inspector Fiscal, para registrar un acto administrativo exclusivo de una designación de Inspector Fiscal.

Adicionalmente existen en SICOF las siguientes categorías en las designaciones de Inspector Fiscal.

Tipo categoría 01 Titular

Tipo categoría 02 Suplente

Tipo categoría 03 Reemplazante (por un periodo definido con inicio y término)

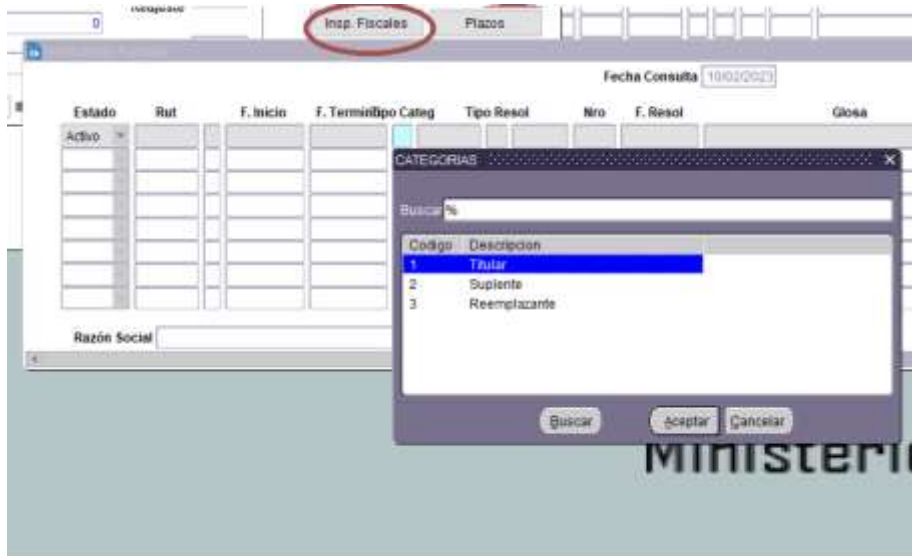


Figura 12 – Inspector Fiscal

2.3 RESTRICCIONES A LAS MODIFICACIONES DE AUMENTOS DE CONTRATOS

A. AUMENTO DE OBRA SUPERIORES AL VALOR INICIAL

De acuerdo al artículo 105 del Reglamento de Contratos, el tope máximo para aumentar un contrato es del 30% sobre su valor inicial, y hasta un 35% cuando el 5% corresponde a una Obra Extraordinaria, según establece el artículo 106 del mismo Reglamento.

En estos casos, tanto los encargados en el nivel central como en la región, no están autorizados para ingresar estas modificaciones, y deberán enviar la Resolución respectiva para derivar el requerimiento, al Subdepartamento de Gestión Contable del Departamento de Contabilidad del nivel central, excepto en el caso del Cuerpo Militar del Trabajo.

El Subdepartamento de Gestión Contable NC analizará la pertinencia de ingresar la modificación del Contrato, el cual se llevará a efecto con código 15 “Aumento de Obra Extraordinaria”.

B. AUMENTO DE CONSULTORÍAS.

De acuerdo a lo que establece el Artículo 59 del Decreto MOP N° 48/94, Reglamento para Contratación de Trabajos de Consultoría, no se podrán autorizar aumentos sobre el 50% del valor inicial del Contrato, salvo en el caso de Asesorías de Inspección cuyo aumento podrá exceder este límite y en Estudios de prefactibilidad del MINVU.

Estas modificaciones deberán ser resueltas por la misma autoridad que adjudicó el contrato, con el V°B° de:

- El Secretario Regional Ministerial, cuando el aumento acumulado sea inferior al 10%.
- El Director Nacional, cuando el aumento acumulado sea inferior al 20%
- El Director General, cuando el aumento acumulados sea inferior al 35%
- El Ministro de Obras Públicas, en cualquier otro caso.

Nota:

No será necesario este V°B° cuando la autoridad que corresponda según esta disposición, coincida con la que adjudicó el contrato.

2.4 OBLIGACIÓN DEVENGADA DE ESTADO DE PAGO DE OBRAS

DIRECCIÓN MOP

- Genera en SICOF Orden de Pago de electrónica, según circular DCyF cierre y devengado N°20, de 09.11.2022.
- Cuando se trata de cancelación del Estado de Pago N°1, debe adjuntar además, Decreto y/o Resolución que aprueba el Contrato, protocolizado/a ante Notario. En los restantes Estados de Pago bastará hacer mención, en la carátula de los mismos, el N° y Fecha del Decreto y/o Resolución.

En las Órdenes de Pago por contratos que estén afectos a Mandato de Cobro, y/o Cesión de Créditos de Resolución, la Dirección MOP deberá indicar en la Orden de Pago a qué institución bancaria debe ser emitido el pago, en caso contrario señalar que éste debe ser emitido al titular del contrato.

Tanto para otorgamientos, revocaciones o alzamientos de Mandatos, así como también para las cesiones de resoluciones, es necesario contar con la aprobación de legalidad por parte de Fiscalía MOP, por consiguiente, los Servicios MOP deberán adoptar las medidas para tramitar, dichas aprobaciones, las cuales deben ser comunicadas a DCyF de manera oportuna, siendo concordante con lo registrado en SICOF. Lo anterior considerando que sin la aprobación de legalidad los pagos no pueden ser emitidos a un beneficiario distinto al titular del contrato.

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD NC O SUBDEPTO. CONTABILIDAD Y FINANZAS NR

Con la documentación conforme:

- Analiza el Contrato respectivo.
- Revisa en Módulo de Contrato SICOF, si el Inspector Fiscal que firma el estado de pago se encuentra activo.
- Revisa en Módulo de Garantías de SICOF, que estén registradas y en custodia las garantías de fiel cumplimiento de Contrato (Ver Nota)
- Revisa información pertinente en el Resumen de Contrato, Módulo de Contrato de SICOF.
- Verifica la disponibilidad de presupuesto y de caja
- Registra en el Módulo Control de Pago – Gestión de Documentos – Ingreso de documentos por pagar - Ingreso, la operación contable que da origen al TD: 6 Comprobante de Traspaso de Obligación Devengada (ver pantalla, Figura 13).
-

- En el caso de Orden de Pago a cancelar en el mes vigente, el Estado de Pago y la retención, se registran en el Módulo Control de Pago, recuadro “ajuste de documento”, se ingresa la retención correspondiente dando origen al TD: 6 con la contabilización de la retención de contrato:

214040607	Retenciones de Contratos por regularizar	XXX	
21404060%	Retenciones de Contratos de %		XXX

En el Comprobante de Egreso TD: 2 se procederá a abonar la cuenta 214040607 Retenciones de Contratos por Regularizar, quedando saldada al cierre de mes.

- En el caso de la Orden de Pago que se cancelará en meses posteriores (ejemplo: factura con factoring en consulta en Fiscalía): el Estado de Pago y la retención se registran en el Módulo Control de Pago, recuadro “ajuste de documento”, se ingresa la retención correspondiente dando origen al TD: 6 con la contabilización de la retención de contrato.
- Centraliza en el Módulo de Contabilidad – Cierre y otros procesos – Transacciones por contabilizar, obteniendo el CIM mensual.
- Ingresa al Módulo de Contabilidad – Comprobantes – Consulta/Mantenimiento por CIM, para completar el registro auxiliar del TD: 6 en las cuentas contables correspondientes, actualizando el Subsistema de Contratos de forma automática.

NOTA:

Según Ord. DCyF N° 330 de 05.06.2020 y Manual de Garantías DCyF, Capítulo 11, N°11.6, se procederá al pago de contratistas con Póliza de responsabilidad civil y todo riesgo de construcción en trámite de aprobación en Fiscalía.

Lo anterior, no aplica para las Pólizas que garantizan el Fiel Cumplimiento del Contrato y Canje de Retenciones, en que el documento debe contar con la aprobación de Fiscalía.

Las Garantías por Anticipos, respaldadas con Pólizas deben contar con V°B° de la Fiscalía MOP.

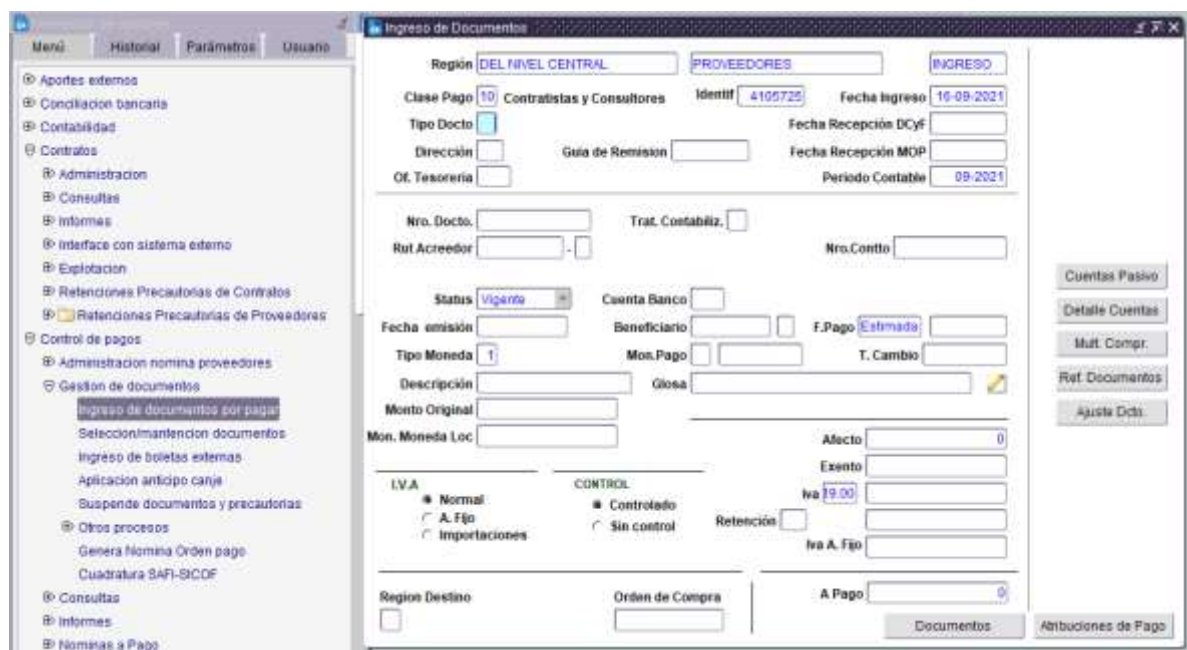


Figura 13 – Devengo Estado de Pago.

CONTABILIZACIONES

Las contabilizaciones por separado se presentan en Anexo “CONTABILIZACIONES DE CONTRATOS”.

Subdepartamento Gestión de Pago Ministerial NC – Subdepartamento Contabilidad y Finanzas NR.

ESTUDIOS BÁSICOS

TD: 6 Obligación devengada Consultorías - Estudios Básicos y Reajuste

Cuenta	Descripción	Debe	Haber	Apertura Presupuestaria	Contra Cuenta
161 01 02 01	Contratos de Estudios y Proyectos	X			
161 01 02 02	Reajuste de Contratos de Estudios y Proyectos	X			
215 31	CxP. Iniciativas de Inversión		X	31 01 002	161 01 02 01
215 31	CxP. Iniciativas de Inversión		X	31 01 002	161 01 02 02
214 04 06 07	Retenciones de Contratos por Regularizar	X			
214 04 06 09	Retenciones de Contratos Estudios y Proyectos		X		
715 31	Compromisos CxP Iniciativas de Inversión	X		31 01 002	
799 99	Contra cuenta compromisos presupuestarios		X		
	Glosa: Contabilización de Obligación devengada Estudios y Proyectos y reajuste.				

PROYECTOS

TD: 6 Obligación devengada Consultorías - Proyectos y Reajuste

Cuenta	Descripción	Debe	Haber	Apertura Presupuestaria	Contra Cuenta
161 02 02 01	Contratos Ases. Y Consul. en Ejec. para Inv.	X			
161 02 02 03	Reajuste de Contratos Ases. y Consul. en Ejec. para Inv.	X			
215 31	CxP. Iniciativas de Inversión		X	31 02 002	161 02 02 01
215 31	CxP. Iniciativas de Inversión		X	31 02 002	161 02 02 03
214 04 06 07	Retenciones de Contratos por Regularizar	X			
214 04 06 08	Retenciones de Contratos de As. y Consultorías		X		
715 31	Compromisos CxP Iniciativas de Inversión	X		31 02 002	
799 99	Contra cuenta compromisos presupuestarios		X		
	Glosa: Contabilización de Obligación devengada Asesorías y Consultorías en ejecución para Inversión y reajuste.				

TD: 6 Obligación devengada Consultorías - Asesoría a Inspección Fiscal y Reajuste

Cuenta	Descripción	Debe	Haber	Apertura Presupuestaria	Contra Cuenta
161 02 02 02	Contratos de Asesoría a Inspección Fiscal	X			
161 02 02 04	Reajuste de Contratos de Asesorías a IF	X			
215 31	CxP. Iniciativas de Inversión		X	31 02 002	161 02 02 02
215 31	CxP. Iniciativas de Inversión		X	31 02 002	161 02 02 04
214 04 06 07	Retenciones de Contratos por Regularizar	X			
214 04 06 08	Retenciones de Contratos de As. y Consultorías		X		
715 31	Compromisos CxP Iniciativas de Inversión	X		31 02 002	
799 99	Contra cuenta compromisos presupuestarios		X		
	Glosa: Contabilización de Obligación devengada Asesoría Inspección Fiscal y reajuste.				

TD: 6 Obligación devengada Obras Civiles - Proyectos y Reajuste

Cuenta	Descripción	Debe	Haber	Apertura Presupuestaria	Contra Cuenta
161 02 04 01 01	Contratos de Obras en ejecución	X			
161 02 04 02 01	Reajuste de contratos Obras en ejecución	X			
215 31	CxP. Iniciativas de Inversión		X	31 02 004	161 02 04 01 01
215 31	CxP. Iniciativas de Inversión		X	31 02 004	161 02 04 02 01
214 04 06 07	Retenciones de Contratos por Regularizar	X			
214 04 06 06	Retenciones de Contratos de Obras		X		
715 31	Compromisos CxP Iniciativas de Inversión	X		31 02 004	
799 99	Contra cuenta compromisos presupuestarios		X		
Glosa: Contabilización de Obligación Devengada de Obras y reajuste.					

Notas:

1. Se deben ingresar los datos relacionados al Estado de Pago en el Módulo de Contabilidad y si amerita situaciones especiales, éstas deben ser registradas en las observaciones del contrato, en el Módulo de Contratos.
2. Las cuentas contables de contratos, poseen un registro auxiliar, que al ser llenado y visado el comprobante contable, actualiza la información en el Subsistema de Contratos de SICOF:

Análisis Ingreso Estados de Pago:

RUT CONTRATISTA	CTTO	N° EP	FECHA EP	VALOR EP	CODIGO CONCEPTO	TIPO RET	CAUSA JUDICIAL	TIPO RES	N° RES	FECHA RES	% AV	APERT	BIP
-----------------	------	-------	----------	----------	-----------------	----------	----------------	----------	--------	-----------	------	-------	-----

CONTABILIZACION DE SITUACIONES ESPECIALES

Las contabilizaciones por separado se presentan en Anexo "CONTABILIZACIONES DE CONTRATOS".

1. Retenciones Precautorias**TD: 6 Obligación devengada de obras, reajustes y retención precautoria**

La cuenta Retenciones Precautorias puede estar asociada a otras cuentas de contratos y /o proveedores, para graficar el ejemplo se ha utilizado "Contratos de Obras en ejecución"

Cuenta	Descripción	Debe	Haber	Apertura Presupuestaria	Contra Cuenta
161 02 04 01 01	Contratos de Obras en ejecución	X			
161 02 04 02 01	Reajuste de contratos Obras en ejecución	X			
215 31	CxP. Iniciativas de Inversión		X	31 02 004	161 02 04 01 01
215 31	CxP. Iniciativas de Inversión		X	31 02 004	161 02 04 02 01
214 04 06 07	Retenciones de Contratos por Regularizar	X			
214 04 06 01	Retenciones Precautorias de Contratos		X		
715 31	Compromisos CxP Iniciativas de Inversión	X		31 02 004	
799 99	Contra cuenta compromisos presupuestarios		X		
Glosa: Contabilización de Obligación Devengada de Obras, reajuste y retención precautoria. Adjunta Oficio de la Fiscalía MOP.					

TD: 6 Consignación o Devolución de Retenciones Precautorias

Cuenta	Descripción	Debe	Haber	Apertura Presupuestaria	Contra Cuenta
214 04 06 01	Retenciones Precautorias de Contratos	X			
216 01 03	Trasposos Generales		X		
Glosa: Consignación o Devolución de Obligación Devengada Retenciones Precautorias.					

Nota

DCyF debe comunicar, a través de Oficio, la retención precautoria a Fiscalía MOP NC o NR, según corresponda y solicitar el destino que se debe dar a los fondos retenidos.

TD: 2 Consignación en Juzgados o Devolución de Retenciones Precautorias al contratista o proveedor

Cuenta	Descripción	Debe	Haber	Apertura Presupuestaria	Contra Cuenta
216 01 03	Trasposos Generales	X			
111 02 01	Banco Estado Fondos Sectoriales		X		
Glosa: Consignación o Devolución de Retenciones Precautorias. Adjunta Oficio de la Fiscalía MOP					

Nota:

Con el Oficio de respuesta de Fiscalía MOP NC o NR, según corresponda, DCyF debe proceder a la devolución de la retención precautoria o la consignación de los fondos retenidos.

2. Indemnización

TD: 6 Devengo Indemnización

Cuenta	Descripción	Debe	Haber	Apertura Presupuestaria	Contra Cuenta
161 02 02 05 18	Gastos por Indemnizaciones de Contratos	X			
215 31	CxP. Iniciativas de Inversión		X	31 02 002	161 02 02 05 18
715 31	Compromisos CxP Iniciativas de Inversión	X			
799 99	Contra cuenta compromisos presupuestarios		X		
Glosa: Devengo Indemnizaciones de contratos, sin Factura.					

3. Otros ingresos relacionados con contratos

TD: 6 Devengo Otros Ingresos Relacionados con contratos

Se debe utilizar cuenta según tipo de contrato.

Cuenta	Descripción	Debe	Haber	Apertura Presupuestaria	Contra Cuenta
161 0%	Contratos de %	X			
161 0%	Reajuste de contratos %	X			
215 31	CxP. Iniciativas de Inversión		X	31 0% 00%	161 0%
215 31	CxP. Iniciativas de Inversión		X	31 0% 00%	161 0%
715 31	Compromisos CxP Iniciativas de Inversión	X			
799 99	Contra cuenta compromisos presupuestarios		X		
115 08	CxC Otros Ingresos Corrientes	X		08 99 999	461 04 99 02 01 461 04 99 02 02 461 04 99 02 03
461 04 99 02 01	Otros Ingr. Varios relacionados con Cttos. de obras		X		
461 04 99 02 02	Otros Ingr. Varios relacionados con Cttos. de Ases. y Consultoría		X		
461 04 99 02 03	Otros Ingr. relacionados con Cttos. de Estudios y Proyectos		X		
	Glosa: Contabiliza Otros ingresos.				

4. Expropiaciones

TD: 6 Devengo Expropiaciones

Cuenta	Descripción	Debe	Haber	Apertura Presupuestaria	Contra Cuenta
161 02 03 01	Expropiaciones MOP	X			
215 31	CxP. Iniciativas de Inversión		X	31 02 003	161 02 03 01
715 31	Compromisos CxP Iniciativas de Inversión	X		31 02 003	
799 99	Contra cuenta compromisos presupuestarios		X		
	Glosa: Devengo Expropiaciones. Adjunta Ordinario de Fiscalía.				

Nota: cuenta con analítico contable, sin análisis de contratos

5. Peritos tasadores

TD: 6 Devengo honorarios peritos tasadores

Cuenta	Descripción	Debe	Haber	Apertura Presupuestaria	Contra Cuenta
161 02 03 03 04	Honorarios a peritos tasadores y Gtos. Not.	X			
215 31	CxP. Iniciativas de Inversión		X	31 02 003	161 02 03 03 04
715 31	Compromisos CxP Iniciativas de Inversión	X		31 02 003	
799 99	Contra cuenta compromisos presupuestarios		X		
	Glosa: Devengo Honorarios a Peritos tasadores. Adjunta Boleta de Honorarios.				

Nota: cuenta con analítico contable, cuenta sin análisis de contratos

Nota:

Los registros contables del N° 1 al N° 5 podrán estar contabilizados en TD: 6, TD: 3 o TD: 31 según sea el origen del registro contable.

2.5 OBLIGACION DEVENGADA ESTADO DE PAGO POR ANTICIPO DE CONTRATOS

Los anticipos pueden corresponder a los siguientes conceptos:

- De acuerdo a lo establecido en el artículo 103, del Decreto MOP N° 75, en caso de urgencia, a solicitud escrita del inspector fiscal, y con aprobación previa de la autoridad que corresponda, como Orden de Ejecución Inmediata según el Reglamento de Montos del MOP, letra A, número 2.5, podrá acordarse con el contratista, de acuerdo a lo contemplado en los artículos 102 y 104, la ejecución de aumentos en las cantidades de obras del contrato, sin esperar la dictación y tramitación de la resolución respectiva y la emisión de las garantías establecidas en el inciso 4 del artículo 96 de este Reglamento.

El Ministerio podrá autorizar el pago a cuenta hasta del 80% de las obras realizadas, imputándolo provisoriamente al contrato, mientras se dicta la resolución y se suscribe y protocoliza dicho instrumento, en el entendido que ese pago, para todos los efectos se considera como anticipo, sirviendo las retenciones y garantía para responder o restituir este anticipo.

- Se podrá autorizar un anticipo a un contrato, cuando las bases administrativas lo autoricen, a cuenta del precio de la obra, el cual no podrá ser de un monto superior al 50% del valor del contrato primitivo y se otorgará siempre que el contratista lo caucione con boleta bancaria, o una póliza de seguro, por un valor equivalente expresado en unidades de fomento, cuyo plazo de vigencia será el del contrato, más seis meses. Este anticipo se deberá devolver reajustado de acuerdo con el sistema de reajuste del contrato, considerando para este efecto el mes anterior a su devolución, salvo que las bases administrativas fijen uno distinto.

Las bases administrativas establecerán el procedimiento de devolución del anticipo. Si ellas nada expresan, éste se devolverá reajustado en cuotas iguales y sucesivas, a partir del segundo estado de pago, debiendo quedar totalmente amortizado en el penúltimo dentro del plazo contractual (Art. 157, Decreto MOP N° 75).

Para estos efectos se debe contar con saldo Presupuestario en el Subtítulo 32. Ord. DCyF N°594, de 26.10.20.

Procedimiento de Anticipos a Contratistas Subtítulo 32

Contabilizaciones relacionadas con anticipos a contratistas se detallan en Anexo "CONTABILIZACIONES DE CONTRATOS".

1. Otorgamiento de Anticipo a Contratistas conforme a los contratos suscritos

TD:6 Devengo de obligación por anticipos a contratistas

Cuenta	Descripción	Debe	Haber	Apertura Presupuestaria	Contra Cuenta
123 18 01	Anticipos de contratos de Obra Largo Plazo	1.000			
215 32	CxP Préstamos		1.000	32 06 001	123 18 01
	Glosa: Devengamiento de obligación por anticipos a contratista otorgado según contrato N°xxx.				

TD:2 o TD:20 Egreso de fondos por anticipo a contratista

Cuenta	Descripción	Debe	Haber	Apertura Presupuestaria	Contra Cuenta
215 32	CxP Préstamos	1.000			
111 02	Banco		1.000		
	Glosa: Por la entrega de fondos anticipados a contratistas según contrato N° xxx.				

2. Recuperación de Anticipos otorgados a contratistas

Recuperación en el mismo año:

El Analista del Departamento de Contabilidad del nivel central o del Subdepartamento de Contabilidad y Finanzas en Regiones, debe verificar en cada recuperación, que exista saldo deudor en la cuenta de anticipos de contratistas de Corto Plazo, de lo contrario deberá rebajar la cuenta de anticipos de largo plazo (1231801) cargando la cuenta de anticipos del corto plazo (1230601) por el monto equivalente al monto que se recupera en el Estado de Pago que se está cursando.

TD: 31 Traspaso de anticipos a contratistas del largo plazo a anticipo de contratistas del corto plazo.

Cuenta	Descripción	Debe	Haber	Apertura Presupuestaria	Contra Cuenta
123 06 01	Anticipos de contratos de Obra Corto Plazo	70			
123 18 01	Anticipos de contratos de Obra Largo Plazo		70		
	Glosa: Traspaso de anticipos otorgados del largo plazo al corto plazo.				

TD: 6 Obligación devengada contrato de obra con recuperación de anticipo

Cuenta	Descripción	Debe	Haber	Apertura Presupuestaria	Contra Cuenta
161 02 04 01 01	Contratos de Obras en ejecución	200			
161 02 04 02 01	Reajuste de Contratos de Obras en ejecución	10			
215 31	CxP Iniciativas de Inversión		200	31 02 004	161 02 04 01 01
215 31	CxP Iniciativas de Inversión		10	31 02 004	161 02 04 02 01
123 06 01	Anticipos de contratos de Obra Corto Plazo		70		
215 32	CxP Préstamos		-70	32 06 002	123 06 01
461 04 99 03	Otros Ingresos corrientes por reajuste de Anticipos a Contratistas		3		
115 08	CxC Otros Ingresos Corrientes	3		08 99 999	461 04 99 03
	Glosa: Registra Estado de Pago N° XX de fecha XX-XX-XXXX, y recupera parte del anticipo otorgado y su reajuste.				

TD: 2 Egreso de Fondos Estado de Pago N° XX de fecha XX-XX-XXXX.

Cuenta	Descripción	Debe	Haber	Apertura Presupuestaria	Contra Cuenta
215 31	CxP Iniciativas de Inversión	200			
215 31	CxP Iniciativas de Inversión	10			
215 32	CxP Préstamos	-70			
115 08	CxC Otros Ingresos Corrientes		3		
111 02	Banco		137		
	Glosa: Pago de Estado de Pago N° XX de fecha XX-XX-XXXX, descontado anticipo otorgado y su reajuste.				

3. Proceso de cierre anual

Subdepartamento Gestión Contable

TD: 31 Traspaso de anticipos del largo plazo al corto plazo, según Ley de Presupuestos año siguiente, identificando cada uno de los contratos incluidos en el traspaso

Cuenta	Descripción	Debe	Haber	Apertura Presupuestaria	Contra Cuenta
123 06 01	Anticipos de contratos de Obra Corto Plazo	70			
123 18 01	Anticipos de contratos de Obra Largo Plazo		70		
	Glosa: Traspaso de anticipos otorgados del largo plazo al corto plazo.				

4. Recuperación de anticipos a contratistas otorgados en años anteriores

Subdepartamento Gestión de Pago Ministerial NC – Subdepartamento Contabilidad y Finanzas NR

TD: 6 Registro de Estado de Pago con recuperación de anticipo.

Cuenta	Descripción	Debe	Haber	Apertura Presupuestaria	Contra Cuenta
161 02 04 01 01	Contratos de Obras en ejecución	200			
161 02 04 02 01	Reajuste de Contratos de Obras en ejecución	10			
215 31	CxP Iniciativas de Inversión		200	31 02 004	161 02 04 01 01
215 31	CxP Iniciativas de Inversión		10	31 02 004	161 02 04 02 01
123 06 01	Anticipos de contratos de Obra Corto Plazo		70		
215 32	CxP Préstamos		-70	32 06 002	1230601
461 04 99 03	Otros Ingresos corrientes por reajuste de Anticipos a Contratistas		3		
115 08	CxC Otros Ingresos Corrientes	3		08 99 999	461 04 99 03
	Glosa: Registra Estado de Pago N° XX de fecha XX-XX-XXXX, y recupera parte del anticipo otorgado y su reajuste.				

Subdepartamento de tesorería NC y Tesorerías regionales

TD: 2 Egreso de Fondos Estados de Pago N° XX de fecha XX-XX-XXXX.

Cuenta	Descripción	Debe	Haber	Apertura Presupuestaria	Contra Cuenta
215 31	CxP Iniciativas de Inversión	200			
215 31	CxP Iniciativas de Inversión	10			
215 32	CxP Préstamos	-70			
115 08	CxC Otros Ingresos Corrientes		3		
111 02	Banco		137		
	Glosa: Pago de Estado de Pago N° XX de fecha XX-XX-XXXX, descontado anticipo otorgado y su reajuste.				

2.6 OBLIGACIÓN DEVENGADA DE ESTADO DE PAGO POR PAGO DE REAJUSTE

Los contratos podrán estar afectos al sistema de reajuste que se establezca en las bases administrativas.

Si éstas nada señalan, la obra pagada en los estados de pago, se reajustará en la variación del Índice de Precios al Consumidor (IPC), determinado por el Instituto Nacional de Estadísticas (INE), para el mes inmediatamente anterior al de la fecha del estado de pago, con relación al mes que antecede al de la apertura de la propuesta. En caso que el mencionado IPC sea reemplazado por el INE, o por la autoridad de quien dependa, por otro tipo de índice, el reajuste se calculará sobre la base del nuevo índice que lo reemplace.

El reajuste se pagará mediante estado de pago, conjuntamente con el estado de pago de obra, debiendo individualizarse el estado de pago de obra que corresponda al reajuste que se paga.

Cada vez que proceda el pago de reajuste en los contratos, el valor de éstos se entenderá automáticamente aumentado o rebajado, según proceda, sin perjuicio de la posterior Resolución que apruebe el mencionado reajuste. En caso de reparos a estas resoluciones, las retenciones y garantías del contrato servirán para responder o restituir las sumas que pudieran haberse pagado de más (Artículo 108, Dcto. MOP N° 75).

En relación al pago de reajuste, se presentan las siguientes situaciones:

- Reajuste que se debe pagar normalmente de acuerdo al sistema de reajuste establecido en las bases administrativas, el cual queda establecido en la Resolución Inicial del Contrato.
- Ajuste final que se debe hacer a un contrato al finalizar la obra, cuando exista un aumento o disminución del monto inicial de reajuste, modificación que deberá estar respaldada por la respectiva Resolución que aprueba los reajustes pagados por las Direcciones respectivas.

Nota:

En los Estados de Pagos en que el contratista, por una parte, cobra las obras ejecutadas conjuntamente con el reajuste de precios (Art. 108 Decreto MOP N° 75) y, además, en ese mismo Estado de Pago se le hace una retención y devuelve anticipo de dinero más el reajuste de tal anticipo, la cantidad a facturar quedará conformada por el monto neto del reajuste de precios, que resulta de deducirle previamente el reajuste del anticipo de dinero, más el monto de la obra ejecutada a pagar y menos los descuentos por retención de garantía y devolución de anticipo.

El monto a Facturar corresponde al valor Obra, más el valor del reajuste, incluida o no la Retención del 10% que establece el artículo 158 del DS MOP 75/2004. Operación afecta a IVA.

El cálculo de los reajustes es realizado por la Unidad técnica del Servicio MOP responsable.

Para cursar el pago, DCyF sólo se requiere la carátula del Estado de Pago.

CONTABILIZACIÓN REAJUSTE DE CONTRATOS

Contabilizaciones por separado se indican en Anexo "CONTABILIZACIONES DE CONTRATOS".

Subdepartamento Gestión de Pago Ministerial NC – Subdepartamento Contabilidad y Finanzas NR

TD: 6 Obligación Devengada Reajustes de Contratos

La cuenta de reajuste depende del tipo de contrato

Cuenta	Descripción	Debe	Haber	Apertura Presupuestaria	Contra Cuenta
161 01 02 02	Reajuste de Contratos de Estudios y Proyectos	X			
161 02 02 03	Reajuste de Contratos Ases. y Consul. en Ejec. para Inv	X			
161 02 02 04	Reajuste de Contratos de Asesorías a IF	X			
161 02 04 02	Reajuste de contratos Obras	X			
215 31	CxP. Iniciativas de Inversión		X	31 01 002 31 02 002 31 02 002 31 02 004	161 01 02 02 161 02 02 03 161 02 02 04 161 02 04 02
715 31	Compromisos CxP Iniciativas de Inversión	X		31 01 002 31 02 002 31 02 002 31 02 004	
799 99	Contra cuenta compromisos presupuestarios		X		
Glosa: Contabilización de Obligación Devengada reajuste de contrato de Obras.					

2.7 OBLIGACION DEVENGADA DE ESTADO DE PAGO POR CANJE O DEVOLUCION DE RETENCIONES

Según lo dispone el Art. 158 del Decreto MOP N°75, de 2004, de cada Estado de Pago parcial se retendrá un 10% del valor de la obra pagada, hasta enterar un 5% del valor total del contrato, incluido sus aumentos, salvo que en las Bases Administrativas se disponga un porcentaje superior. Estas retenciones podrán canjearse por boletas de garantía o pólizas de seguro cuando las bases administrativas lo autoricen.

En el Capítulo 1, N°1.5 sobre Garantías de Contratos, se describe en forma detallada lo establecido respecto a las Retenciones de contratos.

El Subdepartamento Gestión de Pagos Ministerial NC o Subdepartamento de Contabilidad y Finanzas NR, debe verificar que el Oficio con la aprobación de la Fiscalía en caso de Pólizas, se encuentre ingresado en el Módulo de Garantías. Asimismo, debe verificar si corresponde la Facturación por parte del Contratista.

DIRECCION MOP

Envía a DCyF:

En caso de Devolución de Retenciones:

- Guía de Remisión Manual con documentación sustentante definida en Manual de Rendición de Cuentas.
- Copia de la Resolución de recepción provisoria que indique la devolución de las retenciones o copia de la Resolución de Liquidación Final protocolizada.

En caso de Canje de Retenciones:

- Guía de Remisión Manual con documentación sustentante definida en Manual de Rendición de Cuentas.
- Documentos de Garantía, que respalden el canje de la retención, los que deben individualizarse en el detalle del Comprobante de Obligación Devengada (TD:6) y ajustarse al procedimiento establecido para su custodia. Si es respaldada con una póliza, el documento debe contar con la debida aprobación de Fiscalía MOP, y el Oficio debe estar registrado en el módulo de garantías - SICOF.

Es responsabilidad de los Servicios MOP, previo al envío a custodia a la Dirección de Contabilidad y Finanzas de las boletas de garantía o cauciones, verificar que el valor de la Unidad de Fomento u otro tipo de cambio utilizado en la emisión del documento de garantía, corresponda a la fecha definida para tales fines en las Bases Administrativas del contrato (Circular DCyF N° 277 de 07/05/2020).

Nota:

Corresponderá la emisión de Factura, cuando las Retenciones aplicadas no hayan sido incluidas en la Factura del Estado de Pago en el cual se efectuó la retención.

CONTABILIZACION CANJE O DEVOLUCION DE RETENCIONES

Contabilizaciones por separado se indican en Anexo "CONTABILIZACIONES DE CONTRATOS".

Subdepartamento Gestión de Pago Ministerial NC – Subdepartamento Contabilidad y Finanzas NR

TD: 6 Canje o Devolución de Retenciones de Contrato

Se debe utilizar cuenta según tipo de contrato.

Cuenta	Descripción	Debe	Haber	Apertura Presupuestaria	Contra Cuenta
214 04 06 06	Retenciones de Contratos de Obras	X			
214 04 06 08	Retenciones de Contratos de Ases. y Consultorías	X			
214 04 06 09	Retenciones de Contratos de Estudios y Proyectos	X			
216 01 03	Trasposos Generales		X		
Glosa: Canje o Devolución de Retenciones de Contrato.					

Nota: cuentas 21404 con analítico de contratos.

2.8 OBLIGACION DEVENGADA DE ESTADO DE PAGO POR MULTAS DE CONTRATOS

Si el contratista no entrega la obra totalmente terminada dentro del plazo contractual, incluyendo las eventuales ampliaciones de plazo concedidas, pagará una multa diaria igual a la razón "K x P / d", en que "K" es un factor a ser definido en las bases o, ante el silencio de las mismas, tendrá un valor de 0,50; "P" es el monto de las obras contratadas, incluyendo ampliaciones y disminuciones del monto del contrato si las hubiere, actualizado a la fecha de pago de la multa, de acuerdo al sistema de reajuste contemplado en las bases administrativas; y "d" es el número establecido de días corridos de duración del contrato, incluyendo eventuales aumentos de plazo concedidos.

Las bases administrativas podrán fijar multas por atrasos parciales en la ejecución de la obra, las que se descontarán del estado de pago siguiente al de la aplicación de la multa. Si las bases administrativas no han fijado el porcentaje de la multa, ésta corresponderá a la indicada en el inciso anterior, calculado sobre el monto total de la parcialidad atrasada.

La multa total no podrá exceder del 15% del valor del contrato en los términos definidos en el inciso primero de este artículo.

Sin perjuicio de la aplicación de las multas dispuestas en los incisos anteriores, se podrá imponer al contratista cualquiera otra de las sanciones establecidas en este reglamento (Art. 163, Decreto MOP N° 75).

El cálculo y aplicación de multas será responsabilidad de la Unidad Técnica del Servicio MOP responsable del contrato.

CONTABILIZACION MULTAS

Contabilizaciones por separado se presentan en Anexo "CONTABILIZACIONES DE CONTRATOS".

Subdepartamento Gestión de Pago Ministerial NC – Subdepartamento Contabilidad y Finanzas NR

TD: 6 Multas de contrato

Se debe utilizar cuenta según tipo de contrato.

Cuenta	Descripción	Debe	Haber	Apertura Presupuestaria	Contra Cuenta
115 08	CxC Otros Ingresos Corrientes	X		08 02	461 02 01 461 02 02 461 02 03
461 02 01	Multas de contratos de Obra		X		
461 02 02	Multas de contratos de Ases. y Consultoría		X		
461 02 03	Multas de contratos de Estudios y Proyectos		X		
	Glosa: Contabiliza Multas de contrato.				

TD: 6 Multas de contrato. Asiento compuesto

Subdepartamento Gestión de Pago Ministerial NC – Subdepartamento Contabilidad y Finanzas NR

Se debe utilizar cuenta según tipo de contrato

Cuenta	Descripción	Debe	Haber	Apertura Presupuestaria	Contra Cuenta
161 0%	Contratos de %	X			
161 0%	Reajuste de contratos %	X			
215 31	CxP. Iniciativas de Inversión		X	31 %	161 0%
215 31	CxP. Iniciativas de Inversión		X	31 %	161 0%
715 31	Compromisos CxP Iniciativas de Inversión	X			
799 99	Contra cuenta compromisos presupuestarios		X		
115 08	CxC Otros Ingresos Corrientes	X		08 02	461 02 01 461 02 02 461 02 03
461 02 01	Multas de contratos de Obra		X		
461 02 02	Multas de contratos de Ases. y Consultoría		X		
461 02 03	Multas de contratos de Estudios y Proyectos		X		
	Glosa: Contabiliza de Multas de contrato.				

TD: 6 Provisión de Multas de contrato. Asiento compuesto

Cuenta	Descripción	Debe	Haber	Apertura Presupuestaria	Contra Cuenta
161 0%	Contratos de %	X			
161 0%	Reajuste de contratos %	X			
215 31	CxP. Iniciativas de Inversión		X	31 %	161 0%
215 31	CxP. Iniciativas de Inversión		X	31 %	161 0%
715 31	Compromisos CxP Iniciativas de Inversión	X			
21531	CxP. Iniciativas de Inversión	X			
799 99	Contra cuenta compromisos presupuestarios		X		
21404060x	Otras Retenciones relac/contratos Estudios		X	08 02	461 02 01 461 02 02 461 02 03
21404060x	Otras Retenciones relac/contratos Asesorías consultorias		X		
21404060x	Otras Retenciones relac/contratos Obras		X		
	Glosa: Contabiliza Provisión de Multas de contrato en cuenta Retención.				

MULTAS DE CONTRATOS CON CARGO A LAS RETENCIONES

La aplicación de las multas estipuladas en el Reglamento y las dispuestas en el contrato, se efectuará por la Dirección administrativamente, previo informe del inspector fiscal, sin forma de juicio, se comunicará por escrito al contratista y ellas se deducirán de los estados de pago, de las retenciones hechas al contratista o de la garantía, si aquellas no fueran suficientes. (Art. 165, Decreto MOP 75).

Dado que las retenciones del contrato forman parte del precio del contrato, el contratista debe emitir factura, recargando el IVA, por el total de las retenciones, (Oficio SII N°1495, de 03.06.2015), cuando en la factura del Estado de Pago en el cual se efectuó la retención, ésta no haya sido incluida.

El Estado de Pago debe indicar el monto de las retenciones a devolver, rebajando el monto de la multa. Si corresponde emisión de factura, ésta debe ser por el total de las retenciones.

Ejemplo:

Estado de Pago señala:

Devolución de Retenciones	10.000.000
Menos Multas	500.000
LIQUIDO A PAGAR	9.500.000

La factura debe ser emitida por \$ 10.000.000.

En caso de registrar contablemente el cobro de Multas con cargo a Retenciones, corresponde lo siguiente:

Subdepartamento Gestión de Pago Ministerial NC – Subdepartamento Contabilidad y Finanzas NR

TD: 3 Cobro de Multas con cargo a Retenciones de contrato

Se debe utilizar cuenta según tipo de contrato.

Cuenta	Descripción	Debe	Haber	Apertura Presupuestaria	Contra Cuenta
214 06 %	Retenciones de Contrato%	X			
461 02 01	Multas de contratos de Obra		X		
461 02 02	Multas de contratos de Ases. y Consultoría		X		
461 02 03	Multas de contratos de Estudios y Proyectos		X		
115 08	CxC Otros Ingresos Corrientes	X		08 02	461 02 01 461 02 02 461 02 03
115 08	CxC Otros Ingresos Corrientes		X	08 02	
	Glosa: Contabiliza Estado de Pago con Cobro de Multas con cargo a Retenciones de contrato. Adjunta Guía de Ingreso.				

2.9 CAMBIO DE ESTADOS DE CONTRATOS

Los Contratos según la situación física, financiera y administrativa que presenten durante su desarrollo, pueden encontrarse en estado Vigente, En Liquidación, Terminado o Eliminado en la estructura de control de contratos en SICOF (ver Capítulo 1 N°1.4).

Las Unidades participantes en el proceso de cambio de estado de un contrato, son el Subdepartamento Gestión de Pagos Ministerial (NC); Subdepartamento Contabilidad y Finanzas (NR), y el Subdepartamento Gestión Contable (NC), a las cuales corresponde realizar el análisis para determinar y proceder a efectuar el cambio de estado de los contratos hasta su exclusión.

A. DE VIGENTE A EN LIQUIDACION

Un Contrato cambia de Estado Vigente a En Liquidación, cuando DCyF recepciona, a través de Oficina de Partes NC o NR (en las casillas de correo electrónico dispuestas según Resoluciones DCYF N°4 y N°7, de 2023), las siguientes Resoluciones, debidamente tramitadas en Oficina de Partes, del Servicio MOP correspondiente (ya sea firma manual o firma electrónica avanzada):

- a) Resolución de Término Anticipado (se utiliza código Tr. 97 “Término Anticipado”) y se debe activar casilla, del mismo nombre, en la pantalla principal del contrato, lo que permitirá identificar los contratos que hayan sido liquidados anticipadamente. No se deberá desactivar esta casilla por ser una condición de término especial (ver figura 16)
- b) Resolución de Recepción Provisoria o Definitiva (se utiliza código Tr. 05 “recepción Provisoria)
- c) Resolución de Liquidación final (se utiliza código Tr. 06 “Liquidación Final”)

El Departamento de Contabilidad-Unidad de Contratos en el NC y el Subdepartamento de Contabilidad y Finanzas en el NR, mensualmente realizarán la siguiente función:

Si DCyF no ha recepcionado los documentos señalados en el punto anterior, y el contrato se encuentra con su fecha de término contractual vencida y ha cumplido su periodo garantizado, se debe efectuar el cambio de estado a Liquidación con código Tr. 99 “Liquidación administrativa”, utilizando los siguientes criterios:

- a) Para los contratos de Obras Mayores (presupuesto superior a 6.000 UTM), el cambio a estado Liquidación código Tr. 99, se debe realizar una vez cumplido el periodo garantizado, es decir, un año después de la fecha de término del contrato.
- b) Para los contratos de Obras Menores (presupuesto no exceda las 6.000 UTM), el cambio a estado Liquidación código Tr. 99, se debe realizar una vez cumplido el periodo garantizado, es decir, 6 (seis) meses después de la fecha de término del contrato.
- c) Para los contratos de Asesorías y Consultorías, el cambio a estado Liquidación código Tr. 99, se debe realizar una vez cumplido el periodo garantizado, es decir, 50 días después de la fecha de término del contrato

Notas:

1. Se ha creado el Tipo de Resolución 99, denominado LIQUIDACION ADMINISTRATIVA, para efectos de identificar, todos aquellos contratos que se encuentran con su fecha de término contractual vencida y han cumplido su periodo garantizado. La DCYF no ha recepcionado la Resolución Recepción Provisoria o la Resolución de Liquidación Final.
2. El cálculo del plazo para cambio de estado a Liquidación con código Tr. 99, se efectúa de forma manual, la automatización de este proceso se encuentra en proceso.

Procedimiento para cambiar el estado de Vigente a En Liquidación

Subdepartamento Gestión de Pago Ministerial NC – Subdepartamento Contabilidad y Finanzas NR

1. Con Resolución de Término Anticipado, Recepción Provisoria / Definitiva y/o Resolución de Liquidación Final, tramitada por la respectiva oficina de partes de la Unidad Operativa:
 - Procede a registrar el cambio de estado de Vigente a Liquidación, ingresando en SICOF a las siguientes opciones: Modulo de Contratos / Consulta Mantenición de Contratos / N° Contrato MOP / Estado del Contrato (Ver figura 14).

- Al efectuar el registro de cambio de estado, se debe considerar el Tipo de Resolución que corresponde para cada caso: (Ver figura 15).

TR:97 Término anticipado del contrato

TR:05 Recepción Provisoria o Definitiva

TR:06 Liquidación Final

- Los responsables de Contratos, en un plazo de 20 días hábiles, contados desde la recepción del documento, efectúan el registro correspondiente en SICOF (Resolución DGOP Ex. N° 30 de fecha 31.03.2021)
- De manera simultánea, ingresa en la plataforma “Cargador de documentos DCyF”, opción “Contratos”, busca y ubica el registro disponible para asociar y cargar el documento correspondiente en formato PDF, vinculando automáticamente, el respectivo registro en SICOF con el archivo PDF (Ver N°2.1 Plataforma Cargador de Documentos DCyF).

Notas:

1. Para efectos de realizar registros en SICOF, las resoluciones deben estar debidamente tramitadas por la Oficina de Partes correspondiente.
2. En el caso de efectuar pagos al contratista, establecidos en la Resolución de Liquidación Final, tales como saldos a favor del contratista, Devolución de Retenciones y la Devolución de Garantías, se debe requerir la copia protocolizada de ésta.
3. Si al efectuar el cambio de estado a Liquidación con la Resolución de Liquidación Final el contrato presenta saldos en obra, reajustes, anticipos, retenciones y garantías, éste se debe mantener en estado Liquidación (Tipo de Resolución 06),
4. En caso de existir diferencias, errores o saldos; éstos deben ser informados por los responsables de contratos DCyF, a través de correo electrónico, a la Dirección MOP responsable del contrato y se debe incorporar toda esta información en las Observaciones del Contrato, opción que está disponible en el Módulo de Contratos en SICOF, dejando registro de las gestiones y retroalimentación por parte de DCyF hacia el Servicio.

Lo anterior implica cambiar:

- De estado Vigente (Tipo Resolución 01), Estado Liquidación (Tipo Resolución 97 Término Anticipado, Resolución 05 Recepción Provisoria o Definitiva, o Tipo Resolución 99 (Liquidación Administrativa) a estado Liquidación (Tipo Resolución 06 Liquidación Final).

Si al efectuar el registro de la Resolución de Liquidación final, el contrato presenta sus saldos en cero en los conceptos señalados, es decir, obra, reajustes, retenciones (de contratos, precautorias, otras retenciones relacionadas con contratos), anticipos y garantías, no tiene causas judiciales informadas a DCyF pendientes de retener, no tiene saldos pendientes por pagar al Fisco (Consejo de Defensa del Estado) y no ha sido declarado en Quiebra ni Liquidación concursal, éste debe pasar a estado Terminado (según procedimiento letra B).



Figura 14 - Cambio de estado de contratos.

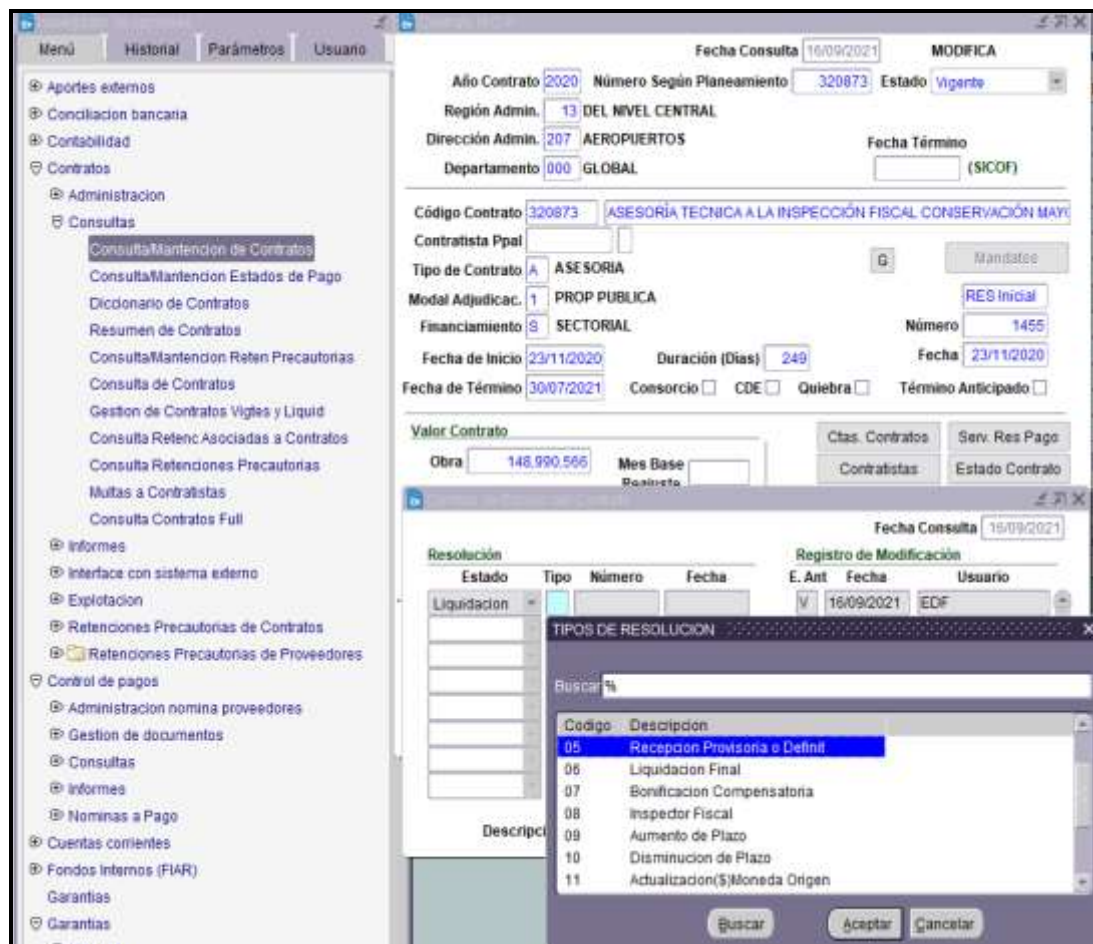


Figura 15 – Tipo de Resolución

Contrato M.O.P. Fecha Consulta 10/02/2023 CONSULTA

Año Contrato 2019 Número Según Planeamiento 278726 Estado Liquidacion

Región Admin. 13 DEL NIVEL CENTRAL

Dirección Admin. 204 VIALIDAD Fecha Término (SICOF)

Departamento 000 GLOBAL

Código Contrato 278726 MEJORAMIENTO TORO BAYO - CURIÑANCO, TRAMO 0,00 AL KM 18.08

Contratista Ppal 78715990 7

Tipo de Contrato 0 OBRA G Mandatos

Modal Adjudicac. 1 PROP PUBLICA RES Inicial

Financiamiento S SECTORIAL Número 23

Fecha de Inicio 05/06/2019 Duración (Días) 1010 Fecha 05/06/2019

Fecha de Término 11/03/2022 Consorcio CDE Quiebra **Término Anticipado**

Valor Contrato

Obra 8,986,273,658 Mes Base 09/2018

Ctas. Contratos Serv. Res Pago

Contratistas Estado Contrato

Cambio de Estado del Contrato Fecha Consulta 10/02/2023

Resolución				Registro de Modificación		
Estado	Tipo	Número	Fecha	E. Ant	Fecha	Usuario
Liquidacion	97	15	03/08/2022	V	03/08/2022	EDF

Descripción Término Anticipado Ver Documento

Figura 16 – Término Anticipado

B. DE LIQUIDACION A TERMINADO

Un Contrato cambia de Estado Liquidación a Terminado, cuando cumple con lo siguiente:

- DCyF ha recepcionado la Resolución de Liquidación Final (tramitada por la Oficina de Partes)
- DCyF ha cambiado el estado del contrato a Liquidación, Tipo TR 06 Liquidación Final y ha subido el archivo PDF correspondiente en el Cargador de documentos DCyF.
- Todos los saldos del contrato deben ser igual a cero (Excepto Multas de Contratos, dado que corresponde a un valor histórico)
- El contrato no cuenta con Causas Judiciales y/o Expedientes administrativos de TGR, pendientes por retener.

En caso de contar con causas judiciales y/o expedientes administrativos de TGR, pendientes de retener, se debe realizar la consulta a Fiscalía MOP NC o NR según corresponda, enviando los antecedentes de la causa y el contrato, incorporando en las observaciones del contrato.

- e) El Contratista no tiene saldos pendientes por pagar al Fisco (Consejo Defensa del Estado)
- f) El contratista no ha sido declarado en Quiebra o Liquidación Concursal Forzosa

Si el contratista ha sido declarado en Quiebra o Liquidación concursal, se debe efectuar la solicitud de pronunciamiento de legalidad a Fiscalía MOP NC o NR, según corresponda.

El cambio de estado del Contrato de Liquidación a Terminado, se efectúa de acuerdo al siguiente procedimiento:

Subdepartamento Gestión de Pago Ministerial NC – Subdepartamento Contabilidad y Finanzas NR

- Mensualmente efectúa el análisis correspondiente de los saldos del contrato, determinando las condiciones que éstos presentan para proceder a su término en SICOF (todos los saldos del contrato deben ser igual a cero, excepto Multas de Contratos que corresponde a un valor histórico).
- Previamente al cambio de estado se debe dejar en estado INACTIVO a los Inspectores Fiscales que se encuentren en estado ACTIVO.
- Si el contrato cuenta con Mandato de cobro en estado Vigente, se debe dejar en estado Suspendido.
- Procede a registrar el cambio de estado de Liquidación a Terminado, ingresando en SICOF a las siguientes opciones: Módulo de Contratos / Consulta Mantenición de Contratos / N° Contrato MOP / Estado del Contrato (Ver figura 14).
- En la acción modificar, se ingresa la información en la opción **Cambio de Estado** (Terminado, Tipo de resolución: TR. 06 Liquidación Final, N° de Resolución de Liquidación Final y fecha de tramitación de Resolución de Liquidación final)

Nota:

El Estado Terminado es un estado “transitorio” entre la fecha de ingreso del estado Terminado en SICOF a la fecha en que se elabora el documento TD: 13 Traspaso Contratos Terminados (Ver figura 17).

Resolución				Registro de Modificación		
Estado	Tipo	Número	Fecha	E. Ant	Fecha	Usuario
Terminado	06	60	06/09/2022	L	30/11/2022	EDF
Liquidacion	06	60	06/09/2022	L	22/09/2022	KTT
Liquidacion	99			V	31/08/2021	EDF

Descripción Liquidacion Final

Ver Documento

Figura 17 – Contrato Terminado.

C. DE TERMINADO A ELIMINADO

Subdepartamento Gestión Contable

Un Contrato cambia a estado ELIMINADO cuando cumple con la condición de estar en estado TERMINADO en el módulo de contratos, cumpliendo con lo establecido en el punto B.

Posteriormente se elabora el documento contable TD:13 (Traspaso Contratos Terminados), con Tipo de Resolución 12 (TR.12, Contrato Eliminado).

SOLICITUD DE ELIMINACION DE CONTRATOS

Subdepartamento Gestión de Pago Ministerial NC, Área Contratos – Subdepartamento Contabilidad y Finanzas NR

- Envía nómina de Contratos terminados en el mes anterior, por medio de Correo Electrónico al Subdepto. Gestión Contable dentro de los diez (10) primeros días del mes siguiente, para que ese Subdepto. proceda a cambiar a estado Eliminado en SICOF los contratos señalados.

Nota:

Desde Noviembre 2020, las DCyF Regionales y NC, deben subir el archivo PDF correspondiente a resolución de liquidación final en el cargador de documentos DCyF, por lo tanto, todos los usuarios SICOF pueden visualizar el documento desde SICOF.

Los Contratos por Administración Directa, no tienen Resolución de Liquidación, por lo que debe solicitarse a la Dirección MOP pertinente, por medio de un documento, la comunicación oficial del término del Contrato.

Sundepartamento Gestión Contable NC

- Confirma los contratos informados como terminados, las cuentas asociadas y verifica que:
 - a) Exista igualdad entre el Total de Contrato y el Total Pagado = cero
 - b) Las retenciones deben tener un saldo igual a cero.
 - c) Las Resoluciones de Liquidación Final se puedan visualizar desde SICOF, es decir, se encuentra cargado el archivo en formato PDF en la plataforma “Cargador de documentos DCyF”

Esta revisión se efectúa con el Informe de Contratos Terminados, generado desde el módulo Contratos - Informes – Contratos Terminados nóminas (ver pantallas, Figuras 18 y 19).

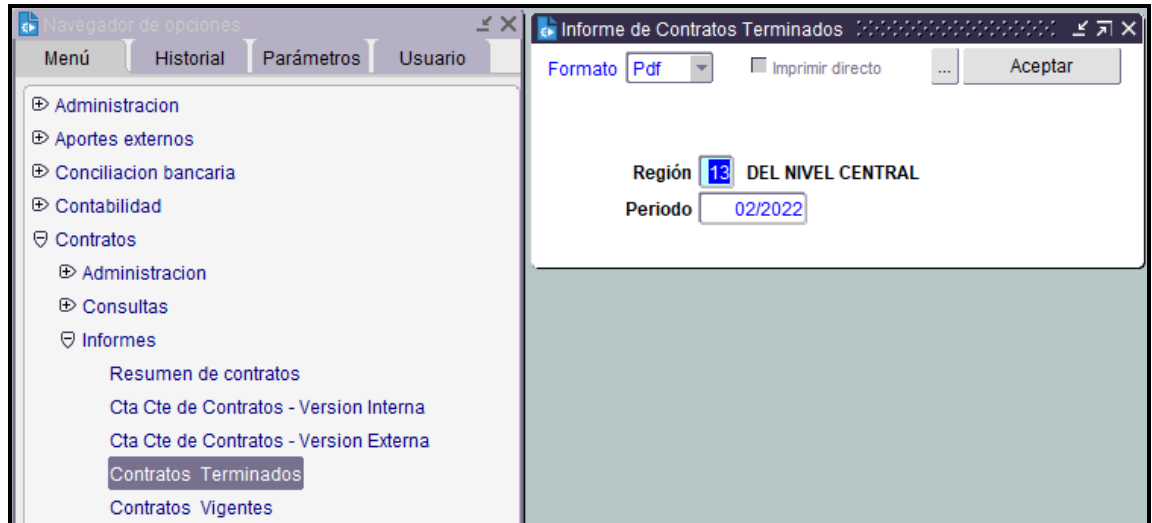


Figura 18 – Informe de Contratos Terminados

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS				PROGRAMA : FCNTCNT701					
DIRECCION DE CONT Y FINANZAS				FECHA : 09/03/2022					
SISTEMA CONTABLE FINANCIERO				HORA : 10:53					
MODULO DE CONTRATOS				CONTRATOS TERMINADOS AL		02/2022		PAGINA : 2 DE 2	
REGION ADMINISTRADORA : 13									
DIRECCION : 204									
CODIGO	F	RG	DIR	F. TERMINO	CONTRATO	REAJUSTE	OTRAS CUENTAS		
269655	S	13	204	21/02/2022	596.643.201	34.690.067	34.446		
278450	S	13	204	21/02/2022	276.451.500	11.593.622			
292095	S	13	204	09/02/2022	303.448.691	13.876.491			
TOTAL DIRECCION					1.176.543.392	60.160.180	34.446		

Figura 19 – Informe de Contratos Terminados.

- Confirmados los contratos informados como terminados, se origina el Tipo de Documento 13 (TD:13), Traspaso de Contratos Terminados, generándose automáticamente a través del Módulo de Contratos – Explotación – Traspaso de Contratos Terminados, seleccionando la región y dirección del período respectivo, contabilizando e incluyendo en su glosa los datos relevantes de los contratos que se traspasan al estado Eliminado, ya sea, el o los números de contratos y su tipo de financiamiento, como también, paralelamente se efectúa el cambio de estado del Contrato Terminado a Eliminado en las opciones del sistema asociadas a contratos (ver pantallas, Figuras 20 y 21).

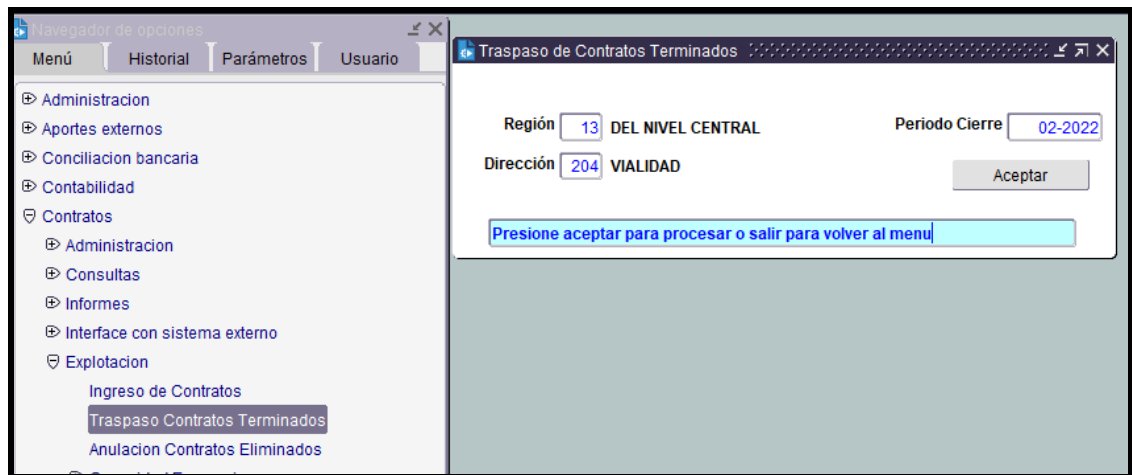


Figura 20 – Traspaso Contratos Terminados

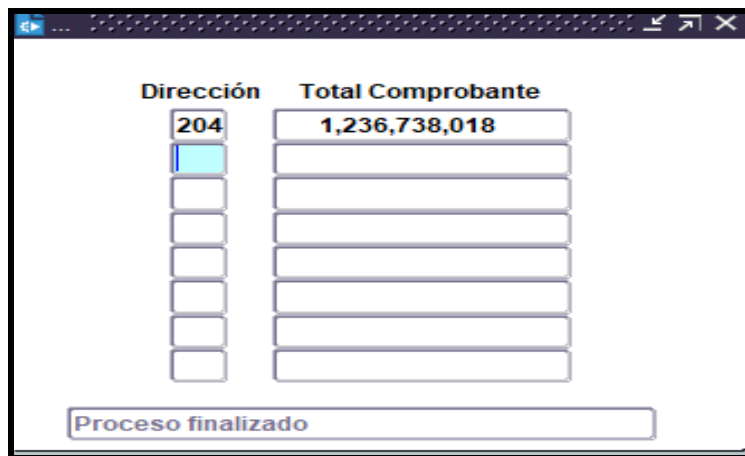


Figura 21 – Traspaso Contratos Terminados.

- Contabilización

Subdepartamento Gestión Contable

TD:13 Traspaso de Contratos Terminados Contratos de Estudios Básicos

Cuenta	Descripción	Debe	Haber	Apertura Presupuestaria	Contra Cuenta
161 99 01 01	Aplicación a Gastos de Estudios Básicos	X			
161 01 99 01	Costos Acumulados de Estudios Básicos		X		
Glosa: Traspaso de contratos a Eliminados.					

TD:13 Traspaso de Contratos Terminados Contratos de Proyectos

Cuenta	Descripción	Debe	Haber	Apertura Presupuestaria	Contra Cuenta
143XX	Activos de Bienes de Uso de Infraestructura Pública	X			
147XX	Activos de Bienes de Uso Concesionados				
161 02 99 01	Costos Acumulados de Proyectos		X		
Glosa: Traspaso de contratos a Eliminados.					

TD:13 Traspaso de Contratos Terminados Contratos de Obras en Conservación DAP

Cuenta	Descripción	Debe	Haber	Apertura Presupuestaria	Contra Cuenta
161 99 09 01	Aplicación a Gastos de Otros Gastos de Inversión Pública DAP	X			
161 02 99 06	Costos Acumulados Contratos de Obras en Conservación DAP		X		
Glosa: Traspaso de contratos a Eliminados.					

- El TD:13, generado automáticamente, es autorizado por un analista contable distinto a aquél que lo generó, visando el comprobante a través del módulo Contabilidad – Comprobantes – Visación de Comprobantes – Autorización de Comprobantes (ver pantalla, Figura 22).
- El TD13 y su respaldo deberá ser enviado al Subdepartamento Rendición de Cuentas NC o su homólogo en el NR, para la Rendición cuentas ante la CGR.

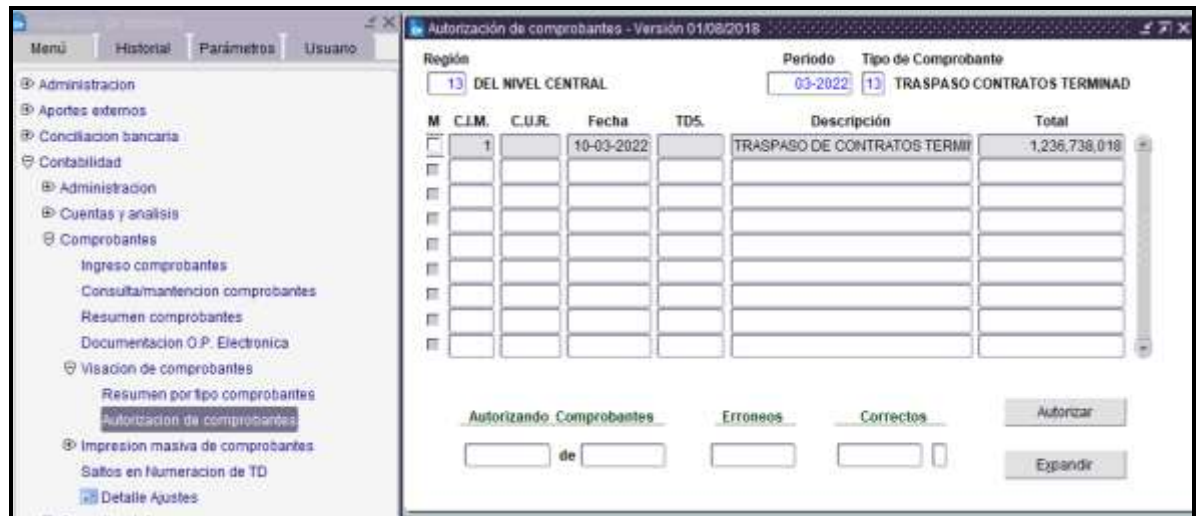


Figura 22 – Autorización de TD:13 Traspaso Contratos Terminados.

D. CONTRATOS TERMINADOS CON FINANCIAMIENTO EXTRASECTORIAL (APORTES DEL SECTOR PRIVADO O FNDR - NO DEBEN SER GENERADOS EN SICOF)

En caso de existir en el sistema contratos terminados financiados con aporte extrasectorial que deben ser traspasados al estado Eliminado, también se incluyen en el proceso expresado en los puntos anteriores, no obstante, no generan contabilización, pero se modifica al estado señalado en las opciones del sistema asociadas a contratos. (Ver Pantalla, Figura 23).

Contrato M.O.P. Fecha Consulta 10/02/2023 CONSULTA

Año Contrato 2010 Número Según Planeamiento 168386 Estado Eliminado

Región Admin. 3 DE ATACAMA

Dirección Admin. 204 VIALIDAD Fecha Término 05/07/2016 (SICOF)

Departamento 000 GLOBAL

Código Contrato 168386 CONS. DE LA RED BASICA (CONS. PERIODICA)

Contratista Ppal 52000537 4 MAUARA E.I.R.L.

Tipo de Contrato 0 OBRA G Mandatos

Modal Adjudicac. 1 PROP PUBLICA RES Inicial

Financiamiento E EXTRASECTORIA Número 68

Fecha de Inicio 20/02/2010 Duración (Días) 124 Fecha 19/02/2010

Fecha de Término 24/06/2010 Consorcio CDE Quiebra Término Anticipado

Valor Contrato

Obra 118,629,607 Mes Base Reajuste

Ctas. Contratos Serv. Res Pago

Contratistas Estado Contrato

Cambio de Estado del Contrato Fecha Consulta 10/02/2023

Resolución				Registro de Modificación		
Estado	Tipo	Número	Fecha	E. Ant	Fecha	Usuario
Eliminado	12	309	05/05/2014	T	02/08/2016	AMJ
Terminado	06	309	05/05/2014	L	05/07/2016	IIIESC
Liquidacion	99	68	19/02/2010	V	09/12/2013	IIIMRE

Descripción Liquidacion Final Ver Documento

Figura 23 - Cambio a estado Eliminado Contrato con Financiamiento Extrasectorial.

E. REVERSA DE ESTADO ELIMINADO DE UN CONTRATO A ESTADO ANTERIOR

Subdepartamento Gestión Contable

1. Reversa Contratos Eliminados de Financiamiento Sectorial

Si se requiere cambiar el estado de un Contrato en estado Eliminado a su estado anterior, se debe revertir la contabilización generada automáticamente, es decir, el TD: 13 "Traspaso de Contratos Terminados", esto se realiza a través de una opción en el módulo de Contratos, siendo dicha reversa automática, al igual que la eliminación de contratos. Estos cambios se realizan en el Subdepartamento Gestión Contable, por requerimiento de la Unidad de Contratos del Departamento de Contabilidad del nivel central y Jefe de Subdepto. de Contabilidad y Finanzas del nivel regional, según corresponda.

La reversión de la contabilización de los contratos traspasados a Eliminados, se efectúa a través del módulo Contratos – Explotación – Anulación de Contratos Eliminados, seleccionando la región, dirección, número de contrato y el nuevo estado. Una vez aceptados

los datos, se genera un nuevo TD: 13 automático, el cual incluye en su glosa el número del contrato al cual se modificó el estado. Las opciones del sistema relacionadas con contratos también se corrigen automáticamente al estado solicitado (ver pantalla, Figura 24).

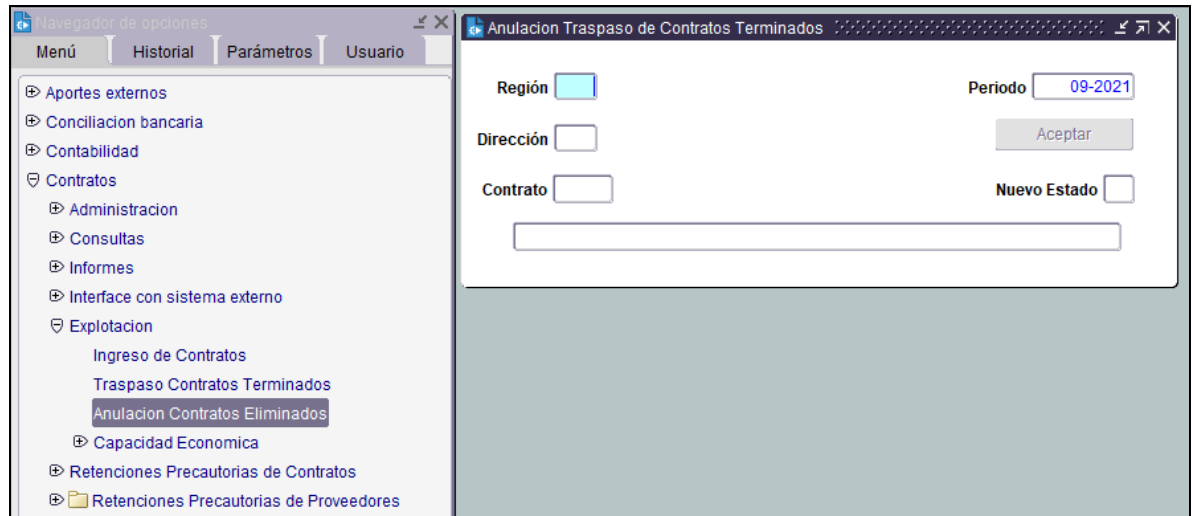


Figura24– Reversa Contratos Eliminados a estado anterior.

El TD: 13 de reversa del estado del contrato, generado automáticamente, es visado por otro analista del Subdepartamento Gestión Contable, tal como se indica para el TD:13 de cambio de estado a Eliminado. (Ver figura 22).

2. Reversa Contratos Eliminados de Financiamiento Extrasectorial

La reversa expuesta anteriormente, también es aplicable a los contratos en estado ELIMINADO y financiados con aporte extrasectorial. En este caso, no se genera un TD: 13, ya que no existe contabilización de origen por la eliminación para este tipo de financiamiento, pero si modifica el estado en las opciones del sistema relacionadas a contratos.

F. OTROS CAMBIOS DE ESTADO

Cualquier otro cambio de estado distinto al de Terminado a Eliminado, además, de los Eliminados a otros estados, no generan contabilización alguna.

Estos cambios de estado se realizan a través del módulo Contratos – Explotación – Consultas – Consulta/Mantenimiento de Contrato opción Estado de Contrato, seleccionando el contrato según su número y, luego modificando al estado inmediatamente anterior a aquel que presenta al consultar (ver pantalla, Figuras 25 y 26).

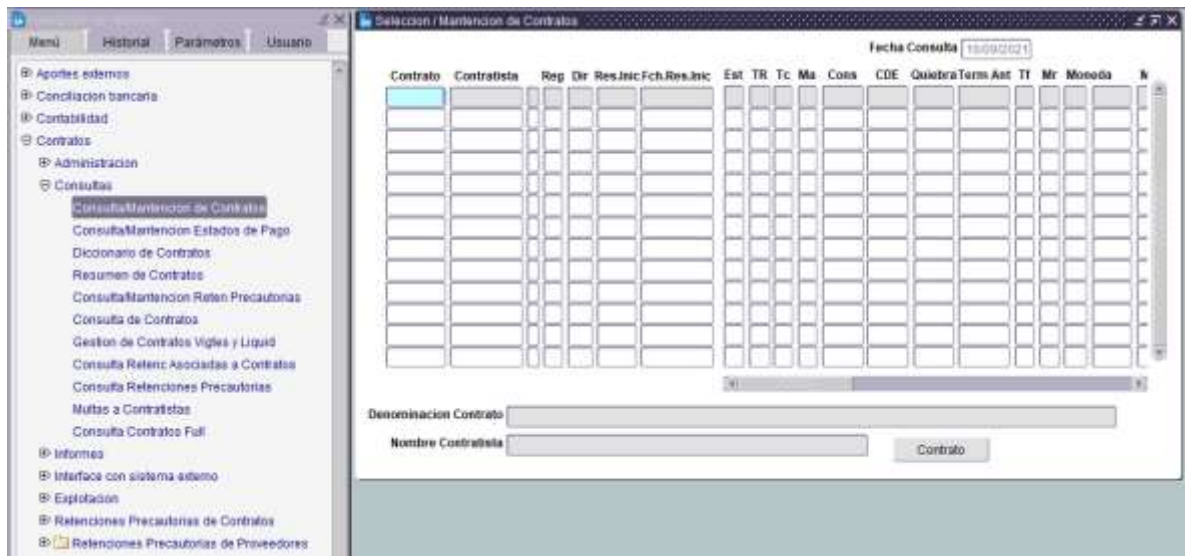


Figura 25 – Otros cambios de estado de contrato.

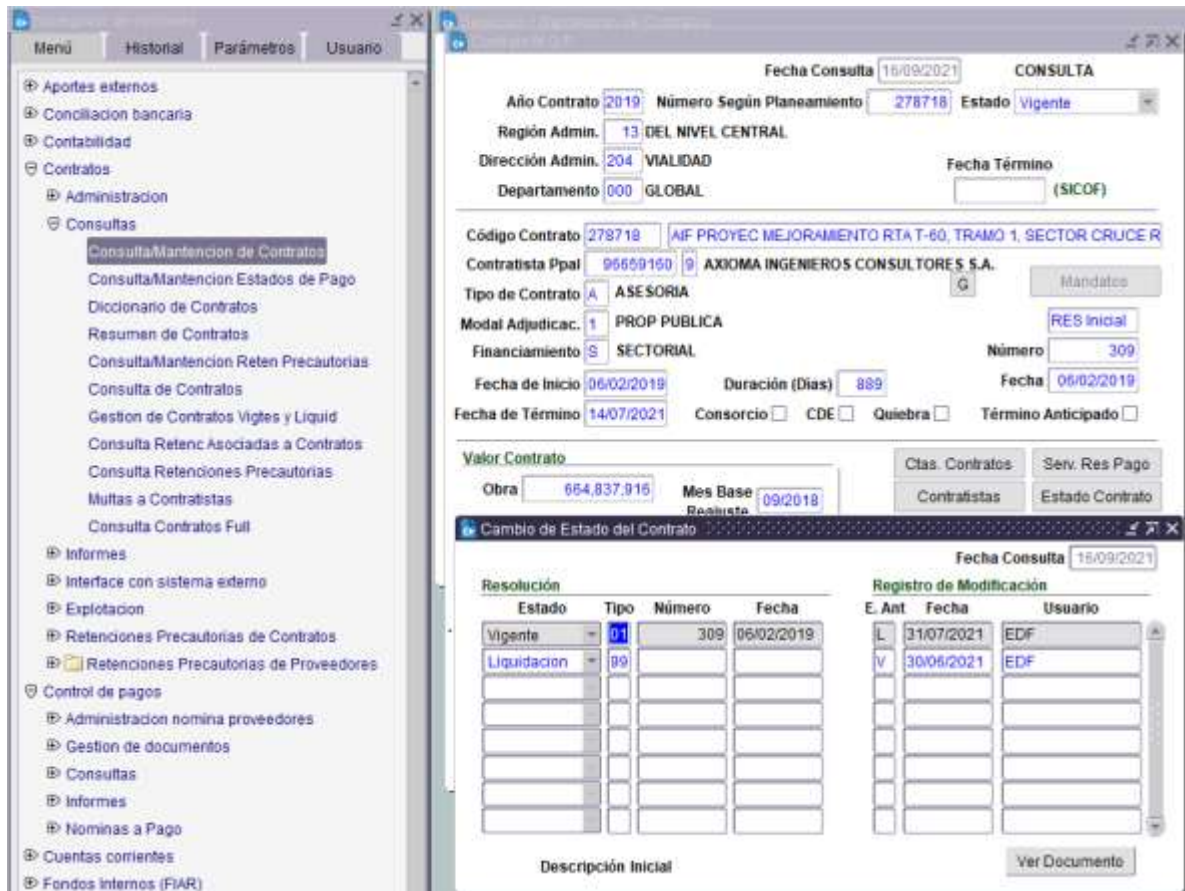


Figura 26 – Otros cambios de estado de contrato.

CAPITULO 3 OTRAS NOTIFICACIONES, OTRAS PRENDAS, MANDATOS, OTROS MANDATOS DE PRENDAS (ON, OP, M, OM de P)

3.1 OTRAS NOTIFICACIONES (ON)

Las notificaciones a los distintos Servicios MOP, de Resoluciones de Tribunales que decretan retenciones, embargos y medidas precautorias sobre sumas de dinero que corresponda percibir a contratistas por Contratos con el MOP, es menester que, una vez notificados, informen de ello a la Dirección de Contabilidad y Finanzas y remitan a Fiscalía MOP los antecedentes correspondientes.

Igual procedimiento deberá contemplarse respecto de los Oficios relativos a estas materias, que envíen los Tribunales de Justicia, directamente a las Direcciones de este Ministerio.

Fuente: Ord. DGOP N° 819 de fecha 06.09.2006.

El procedimiento de registro de las medidas precautorias se detalla en el Capítulo N°4 del presente Manual.

3.2 PRENDAS

Prenda Especial de Concesiones de Obras Públicas: debe constar de escritura pública

Requisitos de Prendas, para que Fiscalía otorgue V°B° a los antecedentes:

a) Se deben tener a la vista los siguientes documentos:

- Escritura pública de prenda
- Copia autorizada de inscripción de la prenda en el Registro de Prenda Industrial del Conservador de Bienes Raíces
- Copia autorizada de la inscripción de constitución de la sociedad

b) Los antecedentes anteriores deben identificar el objeto de la prenda y el Contrato correspondiente

c) Quienes suscriben la escritura deben tener poder suficiente para constituir la prenda

Fuente: Ord. Fiscalía N° 2295 de fecha 30.07.2007

Ver Procedimiento en 3.5

3.3 MANDATOS (M)

Estos Contratos deben constar en escritura pública y ser entregados en la Dirección operativa correspondiente.

Requisitos de Mandatos, para que Fiscalía otorgue V°B° a los antecedentes:

- La escritura pública debe identificar claramente y en forma correcta el Contrato sobre el que recae el Mandato (Resolución con número, Servicio MOP, fecha y materia de la misma)

- Quienes suscriben la escritura deben tener poder para representar a las partes y otorgar el mandato correspondiente atendido su monto
- Se debe tener a la vista la Resolución del Contrato correspondiente

Fuente: Ord. Fiscalía N° 2295 de fecha 30.07.2007 y Circular DCyF N° 13 del 2018

Ver Procedimiento en 3.5.

3.4 OTROS MANDATOS DE PRENDA (OM de P)

Si recaen sobre Contratos en curso, pero sobre futuros Estados de Pago, Fiscalía informa negativamente, solicitando preñar cada Estado de Pago una vez que sea devengado.

Si recaen sobre cosa presente, o Estados de Pago devengados, deben constar en escritura pública.

Requisitos de Otros Contratos de Prenda:

- La Escritura pública debe identificar claramente y en forma correcta el Estado de Pago o la cosa presente sobre la que recae el Mandato (Resolución con número, Servicio, fecha y materia de la misma)
- Quienes suscriben la escritura deben tener poder para representar a las partes y otorgar la prenda correspondiente atendido su monto
- Se debe tener a la vista la Resolución del Contrato correspondiente y copia simple del Estado de Pago u otro título de que se trate

Fuente: Ord. Fiscalía N° 2295 de fecha 30.07.2007

Ver Procedimiento en 3.5.

3.5 PROCEDIMIENTO OTRAS PRENDAS, MANDATOS, OTROS MANDATOS DE PRENDAS (OP, M, OM de P)

A. NIVEL CENTRAL

PERSONA NATURAL o JURIDICA

- Remite OP, M, OM de P al Director General de Obras Públicas en el nivel central o a Director General de Concesiones, según corresponda el contrato, para que sea cursada, adjuntando los documentos definidos en punto 3.4

DIRECTOR GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS / CONCESIONES

- Recibe OP, M, OM de P
- Toma conocimiento de OP, M, OM de P y lo envía el mismo día a Fiscalía MOP, para su examen legal, con toda la documentación requerida por Fiscalía MOP, punto 3.4, con copia a la Dirección de Contabilidad y Finanzas y a la Dirección MOP de la cual dependa el Contrato.

Notas:

1. En la eventualidad que una Dirección MOP recibiera OP, M, OM de P, deberá remitirla(o) a Fiscalía MOP el mismo día e informar de la situación vía correo electrónico al Jefe del Departamento de Contabilidad de la DCyF.

- Si la OP, M, OM de P, dice relación con un Estado de Pago ya generado, y cuyo pago se encuentra pendiente, no habiendo sido emitido aún el correspondiente Informe de Fiscalía MOP, la respectiva Dirección MOP, deberá remitir fotocopia de dicho Estado de Pago a Fiscalía, a fin que ese Servicio lo agregue a los antecedentes y lo derive conjuntamente con su Informe a la Dirección de Contabilidad y Finanzas.

FISCALIA MOP

- Recepciona OP, M, OM de P
- Revisa datos de OP, M, OM de P, en cuanto a su legalidad e integridad
- Si la OP, M, OM de P procede, remite su V°B° a través de Ordinario dirigido a la DCyF, con copia a la Dirección MOP respectiva.
- Si la OP, M, OM de P no procede, lo devuelve a la Dirección MOP.

DEPARTAMENTO CONTABILIDAD NC – SUBDEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Y FINANZAS NR

- Recepciona Ordinario con V°B° de Fiscalía, con antecedentes de OP, M, OM de P
- Analiza antecedentes (OP, M, OM de P)
- Registra en Módulo Control de Pagos – Administración Nómina Proveedores – Mandatos de Contratos, antecedentes (OP, M, OM de P). En la opción Mandatos de Contratos ingresa RUT, Beneficiario, Número de Mandato, Fecha de Aprobación, Rut Contratista y Razón Social del contratista, Estado del Mandato (Vigente, Suspendido), Fecha de la suspensión, Usuario y fecha de las modificaciones. (Ver pantalla Figura 27).

Mandatario	Beneficiario o Mandatario	Cuit	Usuario	Fecha Modifica
1000000	BANCO DEL ESTADO DE CHILE	118		

APROBACION		DATOS DEL MANDATO				SUSPENSIÓN/REVOGACION								
No Ordinario	Fecha Fiscalía	Fecha	Dto.	RUT Contratista	Contrato	Reg	Dir	Estado Mandato	Concepto Mandato	Fecha Suspensión	No Docu Suspensión	Fecha Docu Suspensión	Usuario Modifica	Fecha Modificación
OPRC MT 2288	12/09/2011			62837800	154844	03	284	Vigente					BAH	06/09/2011
OPRC MT 4864	18/10/2015			70607191	1136148	03	284	Vigente					BAH	24/11/2015
OPRC MPOC BT	27/01/2020			89126400	225944	03	284	En proceso	1	Todos los pagos a girar	25/02/2021		SWLV	25/02/2021
OPRC N 98	27/01/2020			81226300	296741	03	284	Vigente					SWLV	29/01/2020
OPRC 1043 AC	17/03/2013			75254754	154838	03	281	Vigente	1	Toda pago comprometido por el Fisco			LOF	12/08/2013
Ord 1818 NC	05/05/2010			70254754	154838	03	281	Vigente	1	Toda pago comprometido por el Fisco	21/03/2013		LOF	12/08/2013
Ord 2798 NC	28/05/2015			70607378	113614	03	283	Vigente					BAH	30/06/2015

Nombre Contratista o Mandatario: EQUIPOS Y CONSTRUCTORALES S.A.

Figura 27 - Mandatos de Contratos

Nota:

Cesión de Crédito

En caso que se haya recepcionado Notificación electrónica en el Sistema Contable Financiero SICOE, se registra en el Módulo Control de Pagos – Administración Nómina Proveedores – Facturas Factoring, la información relativa a la cesión: RUT factoring, razón social factoring, usuario que ingresó el factoring, fecha del ingreso, N° de factura cedida, tipo de documento tributario, RUT contratista o proveedor, razón social del contratista o proveedor, Monto, N° del Contrato, N° del Estado de Pago, Fecha del Estado de Pago, N° Ordinario y Fecha del Ordinario de Fiscalía (dando V°B° a la cesión), fecha de la modificación (del bloqueo), Usuario que modificó el estado, Estado del Pago, Fecha y Usuario que bloqueó la factura cedida. (Ver Pantalla Figura 28).

Para mayor información remitirse a la Circular DCyF N°9, de 10 de junio 2022, Actualiza Procedimiento de Factura - Mérito Ejecutivo - Cesión de Crédito. Deja sin efecto Circular DCyF N°8 de 23 de junio 2017.

Rut Factoring	Factoring	Cant	Usuario Ingreso Factoring	Fecha Ingreso Factoring
99570380	S W FACTORING S.A.	8	XVI MARIA GONZALEZ MORENO	12/10/2010
89575550	BOLSA DE PROD. DE CHILE.BOLSA DE PROD.AGROPEC	130	NC-PAMELA NAVARRETE CORONA	25/02/2014
99580245	ADF CAPITAL S.A.	1049		
99591230	MULTIFACTORING S.A.	8	LINELIA GAMBOA A	01/10/2009
99595990	LATAFACTORS S.A.	32		
99597250	OPERACIONES INTEGRALES ISLA GRANDE S.A.	1	NC-CARMEN OVALLE BONZI	13/09/2018
99597360	FACTORING CREACION NOVENA REGION	1	NC-BERNARDA SANCHEZ L.	22/04/2010

RUT Contratista										
Nro Factura	TD	Fecha Docto	Proveedor	Monto	Costado	Nro E.P.	Fec E.P.	Nro. Ordinario	Fec Ord	Fec Modif.
190	48	07/07/2017	15041728	7	87.331.390			837	27/07/2017	27/07/2017
199	48	07/09/2017	15041728	7	22.945.500			1019	25/09/2017	25/09/2017
9877	48	15/07/2018	79787960	1	594.841					15/08/2018
10428	48	12/12/2018	79787960	1	467.678			530	31/01/2017	01/02/2017
10431	48	18/12/2018	79787960	1	230.780			437	24/01/2017	27/01/2017

Nombre	Estado	Usuario Modif.
VICTOR MANUEL MONTOYA ELGUETA	Cancelado	PATRICIA PALMA PEÑA
Observación		Fecha Bloqueo
		11/07/2017 12:00
		Usuario Bloqueo
		NC-ORNELLA RIVERA

Factoring	Anula y Observacion. Fac. Anuladas
79253749	4 SERVICIOS FINANCIEROS NEWCAPITAL SPA

Figura 28 - Facturas Factoring

B. EN NIVEL REGIONAL

PERSONA NATURAL o JURIDICA

- Remite OP, M, OM de P a un Servicio MOP para que sea cursada.

DIRECCION REGIONAL MOP

- Recibe OP, M, OM de P
- Toma conocimiento de la OP, M, OM de P y la envía dentro del mismo día a Fiscalía Regional MOP para su examen legal, con copia a la Dirección de Contabilidad y Finanzas Regional para su correspondiente tramitación.

Nota:

En la eventualidad, que la OP, M, OM de P, tenga relación con contratos que tengan compromisos de fondos del nivel central, se deberá a la vez, remitir vía correo electrónico, al Jefe del Departamento de Contabilidad de la DCyF, indicando los datos de la persona natural o jurídica que ha otorgado la OP, M, OM de P.

FISCALIA REGIONAL MOP

- Recepciona OP, M, OM de P
- Revisa datos de OP, M, OM de P, en cuanto a su legalidad e integridad
- Si la OP, M, OM de P procede, remite su V°B° a través de Ordinario a la DCyF Regional, con copia a la Dirección Regional MOP respectiva.
- Si la OP, M, OM de P no procede, lo devuelve a la Dirección Regional MOP.

SUBDEPTO. CONTABILIDAD Y FINANZAS NR

- Recepciona Ordinario con V°B° de Fiscalía con antecedentes de OP, M, OM de P.
- Analiza antecedentes OP, M, OM de P
- Registra en Módulo Control de Pagos – Administración Nómina Proveedores – Mandatos de Contratos, antecedentes (OP, M, OM de P). En la opción Mandatos de Contratos ingresa RUT, Beneficiario, Número de Mandato, Fecha de Aprobación, Rut Contratista y Razón Social del contratista, Estado del Mandato (Vigente, Suspendido), Fecha de la suspensión, Usuario y fecha de las modificaciones (Ver pantalla Figura 14).
- Archiva el Ordinario con V°B° de Fiscalía, con antecedentes de OP, M, OM de P.

Nota:

Cesión de Crédito

En caso que se haya recepcionado Notificación electrónica en el Sistema Contable Financiero SICOE, se registra en el Módulo Control de Pagos – Administración Nómina Proveedores – Facturas Factoring, la información relativa a la cesión: RUT factoring, razón social factoring, usuario que ingresó el factoring, fecha del ingreso, N° de factura cedida, tipo de documento tributario, RUT contratista o proveedor, razón social del contratista o proveedor, Monto, N° del Contrato, N° del Estado de Pago, Fecha del Estado de Pago, N° Ordinario y Fecha del Ordinario de Fiscalía (dando V°B° a la cesión), fecha de la modificación (del bloqueo), Usuario que modificó el estado, Estado del Pago, Fecha y Usuario que bloqueó la factura cedida. (Ver Pantalla Figura 28).

CAPITULO 4 REGISTRO Y EJECUCION DE MEDIDAS PRECAUTORIAS DE CONTRATOS

La DCyF en el Nivel Central y Regiones, genera a través de registros en el SICOF la información de causas judiciales provenientes de los distintos tribunales del país, y de órdenes de embargo emitidas por la Tesorería General de la República, que afectan a las empresas que se vinculan con el MOP, en conformidad a la información oficial proveniente de las respectivas Fiscalías MOP. El objetivo es ejecutar automáticamente la orden del Tribunal o de la TESGRAL, cada vez que se recibe una orden de pago en favor de la empresa afectada por la medida.

El registro de una Orden de Retención Precautoria en SICOF, es responsabilidad de cada Unidad DCyF que recibe la información, ya sea del nivel central o nivel regional, sin importar la región donde se administran los contratos afectos a la medida. Dado que el sistema opera automáticamente a nivel nacional, cada vez que se curse un pago de la empresa a un contrato afectado por la “orden de retención precautoria”, ésta se debe ejecutar en forma inmediata, considerando para ello los criterios de prioridad definidos, es decir, se da cumplimiento a la causa judicial con fecha de notificación al MOP más antigua, salvo que la Fiscalía MOP determine lo contrario.

Todas las retenciones precautorias efectuadas y contabilizadas por cualquier región, deben ser informadas por correo electrónico a la región donde se originó y registró inicialmente la causa judicial.

4.1 PROCEDIMIENTO REGISTRO MEDIDAS PRECAUTORIAS

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD NC UNIDAD DE CONTRATOS-SUBDEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Y FINANZAS NR

- En los casos en que la DCyF, nivel central o nivel regional, reciba directamente una orden judicial emanada de cualquier tribunal de justicia del país, u orden de embargo de TESGRAL, ésta debe ser remitida a la brevedad a la respectiva Fiscalía del nivel central o nivel regional según corresponda, previo registro, en tanto se recepciona en DCyF, de la causa en SICOF en estado NO APROBADA POR FISCALIA (NAF), informando los antecedentes recibidos. La Fiscalía debe emitir un pronunciamiento por escrito, de si procede o no su ejecución (Fuente: Ord. N° 2246 de fecha 20.06.2017 de Fiscal Nacional MOP).

FISCALIA MOP

- La Fiscalía debe emitir un pronunciamiento de si procede o no su ejecución, enviando Oficio a DCyF Nivel Central o Regional según corresponda (Fuente: Ord. N° 2246 e fecha 20.06.2017 de Fiscal Nacional MOP)
- Lo anterior, a efectos de impedir que se cursen pagos a la empresa demandada, mientras dure el proceso de revisión de los antecedentes enviados a la Fiscalía MOP.

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD NC UNIDAD DE CONTRATOS - SUBDEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Y FINANZAS NR

- Recibido el Oficio de Fiscalía con la aprobación de la medida precautoria u orden de embargo, la DCyF debe ingresar el Oficio en SICOF, con código 31 en la columna TD, y modificar el estado a NR = NO RETENIDA, para su posterior ejecución. Para un correcto registro en SICOF deberá en la columna fecha, registrar la fecha correspondiente a la notificación al MOP, la que deberá venir señalada de manera explícita en Ord de Fiscalía. Para un correcto cumplimiento y determinación de prevalencia (Fuente: Ord. N° 3838 de fecha 22.09.2017 de Fiscal Nacional MOP).

Si Fiscalía no aprueba, se debe cambiar a estado Eliminada la causa de los registros de SICOF.

- El registro oportuno en SICOF se realiza en el módulo Contratos / Retenciones Precautorias de Contratos / Consultas Mantención Retenciones Precautorias. (Ver figura 29)
- Es importante considerar que al generar una nueva causa en SICOF, se utilice la ventana Observaciones para registrar diversas notas explicativas relacionadas con la causa, como por ejemplo, registrar si la retención debe ser consignada inmediatamente en la cuenta corriente del tribunal.
- La medida precautoria u orden de embargo puede afectar a uno o más contratos de la empresa demandada, los que deben ser registrados en la ventana “Contratos Asociados”. Si la orden judicial o de embargo es general, deben ser asociados todos los contratos de la empresa demandada a nivel nacional, VIGENTES y EN LIQUIDACION, independiente de si tienen saldos o no. (Ver figuras 30 y 31)
- La Unidad de Contratos NC y las Direcciones Regionales DCyF deben revisar periódicamente el ESTADO de las causas judiciales de su región, analizando la situación actual de cada una de ellas (Ver figuras 32 y 33).
- Es importante dar estricto cumplimiento a los términos y requerimientos de la Fiscalía, particularmente en lo que se refiere a montos y conceptos de la orden judicial o de embargo.

No todos los oficios de la Fiscalía MOP, tienen el mismo contenido en la redacción de su texto:

➤ **Oficios que sólo indican orden de RETENCION:**

En este caso la DC y F, nivel central o regional debe proceder sólo a dar cumplimiento a la orden de retención de dineros. Cuando esta orden se ejecute, la DCyF procede a informar por oficio a la respectiva Fiscalía el cumplimiento de la orden, consultando además el destino que procede dar al valor retenido, quedando a la espera de la orden de consignación.

Se deberá consultar periódicamente a Fiscalía MOP el destino que debe dar DCyF a los fondos retenidos.

Una vez ejecutada la CONSIGNACIÓN del valor retenido, la DCyF procede a informar enviando a Fiscalía el respectivo comprobante de depósito bancario.

➤ **Oficios que indican orden de RETENCION y orden de CONSIGNACIÓN:**

En este caso, la DCyF, procede a efectuar la retención de dineros y a ejecutar la orden de consignación. Una vez efectuado ambos requerimientos, la DCyF debe informar por oficio a la Fiscalía su cumplimiento, adjuntando el respectivo comprobante de depósito bancario.

Nota:

Si una región ejecuta una orden de retención emanada de una región distinta, ésta debe informar por correo electrónico el cumplimiento de la señalada orden a la región que dio origen al registro en el SICOF, y quedar a la espera de las instrucciones a seguir. Mientras tanto el valor permanece retenido en el concepto “Retenciones Precautorias”. Se deberá consultar periódicamente a Fiscalía MOP el destino que debe dar DCyF a los fondos retenidos.

- Para el registro y ejecución de las medidas informadas, es conveniente mantener a manera de respaldo, un archivo digital con los oficios y antecedentes recibidos.

REGISTRO Y CONSULTAS DE RETENCIONES PRECAUTORIAS

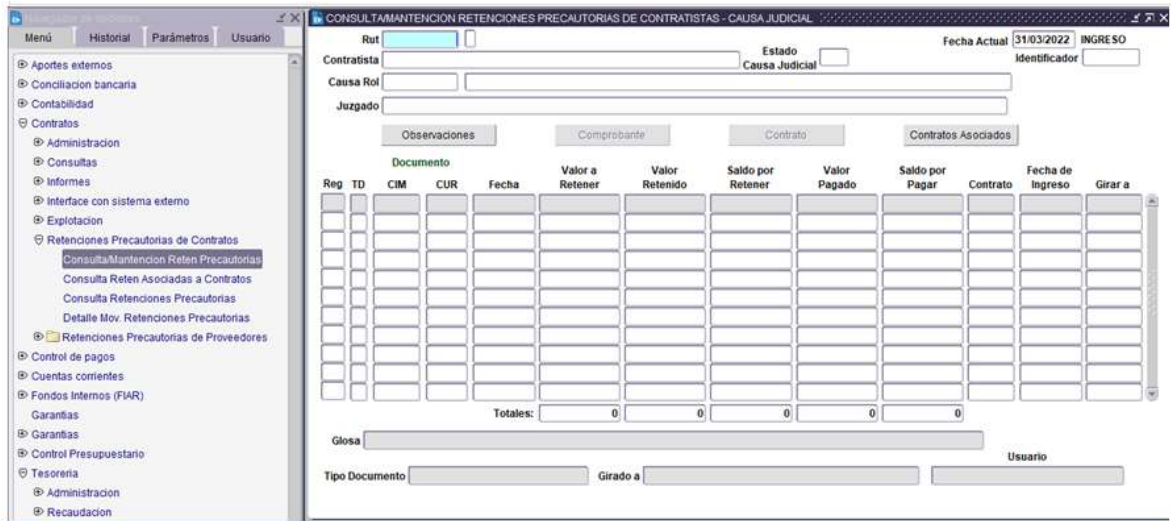


Figura 29 - Ingreso Retenciones Precautorias

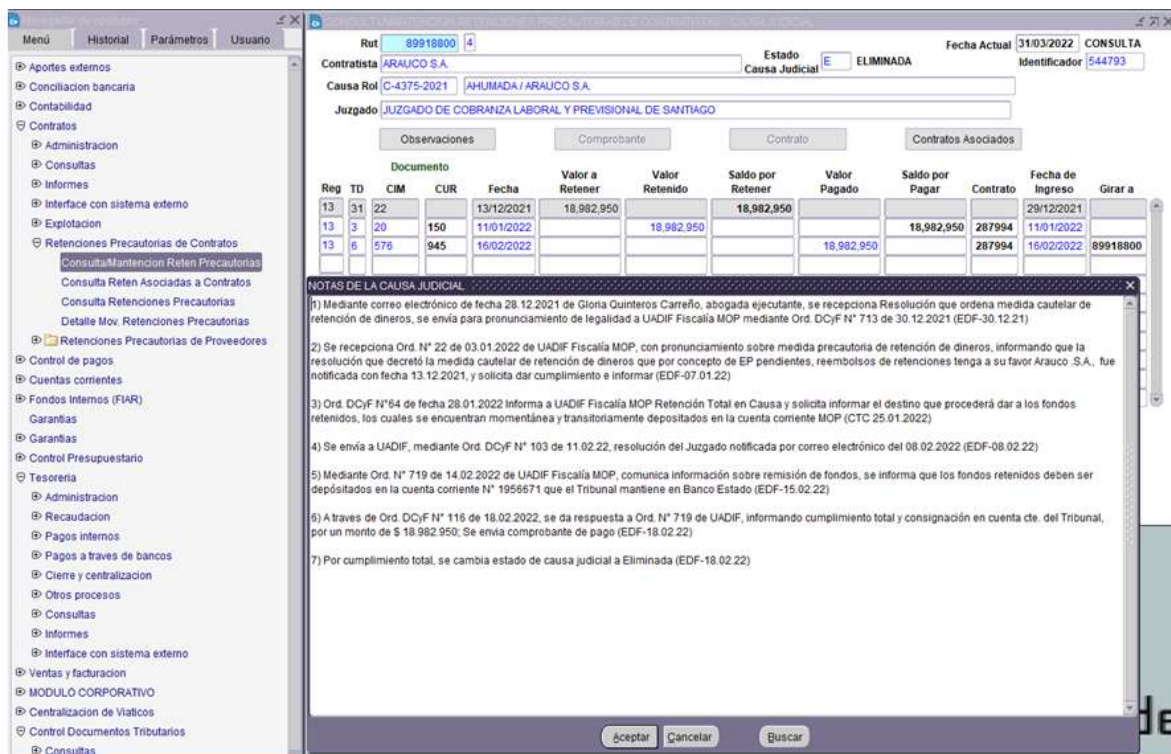


Figura N° 30 Registro de Observaciones y Contratos Asociados

En ventana Observaciones se registran las anotaciones relacionadas con la causa judicial u orden de TESGRAL.

En la ventana Contratos Asociados se despliega la siguiente pantalla, donde se registran todos los contratos asociados al contratista, según lo indique la orden del Tribunal o TGR:

Reg	FE	CSE	CSE	Fecha	Valor a Retener	Valor Retenido	Saldo por Retener	Valor Pagado
13	25	02	02	03/11/2011	18.962.950		18.962.950	
13	3	25	14	11/01/2012		18.962.950		18.962.950
13	3	07	04	04/03/2012				18.962.950
Totales:					18.962.950	18.962.950	0	18.962.950

Figura N°31 Contratos Asociados

Regimen	No. Causa	Fecha	Causa	No. Contrato	Region	Valor a Retener	Valor Retenido	Saldo por Retener	Valor Coseguido	Saldo por Coseguir
E3	3738	08/01/99	3476	8010000	204	41.000.000	41.000.000	0	41.000.000	0
E3	3738	08/01/99	3476	8010000	204	41.000.000	41.000.000	0	41.000.000	0
E3	3738	08/01/99	3476	8010000	204	41.000.000	41.000.000	0	41.000.000	0
Totales:						26.270.905,922	26.270.905,922	0	26.270.905,922	0

Figura N° 32: Consulta Retenciones Precatorias Causas Judiciales.

- En botón “Ir a Causa”, se puede ver en detalle la causa judicial.
- En opción “Planilla” se puede llevar a Excel la información.

Reg	Documento	Fecha	Causa	No. Empresa	No. Contrato	Estado Causa	Valor a Retener	Valor Retenido	Saldo por Retener	Valor Coseguido	Saldo por Coseguir
13	2483	28/11/2015	C. 2483-2015	72707304		NO RETENIDA	3.500.000	0	3.500.000	0	3.500.000
13	528	15/10/2012	C. 4896-2012	76831151		RETENCION	1.811.600	1.811.600	0	1.811.600	0
13	528	15/10/2012	C. 4896-2012	76831151	204	RETENCION	1.811.600	1.811.600	0	1.811.600	0
13	4789	18/02/2018	C. 685031-18	76916128		NO APROBADA	63.114.800	0	63.114.800	0	63.114.800
13	5220	26/09/2014	C. 560-2013	78700638		ELIMINADA	5.324.000	0	5.324.000	0	5.324.000
Totales:							278.548.846	15.723.186,129	262.825.660,272	55.826.186,129	262.825.660,141

Figura N° 33: Detalle Movimiento Retenciones Precatorias – Causas Judiciales

- En opción “Ir a Causa”, se puede ver en detalle la causa judicial.
- En opción “Planilla” se puede llevar a Excel la información.
- Registra una cuadratura entre Saldo Causa Judicial, Saldo de la cuenta contable Retenciones Precatorias y la Diferencia entre ambos conceptos.

4.2 CAMBIOS DE ESTADO DE CAUSA JUDICIAL

Para efectuar un cambio de estado de una causa judicial en SICOF, se debe tener en cuenta la definición de cada uno:

➤ No aprobada por Fiscalía:

Son las causas judiciales que han sido notificadas directamente por los Tribunales de Justicia o Tesorería General de La República, a la Dirección de Contabilidad y Finanzas, a nivel nacional, efectuando el registro en SICOF y enviando para el debido pronunciamiento de legalidad, a través de Oficio, a la Fiscalía MOP, Unidad de Apoyo a la Defensa del Interés Fiscal – NC o NR, según corresponda en la región que recepciona la notificación (Ver figura 34).

Es un estado transitorio, a la espera del Oficio de Fiscalía MOP con el debido pronunciamiento de legalidad.

Reg	TD	Documento			Valor a Retener	Valor Retenido	Saldo por Retener	Valor Pagado	Saldo por Pagar	Contrato	Fecha de Ingreso	Girar a
		CIM	CUR	Fecha								
13	31	99999		08/02/2023	325.068.789		325.068.789				08/02/2023	
Totales:					325.068.789	0	325.068.789	0	0			

Glosa: Ord. N° 16864/2023. Ordena a Recaudador Fiscal a Trabajar Embargo Sobre Todos los Creditos Devengados Futuros.

Tipo Documento: OFICIO Girado a: IGNACIO SILVA ESPINOZA

Figura 34 – Estado Causa Judicial NAF – NO APROBADA POR FISCALÍA

➤ No Retenida

Son las causas judiciales en las que no se ha efectuado la retención precautoria de los montos ordenados a retener por los Tribunales de Justicia o Tesorería General de La República (Ver Figura 35).

CONSULTA MANTENCIÓN RETENCIONES PRECAUTORIAS DE CONTRATISTAS - CAUSA JUDICIAL

Rol: 70942200 | Fecha Actual: 10/02/2023 | CONSULTA

Contratista: SOC. DE ING. Y CONST. ASBEME LTDA | Estado Causa Judicial: NR | NO RETENIDA | Identificador: 644653

Causa Rol: 10557.2022 | FISCO CON SOC. DE ING. Y CONST. ASBEME LTDA

Juzgado: TESORERÍA REGIONAL DE COQUIMBO

Observaciones | Contratos | Contratos Asociados

Reg	TD	Docum	CM	CUR	Fecha	Valor a Retener	Valor Retenido	Saldo por Retener	Valor Pagado	Saldo por Pagar	Contrato	Fecha de Ingreso	Girar a
13	31	2301			13/05/2022	55,232,960		55,232,960				13/05/2022	
Totales:						55,232,960	0	55,232,960	0	0			

Glosa: Resolución de Tes. Regional de Coquimbo, ordena lista de embargos

Tipo Documento: OFICIO | Grado a: | Usuario: NC. ELIZABETH DIAZ FUENTEALBA

Figura 35- Estado Causa Judicial NR – NO RETENIDA

➤ Retención Parcial

Son las causas judiciales en las que se ha efectuado una parte de la retención de los montos ordenados a retener por los Tribunales de Justicia o Tesorería General de La República, presentando aún un saldo pendiente por retener (Ver Figura 36).

CONSULTA MANTENCIÓN RETENCIONES PRECAUTORIAS DE CONTRATISTAS - CAUSA JUDICIAL

Rol: 75238689 | Fecha Actual: 10/02/2023 | CONSULTA

Contratista: CONSTRUCTORA PATRICIO ATRIA ARDILES E.R.L. | Estado Causa Judicial: RP | RETENCIÓN PARCIAL | Identificador: 101128

Causa Rol: 16495.2018 | DEUDA FISCAL CON TOR. DE EMPRESA "CONSTRUCTORA PATRICIO ATRIA ARDILES E.R.L." | Juzgado: TESORERÍA REGIONAL DE TALCA

Observaciones | Contratos | Contratos Asociados

Reg	TD	Docum	CM	CUR	Fecha	Valor a Retener	Valor Retenido	Saldo por Retener	Valor Pagado	Saldo por Pagar	Contrato	Fecha de Ingreso	Girar a
13	31	3880			20/08/2018	17,888,102		17,888,102				20/08/2018	
7	3	85	529		24/09/2018		10,117,210	7,770,892		10,117,210	271987	24/09/2018	
7	5	128	3798		08/10/2018				10,117,210		271987	08/10/2018	60805000
7	3	88	1002		25/10/2018		650,930	7,119,062		650,930	271987	25/10/2018	
7	5	105	4078		25/10/2018				650,930		271987	25/10/2018	60805000
Totales:						17,888,102	10,768,140	7,119,062	10,768,140	0			

Glosa: Resuelve TGR del 03.08.2018, trata embargo sobre las facturas y/o créditos devengados, por devengar y cualquier prestación

Tipo Documento: OFICIO | Grado a: | Usuario: NC. ELIZABETH DIAZ FUENTEALBA

Figura 36 – Estado Causa Judicial RP – RETENCIÓN PARCIAL

➤ Retención Total

Son las causas judiciales en las que se ha efectuado la retención total de los montos ordenados a retener por los Tribunales de Justicia o Tesorería General de La República, no presenta saldo pendiente por retener, DCyF ha informado a Fiscalía MOP la retención total consultado el destino que debe dar a los fondos retenidos (Ver Figura 37).

Deberá consultar periódicamente a Fiscalía MOP el destino que debe dar DCyF a los fondos retenidos.

CONSULTA MANTENCIÓN RETENCIONES PRECAUTORIAS DE CONTRATISTAS - CAUSA JUDICIAL

Rut: 76538904 Estado: RETENCION TOTAL Fecha Actual: 10/02/2023 CONSULTA
 Contratista: SOC. CONSTR. Y SERVICIOS DE INGENIERIA B.R.I. LTDA. Causa Judicial: IDENTIFICADOR: 545801
 Causa Rol: E-663-2022 SERVICIOS MOVIMAQ - CRB SPA. CON SOCIEDAD CONSTRUCTORA Y SERVICIOS DE INGENIERIA BRI LTDA.
 Juzgado: PRIMER JUZGADO DE LETRAS DE COPIAPO

Observaciones Comprobante Contrato Contratos Asociados

Reg	TD	CIM	CUR	Fecha	Valor a Retener	Valor Retenido	Saldo por Retener	Valor Pagado	Saldo por Pagar	Contrato	Fecha de Ingreso	Girar a
3	31	578		02/11/2022	37,842,647		37,842,647				10/11/2022	
3	6	85	2603	14/11/2022		37,842,647			37,842,647	327412	14/11/2022	76538904
Totales:					37,842,647	37,842,647	0	0	37,842,647			

Glosa: CAUSA E-663-2022 MOVIMAQ CON CONST. BRI.

Tipo Documento: OFICIO Girado a: B-ERNESTO QUEVEDO HERRERA. Usuario

Figura 37 – Estado Causa Judicial RT – RETENCIÓN TOTAL

➤ Alzamiento judicial

Es un estado transitorio, una vez que DCyF ha recepcionado el Ord. con la comunicación del alzamiento este se registra en SICOE, disminuyendo en la columna valor a retener, para que el total se muestre en 0, y se deberá distinguir entre dos escenarios:

a) Que exista un monto retenido y sin consignar

Si el Ord. de Fiscalía MOP señala que deberán liberarse y restituirse los fondos retenidos propiedad de la empresa demandada, salvo que el dinero deba ser retenido para el cumplimiento de otra medida precautoria o embargo vigente, o salvo que el crédito hubiere sido cedido a un tercero, o bien, que el dinero deba ser destinado a otros fines, DCyF deberá NC – NR, según corresponda deberá verificar (Ver Figura 38):

Si existen, en SICOE, otras medidas precautorias pendientes de retener, que recaigan sobre la empresa, sobre las que se pueda dar cumplimiento.

Si el documento tributario sobre el que se efectuó la retención, sus créditos ha sido cedidos, deberá dar cumplimiento al procedimiento establecido en Circular DCyF N° 9 de 2022, punto 4.3 Bloqueo y casos en que se envía a Fiscalía, letra d) y letra e), con la finalidad que Fiscalía MOP emita pronunciamiento legal respecto a la cesión de crédito cuando contengan un elemento especial en su transferencia

DCyF NC – NR, remitirá mediante Oficio, todos los antecedentes de la factura cedida a la Fiscalía MOP que corresponda, considerando si el contrato es pagado en nivel central o nivel regional.

CONSULTA MANTENCIÓN RETENCIONES PRECAUTORIAS DE CONTRATISTAS - CAUSA JUDICIAL

Rut: 76259040 | Fecha Actual: 10/02/2023 | CONSULTA
 Contratista: FLESA S.A. | Estado: ALZAMIENTO JUDICIAL | Identificador: 545701
 Causa Rol: M-378-2022 | GONZALO IGNACIO SEPULVEDA ORELLANA / FLESA S.A.
 Juzgado: PRIMER JUZGADO DEL TRABAJO DE CHILLAN

Observaciones | Comprobante | Contrato | Contratos Asociados

Reg	TD	CIM	CUR	Fecha	Valor a Retener	Valor Retenido	Saldo por Retener	Valor Pagado	Saldo por Pagar	Contrato	Fecha de Ingreso	Girar a
17	31	378		19/10/2022	2.600.000		2.600.000				25/10/2022	
16	5	296	2323	27/10/2022		2.600.000			2.600.000	259064	27/10/2022	96720830
13	31	352		13/01/2023	-2.600.000		-2.600.000				10/02/2023	
Totales:					0	2.600.000	-2.600.000	0	2.600.000			

Glosa: CAUSA M-378-2022 PRIMER JUZGADO DEL TRABAJO DE CHILLAN GONZALO SEPULVEDA ORELLANA

Tipo Documento: OFICIO | Grado a: | Usuario: DCYFXVIMEM

Figura 38 - Causa con alzamiento y monto retenido sin consignar

b) Que no existan montos retenidos pendientes de consignar

Se deberá dar respuesta mediante Oficio a la Fiscalía MOP regional o NC, según corresponda, de las acciones asociadas a registro en SICOF del alzamiento de la medida precautoria u orden de embargo, una vez efectuada la comunicación y anotado en las observaciones, procede el cambio de estado a Eliminada (Ver Figura 39).

CONSULTA MANTENCIÓN RETENCIONES PRECAUTORIAS DE CONTRATISTAS - CAUSA JUDICIAL

Rut: 76047182 | Fecha Actual: 10/02/2023 | CONSULTA
 Contratista: INGENIERIA Y CONSTRUCCIONES SANTA CADELARIA LTDA | Estado: ALZAMIENTO JUDICIAL | Identificador: 101139
 Causa Rol: 11136-2019 | TESORERIA GENERAL D ELA REPUBLICA CON SANTA CALEDARIA
 Juzgado: TESORERIA GENERAL DE LA REPUBLICA

Observaciones | Comprobante | Contrato | Contratos Asociados

Reg	TD	CIM	CUR	Fecha	Valor a Retener	Valor Retenido	Saldo por Retener	Valor Pagado	Saldo por Pagar	Contrato	Fecha de Ingreso	Girar a
10	31	999		26/06/2019	41.858.535		41.858.535				10/07/2019	
10	31	0		25/07/2019	-41.858.535						23/10/2019	
Totales:					0	0	0	0	0			

Glosa: TCG. INGENIERIA Y CONSTRUCCION SANTA CADELARIA N° PROCESO 13163756

Tipo Documento: OFICIO | Girado a: | Usuario: X.M. ISABEL BROWN GUENTELICAN

Figura 39 – Causa con alzamiento y sin monto retenido pendiente de consignar

➤ Eliminada

Son las causas judiciales en las que se efectuó la retención del 100% de los montos ordenados a retener por los Tribunales de Justicia o Tesorería General de La República, estos fondos fueron consignados en la cuenta corriente del respectivo Tribunal o entregado el documento bancario en la Tesorería General de La República, no presentan saldo pendiente por retener ni consignar (Ver figura 40) o, en su defecto, se ha recepcionado Ord. de Fiscalía MOP con notificación de resolución que ordena el alzamiento de la medida precautoria de retención o suspensión (figura 41).

El total de las columnas Saldo por retener y Saldo por pagar, deben presentarse en valor 0.

Reg	TD	CIM	CIIR	Fecha	Valor a Retener	Valor Retenido	Saldo por Retener	Valor Pagado	Saldo por Pagar	Contrato	Fecha de Ingreso	Girar a
13	31	22		13/12/2021	18.982.950		18.982.950				20/12/2021	
13	3	20	150	11/01/2022		18.982.950			18.982.950	287994	11/01/2022	
13	6	576	945	16/02/2022				18.982.950		287994	16/02/2022	89918800
Totales:					18.982.950	18.982.950	0	18.982.950	0			

Figura 40 – Eliminada por Consignación

Reg	TD	CIM	CIIR	Fecha	Valor a Retener	Valor Retenido	Saldo por Retener	Valor Pagado	Saldo por Pagar	Contrato	Fecha de Ingreso	Girar a
8	31	1309		19/11/2019	2.188.884		2.188.884				04/12/2019	
17	6	229	1627	26/12/2019		2.188.884			2.188.884	303691	26/12/2019	61202000
17	31	2804		28/04/2020	-2.188.884		-2.188.884				30/06/2020	
17	3	25	244	28/05/2020		-2.188.884				303691	28/05/2020	
Totales:					0	0	0	0	0			

Figura 41 – Eliminada por Alzamiento

Usos de Conceptos 1 Retención y 2 Consignación en análisis auxiliar

Al ingresar los datos en el analítico de la cuenta contable 214040601 Retenciones Precautorias de contratos, se deben utilizar los siguientes conceptos:

1. Retención

Haber : para reflejar un valor retenido

Debe : para reflejar una devolución de retención o anulación de retención

2. Consignación

Debe : para reflejar una consignación, es decir un pago al Tribunal de Justicia o Tesorería General de La República.

CAPITULO 5 APLICACIÓN NORMATIVA SOBRE SUBCONTRATACIÓN A LOS CONTRATOS QUE CELEBRA EL MOP

5.1 CONCEPTO SUBCONTRATACION

El trabajo en régimen de subcontratación, es aquél realizado en virtud de un contrato de trabajo entre un trabajador para un empleador, denominado contratista o subcontratista, cuando éste, en razón de un acuerdo contractual, se encarga de ejecutar obras o servicios, por su cuenta y riesgo y con trabajadores bajo su dependencia, para una tercera persona natural o jurídica dueña de la obra, empresa o faena, denominada la empresa principal, en la que se desarrollan los servicios o ejecutan las obras contratadas (Art. 183-A Código del Trabajo).

5.2 NORMATIVA

- Código del Trabajo, Artículos 183-A, 183-B, 183-C, 183-D y 183-E, incorporados por la Ley N° 20.123/2006, Ministerio del Trabajo y Previsión Social: “Regula trabajo en régimen de subcontratación y otros”.
- Decreto Supremo MOP N° 75, de 2004, Reglamento para Contratos de Obras Públicas:
 - Artículo 101, sobre subcontratación.
 - Artículos 131 y 132, sobre pago de remuneraciones e imposiciones previsionales por cuenta del contratista.
- Ord. DGOP N°157 de fecha 08.02.2007 sobre aplicación de la Ley N°20.123 a los contratos que celebre el MOP con contratistas y consultores.
- Dictamen CGR N° 2594, de 2008, que señala que aplica a los organismos de la Administración del Estado la normativa sobre subcontratación incorporada por la Ley N°20.123 al Código del Trabajo, con la sola excepción de lo establecido en el inciso segundo del Artículo 183-A, que establece que si los servicios prestados por el contratista o subcontratista se realizan sin sujeción a los requisitos señalados en el inciso anterior (que define el trabajo en régimen de subcontratación), se entenderá que el empleador es el dueño de la obra, empresa o faena (empresa principal), lo cual implicaría incorporar en una entidad pública a los trabajadores de los contratistas y subcontratistas, con una calidad y régimen estatutario que no es el propio de dichos organismos.
De acuerdo a lo manifestado por la Dirección del Trabajo, el inciso segundo del artículo 183-A, sólo aplica a las empresas del Estado cuyo personal se rija por el Código del Trabajo y que carezcan de planta señalada por la ley.
- Ord. Fiscalía MOP N°578, de 06.02.2012, que señala que la Ley N°20.123 aplica a los contratos de consultoría y a los contratos de suministro y prestación de servicios.

5.3 RESPONSABILIDADES DE LA EMPRESA PRINCIPAL

El Ministerio de Obras Públicas, como empresa principal, hasta antes de la Ley N° 20.123, era responsable subsidiario de las obligaciones laborales y previsionales de contratistas y subcontratistas respecto de sus trabajadores. Con la Ley N° 20.123, el MOP pasó a ser solidario de tales obligaciones, sin embargo, puede mantener la subsidiaridad si hace efectivo el derecho de información y de retención que le otorga la ley, en caso contrario, pasa a ser solidario, como se señala a continuación:

- a) **Responsabilidad solidaria.** Es la que obliga a la empresa principal a responder por las deudas laborales y previsionales en que hayan incurrido sus contratistas o subcontratistas con sus trabajadores, por el período en que esos trabajadores hayan prestado servicios para la ejecución de su obra (Artículo 183-B, Código del Trabajo).

Existe responsabilidad solidaria cuando la empresa principal no ha ejercido los derechos de información y de retención.

- **Derecho de Información.** Según establece el Artículo 183-C del Código del Trabajo, la empresa principal tiene derecho a ser informada por los contratistas y subcontratistas sobre el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales respecto a sus trabajadores. El mismo derecho tienen los contratistas respecto de sus subcontratistas.

El monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales debe ser acreditado mediante certificados emitidos por la respectiva Inspección del Trabajo, o bien por medios idóneos que garanticen la veracidad de dicho monto y estado de cumplimiento.

- **Derecho de Retención.** El Artículo 183-C del CT establece asimismo, que en el caso que el contratista o subcontratista no acredite oportunamente el cumplimiento íntegro de las obligaciones laborales y previsionales en la forma señalada, la empresa principal podrá retener de las obligaciones que tenga a favor de ellos el monto de que es responsable.

- **Derecho al Pago por Subrogación.** Si se efectúa la retención la empresa principal estará obligada a pagar con ella al trabajador o institución previsional acreedora. El mismo derecho tendrá el contratista respecto de sus subcontratistas.

- b) **Responsabilidad subsidiaria.** Si la empresa principal hiciera efectivo el derecho de información y el derecho de retención, responderá subsidiariamente cuando el contratista o subcontratista, según sea el caso, no cumpla con sus obligaciones laborales y previsionales respecto de sus trabajadores (Artículo 183-D, Código del Trabajo).

Para hacerla efectiva el trabajador debe demandar al contratista, que es su empleador directo o, en su caso, al subcontratista. Si estos no responden, la acción judicial se encamina hacia la empresa principal.

NOTA: en casos de demandas de los trabajadores, las causas laborales son informadas al Departamento de Contabilidad NC u homólogo en el NR quienes las registran en el Sistema Contable Financiero, para proceder a la retención de los valores adeudados a los trabajadores en los Estados de Pago a favor del contratista.

5.4 DE LOS CONTRATOS QUE CELEBRE EL MOP

De acuerdo a lo establecido en el Artículo 183-D del Código del Trabajo, el MOP, en calidad de empresa principal, si hiciera efectivo el derecho a ser informado y el derecho de retención, en caso de incumplimiento por parte del contratista o subcontratista, responderá subsidiariamente de aquellas obligaciones laborales y previsionales a favor de los trabajadores de éstos y si además ejerce el derecho de subrogación, el Inspector Fiscal está facultado para pagar a través de la DCyF, con cargo a los Estados de Pagos pendientes ante un Inspector del Trabajo o Ministro de Fe.

Artículo 101 RCOP, Requisitos para subcontratar:

“El contratista sólo podrá subcontratar parte de las obras siempre que obtenga la autorización de la Dirección, pero entendiéndose, en todo caso, que éste se mantiene como responsable de todas las obligaciones contraídas con el Ministerio en virtud del contrato, como asimismo de las obligaciones para con los trabajadores, que omite pagar el subcontratista, siendo aplicable lo dispuesto en los artículos 131 y 132 del RCOP.

Los subcontratistas deberán tener inscripción vigente en el o los registros y categorías del Registro de Obras que procedan según los documentos de licitación y de acuerdo a las actividades que ellos desarrollarán.

Las bases administrativas podrán establecer el porcentaje máximo de obras que puedan ser subcontratadas, el que en ningún caso podrá superar un 30 % del valor total del contrato, salvo situaciones de excepción, debidamente justificadas por el Director correspondiente. El contratista solicitará oportunamente la autorización del Director, quien deberá pronunciarse en un plazo de 15 días hábiles contados desde la recepción del documento respectivo en su oficina de partes; si no se pronunciare, se entenderá aceptada la solicitud. El contratista deberá enviar al Inspector Fiscal, copia de su solicitud y de la respuesta recibida.

En caso que el contratista emplee subcontratistas en la ejecución de las obras sin haber obtenido la autorización correspondiente, la Dirección queda facultada para poner término anticipado al contrato conforme a lo dispuesto en el artículo 151”.

Artículo 131, Pagos por cuenta del contratista:

“El inspector Fiscal queda facultado para pagar, a través de la DCyF, con cargo a los estados de pago pendientes, ante un inspector del trabajo o un ministro de fe, los sueldos, jornales o tratos adeudados a los trabajadores ocupados en la obra por el contratista o subcontratista, como también los gastos originados por esta diligencia. Si los estados de pago pendientes son insuficientes, se utilizarán las retenciones y garantías del contrato”.

Artículo 132, Pagos por cuenta del contratista:

“Los funcionarios autorizados para aprobar estados de pago quedan facultados para no darles curso, cuando el contratista no acredite el pago oportuno de las remuneraciones, impositivos previsionales y el pago de cotizaciones de la Ley N° 16.744 de los trabajadores ocupados en las faenas, o bien, podrán ordenar que se retenga de dichos estados de pago las cantidades adeudadas por tales conceptos, las que serán pagadas por cuenta del contratista a las personas o a las instituciones que corresponda, a través de la Dirección de Contabilidad y Finanzas.

Lo mismo se adoptará en el caso de que no se acredite el ingreso oportuno en arcas fiscales de los impuestos retenidos al personal, de sus sueldos y salarios”.

Bases Administrativas

Es recomendable hacer mención expresa, en las Bases Administrativas o Circulares Aclaratorias, sobre la aplicabilidad de la Ley N° 20.123/2006 - Subcontratación, destacando que los contratistas y subcontratistas continuarán siendo los principales responsables ante sus trabajadores, en relación a sus deberes laborales, previsionales, de seguros y otros y, serán responsables ante el MOP de la cabal aplicación de lo dispuesto en el Contrato y las normas legales y reglamentarias que lo regulan, incluida Ley N° 20.123/2006 - Subcontrataciones, y que cualquier costo o gasto que ello les signifique será de

su exclusiva responsabilidad. Igualmente, cualquier costo o gasto que se le produzca o produjere al MOP por este tipo de incumplimiento, de parte de sus contratistas o subcontratistas, deberá serle reembolsado íntegramente, pudiendo el MOP, si es necesario, recurrir para ello, a cualquier monto que el Ministerio adeude o adeudare a sus Contratistas, e incluso acudiendo si fuere preciso, a hacer efectivas las garantías vigentes, sean éstas en forma de boleta, póliza o retención.

5.5 Obligatoriedad de presentar Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales Y PREVISIONALES

La Circular DCyF N° 5, del 22 de junio 2012, imparte instrucciones sobre la obligatoriedad de presentar el Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales, CCOlyP, en el momento de enviar a pago cada uno de los Estados de Pago asociados a un contratos de obra pública o de consultoría, además de los contratos de suministro y prestación de servicios Ley N°19.886.

Este control está radicado en el Inspector Fiscal, no obstante, la Dirección de Contabilidad y Finanzas, verificará que el CCOlyP esté adjunto a la Orden de Pago del Estado de Pago correspondiente, para efectos de respaldar y evidenciar la validación efectuada por el Inspector Fiscal.

Notas:

- En el Manual de Rendición de Cuentas se establecen los pagos que deben adjuntar el Certificado de Cumplimiento Obligaciones Laborales y Previsionales, este documento debe tener la fecha vigente.
- Cuando el CCOlyP registre desvinculaciones de personal, el Inspector Fiscal deberá extender un Certificado con su firma y pie de firma en original o firma electrónica avanzada, indicando que no existen deudas relacionadas con dichos casos a la fecha de emisión del Estado de Pago.
- Cuando exista Cesión de Crédito, la Fiscalía MOP solicita el Certificado de Cumplimiento Obligaciones Laborales y Previsionales con fecha vigente. Si existen desvinculaciones solicita los finiquitos de todos los desvinculados.

5.6 PROVISIÓN EN ESTADO DE PAGO POR FINIQUITOS NO FIRMADOS

En caso que el Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales registre desvinculaciones de personal, se debe adjuntar un Certificado emitido por el Inspector Fiscal, en que conste que ha tenido a la vista los finiquitos firmados por los trabajadores desvinculados.

Cuando existen finiquitos no firmados, el Inspector Fiscal realiza una provisión en el Estado de Pago, en resguardo del interés fiscal, rebajando el líquido a pagar, de manera de contar con los recursos necesarios en caso que el o los trabajadores efectúen demanda. Los montos provisionados son devueltos posteriormente a la empresa, si presenta los finiquitos firmados.

• Plazo de Prescripción de los Derechos y Acciones de los Trabajadores

El Artículo 510, incisos 1 y 2 del Código del Trabajo señala:

“Los derechos regidos por este Código prescribirán en el plazo de dos años contados desde la fecha en que se hicieron exigibles.

En todo caso, las acciones provenientes de los actos y contratos a que se refiere este Código prescribirán en seis meses contados desde la terminación de los servicios”.

Respecto a dicho Artículo, el Departamento Jurídico de la Dirección del Trabajo, mediante Ord. N°1509, de 06.04.2017, señala que se debe distinguir entre la prescripción de derechos y acciones mientras subsista la relación laboral y cuando ésta se encuentra terminada.

Si se mantiene la relación laboral, se aplica la regla general, esto es, los derechos prescriben en el plazo de dos años contados desde la fecha que se hicieron exigibles, no existiendo plazo para ejercer la acción, de forma que ésta subsiste mientras se mantiene vigente la relación laboral.

Si la relación laboral se encuentra terminada, los derechos prescriben igualmente en dos años contados desde que se hicieron exigibles, por aplicación de la regla general, en tanto que la acción de exigir el cumplimiento de los mismos prescribe en el plazo de seis meses, contados desde la terminación de los servicios.

- **Contabilización Provisión Finiquitos**

La contabilización de Estados de Pago con provisión de finiquitos, se presenta en Anexo “CONTABILIZACIONES DE CONTRATOS”.

CAPITULO 6 IMPUESTO AL VALOR AGREGADO A LOS CONTRATOS GENERALES DE CONSTRUCCIÓN, CONTRATOS DE INSTALACIÓN Y CONFECCIÓN DE ESPECIALIDADES, Y CONTRATOS DE CONSULTORÍAS

6.1 DEL HECHO GRAVADO

El Decreto Ley N° 825/74, en su Artículo 8 letra e) señala como hecho gravado con el IVA, a los Contratos Generales de Construcción y Contratos de Instalación o Confección de Especialidades.

6.2 DEL MOMENTO EN QUE SE DEVENGA EL IVA Y EN QUE DEBE EMITIRSE LA FACTURA

El Decreto Ley N° 825/74, en su Artículo 9 letra f) señala que en los Contratos Generales de Construcción y Contratos de Instalación o Confección de Especialidades, el IVA se devenga en el momento de emitirse la o las facturas.

Por otra parte, el artículo 55°, inciso segundo, del mismo texto legal, señala la oportunidad en que deben emitirse las facturas para este tipo de contratos, y dice: "la factura deberá emitirse en el momento en que se perciba el pago del precio del contrato, o parte de éste, cualquiera sea la oportunidad en que se efectúe dicho pago". Lo anterior, es aplicable a pagos de anticipos, canje o devolución de retención, avance de obra y reajuste.

6.3 DE LA BASE IMPONIBLE

La regla general sobre base imponible del Impuesto al Valor Agregado, se encuentra establecida en el Artículo 15° del Decreto Ley N° 825, mientras que las normas especiales que se refieren a los Contratos Generales de Construcción y Contratos de Instalación o Confección de Especialidades, se señalan en el Artículo 16° letra c), correspondiendo al valor total del contrato incluyendo los materiales.

Forma de determinar la Base Imponible del IVA en los avances de obras:

Avance de obra sin retención de garantía por cumplimiento de contrato:

Base Imponible	=	Valor avance de obra indicado en Carátula del Estado de Pago (E de P) (-) IVA incorporado en el avance
(+) IVA		
<hr/>		
Valor Total Factura	=	Gasto Presupuestario

Avance de obra con retención de garantía de cumplimiento de contrato:

Valor bruto del avance	=	Valor obra indicado en Carátula del E de P (incluido el IVA)
(-) Valor retención con IVA incluido		
<hr/>		
Valor Total Factura		
Base Imponible	=	Valor total factura (-) IVA de este mismo valor
(+) IVA		
<hr/>		
Valor Total Factura		

Valor Total Factura + Retención con IVA incluido = Gasto Presupuestario

Anticipos pagados:

Base Imponible	=	Valor anticipo de obra indicado en Carátula de E de P (-) IVA incorporado en el anticipo
----------------	---	--

Recuperación de anticipos:

Base Imponible		Valor avance de obra indicado en Carátula del E de P (-) IVA incorporado en dicho avance
<hr/>		
Subtotal		
		(-) Monto del descuento por anticipo, (debidamente reajustado) previamente deducido de dicho monto el iva incorporado en él
(+) IVA de la Base Imponible		
<hr/>		
Valor Total Factura	=	Monto Líquido a Pagar

Multas de Contratos:

El Ord. SII N°1.644/86, señala que las multas por atraso aplicadas a los contratistas, por tener carácter de indemnización no constituyen hechos afectos a IVA. Agrega que conforme a lo dispuesto en el artículo 52° del DL 825, de 1974, no existe obligación de emitir facturas u otros documentos de orden tributario, cuando se producen estos resarcimientos.

El Servicio de Impuestos Internos (Preguntas Frecuentes ID: 001.012.3271.004, actualizada 05.07.22), señala con relación a este tema, que no corresponde que el beneficiario de la indemnización emita una factura sin IVA para los fines de su cobro, debido a que la indemnización de perjuicios no reúne los elementos necesarios para ser considerada una venta, ni tampoco un servicio, pudiendo emitirse cualquier otro documento que dé fe y acredite la efectividad del monto recibido por concepto de indemnización.

De acuerdo a lo anterior, no corresponde que el MOP emita factura por multas aplicadas a los contratistas, como tampoco es requisito exigir factura en los casos de indemnizaciones que el MOP deba pagar a las empresas contratistas.

Para cursar Estados de Pago que incluyen multas, el valor por el cual el contratista debe extender la factura, el mencionado Ord. SII N°1644 establece que debe ser por el valor total convenido, es decir, no debe disminuirse en el monto de la multa.

Cuando la multa se determina sobre la base de un porcentaje de la obra pagada, ésta se aplicará sobre el valor neto del pago y no sobre el valor bruto que incluye el IVA.

Canje o devolución de retenciones:

La Base Imponible será igual a la retención, deducido el IVA que se incorporó en ella al retenerse.

Base Imponible
(+) IVA
<hr/>
Valor Total Factura

Reajustes de obras:

La Base Imponible de los reajustes de obras está constituida por el monto de los reajustes, sin deducción alguna; lo anterior, teniendo en cuenta que, por no tratarse de “operaciones a plazo”, a tales reajustes no se les aplica la modificación introducida por la Ley N° 18.630 al N° 1 del art. 15 del DL 825/74

Reajustes de anticipos:

El Dictamen del SII N° 5/88, en su número 4, expresa:

“Cabe declarar que la devolución de anticipos no es un hecho gravado con el IVA, siendo irrelevante la forma o monto de su reajuste, de acuerdo con los artículos 2° y 8° del DL N° 825/74, ya que dicho anticipo, es una forma de pago del precio de los contratos generales de construcción o de instalación o confección de especialidades, entre otros”.

En consecuencia, no se encuentran afectos al IVA los reajustes que percibe el MOP por los anticipos que otorga a los contratistas, en la parte correspondiente a la “variación de la UF determinada por el periodo respectivo de la operación a plazo”, por no ser aplicables a esos reajustes el art. 15 del DL N° 825/74

6.4 AUMENTOS O DISMINUCIONES DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO.

La devolución de retenciones de contratos que se facturen a contar de la fecha que la Ley determine; ya sea aumento o rebaja del IVA, deben ser consideradas saldo por devolver o canjear.

Para dar cumplimiento a lo citado, las Direcciones MOP deben tramitar durante el año que se dicte el incremento o rebaja, o antes de que el contrato se termine, Decretos o Resoluciones modificatorias, Exentas o con Toma de Razón por parte de la Contraloría General de la República, por el porcentaje determinado, correspondiente al saldo de retenciones, por devolver o canjear por garantías.

Ejemplo del cálculo del monto por aumento o disminución del 1% al actual impuesto.

a. Cálculo del nuevo Saldo de retenciones por incremento

$$\frac{\text{Saldo de retenciones actual}}{1,19\%} = \text{Monto neto de retenciones} * 1,20\%$$

Por un monto de \$ 25.000.000, la diferencia a tramitar mediante Decreto o Resolución será: \$210.084

b. Cálculo del nuevo saldo de retenciones por rebaja

$$\frac{\text{Saldo de retenciones actual}}{1,19\%} = \text{Monto neto de retenciones} * 1,18\%$$

Por un monto de \$ 25.000.000, la diferencia a rebajar mediante Decreto o Resolución será \$210.084.

Como medio de verificación, el monto a aumentar por Decreto o Resolución deberá corresponder al 1% del valor neto del Saldo de Retención por devolver o canjear por Garantías, que en el ejemplo dado corresponde a \$ 21.008.403.

6.5 INCORPORACIÓN DEL IVA A LOS CONTRATOS DE CONSULTORÍA

La Ley N°21.420, publicada en el diario oficial del 04.02.22, en su Artículo 6 modificó el concepto de “servicio”, contenido en el número 2°) del artículo 2°, del DL 825/74, Ley sobre Impuesto a las Ventas y Servicios, por lo que todos los servicios serán gravados con IVA.

Además, en el Artículo 12, sobre exenciones de IVA, en la letra E, N°8, agregó las sociedades de profesionales referidas en el artículo 42, N° 2, de la Ley sobre Impuesto a la Renta, aun cuando hayan optado por declarar sus rentas de acuerdo con las normas de la primera categoría. Con esta modificación, las sociedades de profesionales referidas en el artículo 42, N° 2, de la LIR continuarán exentas de IVA.

Vigencia

El Artículo octavo transitorio de la Ley 21.420, señala que las disposiciones contenidas en los numerales 1 y 2 del artículo 6 entrarán en vigencia a contar del 1 de enero del año 2023, y por lo tanto se aplicarán a los servicios prestados a partir de dicha fecha.

Con todo, dichas modificaciones no se aplicarán respecto de servicios comprendidos en licitaciones del Estado y compras públicas que hayan sido adjudicadas o contratadas con anterioridad al 1 de enero de 2023.

Circular DCyF

Mediante Circular DCyF N°19, de 27 de septiembre 2022, se instruyó sobre la Afectación con el IVA a las prestaciones de servicios a contar del 01.01.23.

CAPITULO 7 VALORES PRO FORMA

7.1 NORMATIVA DE VALORES PRO FORMA

- DS MOP N° 75, DO 01.12.04, Aprueba Reglamento para Contratos de Obras Públicas, Art. 4, N° 40.
- Resolución DGOP N°258, de 09.10.2009, Bases Administrativas para Contratos de Obras Públicas, Construcción y Conservación.
- Ord. SII N° 1.363 de fecha 30.06.2008. Señala que la recuperación de gastos no constituye un hecho gravado.

7.2 CONCEPTO DE VALORES PRO FORMA

DS MOP N° 75, Artículo 4, N° 40, define Valor Pro forma:

Rubros que resultan esenciales para el correcto y oportuno desarrollo de los trabajos encomendados, por lo que debe tratarse de labores que sean el necesario complemento de dichos trabajos, que no estén suficientemente definidas para permitir al Contratista valorarlas, en términos que su realización aparezca indispensable para la completa conclusión y posterior utilización de la obra que deben ser autorizados al menos por el inspector fiscal y el Director correspondiente.

Estas partidas se señalan en el presupuesto oficial y el proponente debe reproducirlas en su propuesta a título meramente informativo, porque los montos reales no se conocen con anterioridad a la licitación, teniendo el contratista derecho a que el Ministerio le reembolse las cantidades efectivas que acredite haber pagado por su ejecución, más el porcentaje que fijen las bases administrativas o sin ningún recargo si éstas nada dicen. Corresponden a trabajos o servicios que debe ejecutar un tercero, necesarios para la obra, cuya gestión se encomienda al contratista.

7.3 PROCEDIMIENTO PAGO DE VALORES PRO FORMA

➤ Valores pro forma incluidos en el Contrato:

Los trabajos complementarios (valores pro forma), que forman parte del Contrato, serán contratados por cuenta del contratista.

El procedimiento de pago de valores pro forma, usado en el MOP, se señala a continuación, el cual debe estar de acuerdo a lo establecido en las Bases Administrativas:

Servicios pagados con factura

- El Subcontratista emite factura afecta a IVA o boleta de honorarios a nombre del MOP, RUT 61.202.000-0, por los valores pro forma ejecutados y la remite a la empresa Contratista.
- El contratista cancela al subcontratista los valores pro forma ejecutados, ya que la relación financiera es directa entre ellos.
- El Contratista presenta Estado de Pago en forma exclusiva para el reembolso de los valores pro forma a la Dirección MOP, adjuntando la factura del subcontratista a nombre del MOP, en la que constará que el pago fue efectuado por el contratista.

- La Dirección MOP recibe el Estado de Pago, la factura del subcontratista y documentación que acredite pago efectivo del Contratista al Subcontratista, la cual remite a la DCyF con la respectiva Orden de Pago.
- La DCyF cancela directamente al Contratista, por los valores pro forma ejecutados por el Subcontratista, de acuerdo al proceso de cancelación de un Estado de Pago de obras.

Nota:

Los Estados de Pagos por valores proforma no deben considerar Reajustes, según lo instruido en el N°2.14 de las Bases Administrativas para Contratos de Obras Públicas, Construcción y Conservación, Resolución DGOP N°258, de 09.10.2009.

Servicios pagados con Boleta de Honorarios

Se aplica igual procedimiento que las facturas, es decir:

El Subcontratista emite la boleta de honorarios a nombre del MOP.

El Contratista paga Valor neto de boleta y luego reembolsa la suma pagada en el MOP.

En estos casos, dado que el MOP debe pagar el impuesto de retención en forma oportuna al Fisco, el contratista debe presentar el Estado de Pago junto con la boleta de honorarios dentro del mes de emisión de la boleta de honorarios.

Nota: DCyF no dará curso a pagos con Boletas de honorarios emitidas en años anteriores.

➤ **Valores pro forma reembolsables no incluidos en el Contrato**

Corresponden a trabajos complementarios (valores pro forma) que no están incluidos en el contrato y existe **un mandato** que permite al contratista contratar en nombre del MOP a terceros.

En estos casos, los valores pro forma, son considerados reembolsables y exentos de IVA y se actúa con un recibo, o bien al presentar la Factura afecta a IVA ya cancelada por el contratista. No se grava con el IVA dado que no hay una venta de servicio u obra directa del contratista.

Las facturas pro forma no se ingresan al SICOF ya que forman parte de una rendición complementaria al mandato.

Las Facturas Proforma emitidas al RUT del MOP, son recepcionadas en el Sistema de Seguimiento de Documentos Tributarios, deben tener admisibilidad por parte del Servicio MOP quien comunicará oportunamente a la OIRS DCyF para que la Factura Pro forma no sea reclamada por no contar con el registro de cuenta corriente habilitada en los registros del MOP.

Estos valores no están sujetos a retenciones de contratos, y tampoco a reajuste, ya que no son parte del valor de la obra

Notas:

- Los respaldos de pagos proforma están señalados en el Manual de Rendición de Cuentas, Capítulo III, N°3.2.31, Pago del Precio de Obras a Contratistas, letra J.
- Circular DCYF N° 5 de 20 de junio de 2018, instruye sobre tratamiento administrativo para el pago de valores proforma. Señala que el Estado de Pago puede o no ser exclusivo por valores proforma. Sin embargo, en atención a observaciones de CGR, los Estados de Pago deben ser exclusivos por valores proforma, para evitar el pago de reajustes.
- Existen Estados de Pago con Factura Proforma de empresas de Servicios que se cancelan “parcialmente” en Estados de Pago sucesivos, según lo dispuesto por el Servicio Ejemplo: Vialidad.

- Las Facturas Proforma de empresas de Servicios deben estar extendidas a nombre del MOP. Esta situación es relevante para los Juicios que Vialidad ha interpuesto a empresas de Servicios para recuperar lo invertido, por ejemplo en el caso de postaciones, las instrucciones vigentes señalan que por estar dichas instalaciones en terrenos fiscales, las empresas de Servicios deben solventar los cambios por obras que ejecute el MOP.

➤ **Contabilizaciones**

Valor pro forma cancelado con Factura

Cuenta	Descripción	Debe	Haber	Apertura Presupuestaria	Contra Cuenta
161 0%	Contratos de %	X			
215 31	CxP. Iniciativas de Inversión		X	31%	161 0%
715 31	Compromisos CxP Iniciativas de Inversión	X			
799 99	Contra cuenta compromisos presupuestarios		X		
Glosa: Contabiliza devengo valores proforma (Factura)					

Cuenta	Descripción	Debe	Haber	Apertura Presupuestaria	Contra Cuenta
215 31	CxP. Iniciativas de Inversión	X		31%	
111 02 01	BancoEstado		X		
Glosa: Pago valores proforma (Factura)					

Valor pro forma cancelado con Boleta de Honorarios

TD6 Subdepartamento Gestion pago Ministerial

Cuenta	Descripción	Debe	Haber	Apertura Presupuestaria	Contra Cuenta
161 0%	Contratos de %	X			
215 31	CxP. Iniciativas de Inversión		X	31%	161 0%
715 31	Compromisos CxP Iniciativas de Inversión	X			
799 99	Contra cuenta compromisos presupuestarios		X		
Glosa: Contabiliza devengo valores proforma (Boleta de Honorarios)					

TD:20 o TD:2 Tesorería MOP

Cuenta	Descripción	Debe	Haber	Apertura Presupuestaria	Contra Cuenta
215 31	CxP. Iniciativas de Inversión	X		31%	
214060103	Retención 2da. Categoría		X		
111 02 01	BancoEstado		X		
Glosa: Pago valores proforma (Boleta de Honorarios)					

CAPITULO 8 ESTADO DE PAGO UNILATERAL

Decreto MOP N° 75 (DO 01.12.2004), que deroga Decreto MOP N° 15, de 1992, en su Artículo 154 establece:

“Cuando el Contratista no acepte el estado de pago o lo haga con reserva, deberá formular sus observaciones por escrito al Director Nacional o al Secretario Regional, dentro del plazo de 7 días hábiles contados desde la fecha de este documento, transcurrido el cual, las observaciones que haga no serán aceptadas. Vencido ese plazo, el estado de pago podrá continuar cursándose aun cuando no cuente con la firma del contratista”.

Nota:

El Servicio deberá presentar junto al Estado de Pago la carta de notificación enviada al contratista, respecto de la aceptación de dicho Estado de Pago. Los fondos deberán quedar provisionados en la cuenta “Otras Retenciones relacionadas con Contrato”, cuenta de pasivo.

Posteriormente, cuando el contratista firme el Estado de Pago y presente la factura, la Dirección MOP deberá enviar a DCyF, Subdepartamento de Gestión de Pago Ministerial NC o Subdepartamento de Contabilidad y Finanzas NR:

- Factura con las firmas autorizadas
- Estado de Pago firmado
- Certificado de Cumplimiento de Obligaciones laborales y Previsionales
- Certificado de Inspector Fiscal cuando existan desvinculaciones de personal

DCyF girará los fondos de la cuenta “Otras Retenciones relacionadas con Contrato”.

En estos casos el procedimiento administrativo será el siguiente:

DIRECCIÓN MOP

- Genera Orden de Pago en SAFI (original y copia), una vez que se encuentra aprobado el TD:5 en SAFI, y la envía a la DCyF.

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD NC O SUBDEPTO. CONTABILIDAD Y FINANZAS NR

- Recibe Orden de Pago, Estado de Pago sin firma del contratista, con firma del Inspector Fiscal y de la Jefatura con atribuciones, y la carta de notificación enviada al contratista, respecto de la aceptación de dicho Estado de Pago. No adjunta **Factura**.
- Revisa en el Módulo de Garantías de SICOF, que esté en custodia la garantía de fiel cumplimiento de Contrato
- Revisa la información de los saldos del contrato en el Módulo de Contrato de SICOF.
- Verifica la disponibilidad de presupuesto y de caja.
- Registra en el Módulo Control de Pago – Gestión de Documentos – Ingreso de documentos por pagar - Ingreso, la operación contable que da origen al comprobante TD: 6 de devengo
- En el Estado de Pago pueden darse dos situaciones:
 - a) Con líquido a pago a favor del contratista
 - b) Sin líquido a pago a favor del contratista

- En el caso a) se registra en el Módulo Control de Pago recuadro “ajuste de documento”, el valor a favor del contratista en una cuenta de retención, dando origen al TD: 6 Traspaso Obligación Devengada y no da origen a TD:2 Comprobante de egreso, en estos casos se genera TD: 3 Traspaso replicando el TD: 2 Comprobante de egreso, cambiando la cuenta contable de banco 1110201 por cuenta Otras retenciones Relacionadas con Contratos.
- Lo anterior se mantiene hasta que el contratista emita la Factura y firme el Estado de Pago. El Servicio deberá enviar la Factura con las firmas respectivas al Departamento de Contabilidad NC o Subdepartamento de Contabilidad y Finanzas NR.

CONTABILIZACIONES

TD: 6 CONTABILIZACION ESTADO DE PAGO UNILATERAL, se debe utilizar cuenta según tipo de contrato.

Subdepartamento Gestión de Pago Ministerial

Cuenta	Descripción	Debe	Haber	Apertura Presupuestaria	Contra Cuenta
161 0%	Contratos de %	X			
161 0%	Reajuste de contratos %	X			
215 31	CxP. Iniciativas de Inversión		X	31 %	161 0%
215 31	CxP. Iniciativas de Inversión		X	31 %	161 0%
715 31	Compromisos CxP Iniciativas de Inversión	X			
799 99	Contra cuenta compromisos presupuestarios		X		
115 08	CxC Otros Ingresos Corrientes	X		08 02	461 02 0%
461 02 0%	Multas de contratos %		X		
214 04 06 07	Retenciones de Contratos por Regularizar	X			
214 04 06 0%	Retenciones %		X		
	Glosa: Contabiliza Estado de Pago Unilateral, sin firma contratista, sin factura.				

TD: 3 CONTABILIZACION ESTADO DE PAGO UNILATERAL, se debe utilizar cuenta según tipo de contrato.

Cuenta	Descripción	Debe	Haber	Apertura Presupuestaria	Contra Cuenta
215 31	CxP. Iniciativas de Inversión	X		31%	
215 31	CxP. Iniciativas de Inversión	X		31%	
115 08	CxC Otros Ingresos Corrientes		X	08 02	461 02 0%
214 04 06 07	Retenciones de Contratos por Regularizar		X		
214040%	Otras Retenciones de contrato Relac/contrato %		X		
	Glosa: Contabiliza Estado de Pago Unilateral, sin firma contratista, sin factura.				

TD 2 o TD 20 POR EL PAGO AL CONTRATISTA, SI HA REGULARIZADO EL EP UNILATERAL

Cuenta	Descripción	Debe	Haber	Apertura Presupuestaria	Contra Cuenta
214040%	Otras Retenciones de contrato Relac/contrato %	X			
1110201	BancoEstado		X		
Glosa: Pago Estado de Pago Unilateral solucionado con factura.					

Notas:

1. La retención del IVA no procede, dado que el MOP no integra la Nómina de Agentes Retenedores, según lo instruido por el SII, Res. Ex N°42, de 30.04.2018.
2. Las retenciones existentes por este concepto deben enterarse a la TGR e informar al SII a través del Representante Legal del MOP.

CAPITULO 9 LIQUIDACION DE CONTRATOS

9.1 DECRETO MOP N°75, DE 2004

a) Recepción Provisional

Una vez terminados los trabajos, el contratista solicita por escrito la recepción de la obra al inspector fiscal, quien deberá verificar dicho término y el fiel cumplimiento de los planos y especificaciones del contrato (Art. 166 Decreto MOP N°75).

Constatado lo anterior, el Inspector Fiscal debe comunicarlo a la Dirección por oficio, en un plazo no superior a 5 días, indicando la fecha en que el contratista puso término a la obra.

La fecha de término corresponde al día en que el contratista terminó de construir el 100% de las obras contratadas.

La recepción provisional de las obras se efectúa por la Comisión que corresponda, según se trate de obras mayores o menores, integrada por los funcionarios que indica el Artículo 166 del Reglamento, designada mediante Resolución, la que debe ser dictada a más tardar dentro de 20 días, contados desde la fecha del oficio del Inspector Fiscal, por el Director Nacional o Regional del Servicio ejecutor. En el caso de contratos con el Cuerpo Militar del Trabajo será dictada por el Director General de Obras Públicas

Dicha comisión deberá evacuar su informe en un plazo no superior a 20 días, a contar de la fecha de notificación de su designación.

b) Acta de recepción Provisional

Una vez verificada por la comisión la correcta ejecución de la obra, ésta dará curso a la recepción provisional y levantará un acta que será firmada por todos los miembros y, si lo deseara, por el contratista o su representante.

Si los trabajos presentan defectos que no afecten a la eficiente utilización de la obra y puedan ser reparados fácilmente, la comisión procederá a recibirla con reservas, fijando un plazo al contratista para que efectúe las reparaciones. (Art. 168 Decreto MOP N°75).

El Acta de Recepción Provisional implica una Resolución de Recepción Provisoria que la sanciona, la cual autoriza devolución de retenciones, según formato instruido por DGOP.

Ver punto 2.9 de cambio de estado de contratos a Liquidación con TR. 05

c) Recepción Única

En los siguientes casos:

- **Obras Menores:** Las obras correspondientes a los registros de obras menores expresamente identificados en este sentido en el documento "Registro de Contratistas - Categorías y Especialidades".
- **Liquidación Anticipada:** obras mayores o menores. (Art. 174, Decreto MOP N°75)
- **Contratos de explotación, conservación, mantención o emergencia:** Cuando haya quedado establecido en las bases administrativas (Art. 175, Decreto MOP N°75).

d) Devolución de Retenciones

Después de efectuada la recepción provisional de la obra, se devolverán al contratista las retenciones y garantía adicional si la hubiere (Art. 169 Decreto MOP N°75), cumpliéndose lo siguiente:

- Que los trabajos están ejecutados sin defecto alguno y en conformidad a los planos, especificaciones y reglas de la técnica;
- Que no haya saldos pendientes en contra del contratista, y
- Que el contratista o alguno de sus subcontratistas nada adeuden a los trabajadores de la obra por concepto de remuneraciones o imposiciones,

En el caso de la recepción con reservas por fallas menores en los trabajos, la Comisión autorizará la devolución de las retenciones, salvo una suma equivalente a 5 veces el valor en que se avalúa el costo de las reparaciones por realizar. Igualmente, no debe haber saldos pendientes en contra del contratista, y éste o alguno de sus subcontratistas no deben tener deudas con sus trabajadores por remuneraciones o imposiciones.

e) Plazo de Garantía de Fiel Cumplimiento por parte del Contratista

Luego de la recepción provisional de las obras, comienza el período de garantía, que será de un año para obras mayores y seis meses para obras menores, o el que establezcan las bases administrativas, que se contará a partir de la fecha fijada como término de la obra, que corresponde al día en que el contratista terminó de construir el 100% de las obras contratadas (Art. 170 Decreto MOP N°75).

f) Recepción definitiva

La recepción definitiva se hará en la misma forma y con las mismas solemnidades que la provisional, después que haya transcurrido el plazo de garantía (Art. 176 Decreto MOP N°75).

g) Liquidación del contrato

Efectuada la recepción definitiva sin observaciones, se procederá a la liquidación del contrato (Arts. 177 y 184, Decreto MOP N°75):

- La Dirección deberá formular la liquidación del contrato dentro de 90 días contados desde la fecha del Acta de Recepción definitiva o única. En casos especiales se podrá prorrogar el plazo hasta 180 días, previa aprobación del Director General.
- La autoridad que la apruebe, ordenará la suscripción y protocolización por el contratista de la resolución de liquidación.

Cumplida la protocolización y si no existen saldos pendientes a favor del Fisco:

- Se devolverá al contratista la boleta de garantía o póliza de seguro.
Plazo: 30 días desde la entrega de la protocolización.
- Se devuelve el saldo de retenciones si las hubiere.

Cumplida la protocolización y existen saldos a favor del contratista:

- Se devuelve la boleta de garantía o póliza de seguro.
Plazo: 30 días desde la entrega de la protocolización.
- Se devuelve el saldo de retenciones si las hubiere.

Ver Manual de Garantías, Capítulo 5, N°5.3 Devolución de Garantías.

Ver Manual de Rendición de Cuentas, Capítulo III, N°3.2.31, Caso 8 Devolución de Retenciones.

Si existen saldos a favor del contratista se dejará constancia en la Resolución de Liquidación.

- Si la liquidación no se formula en los plazos de vigencia de la boleta o póliza de garantía de fiel cumplimiento del contrato, el MOP restituirá al contratista el dinero que hubiese desembolsado para mantener vigente el instrumento, después de transcurrido dicho plazo (Art. 184, Decreto MOP N°75).
- La liquidación se hará sin perjuicio de que el contratista pueda hacer valer por su parte los recursos que procedan ante la Contraloría General de la República.
- El contratista que no haya aceptado la liquidación podrá reclamar de ella dentro de un plazo de 90 días contados desde la fecha de tramitación de la resolución pertinente. Transcurrido ese plazo, la liquidación se entenderá aceptada por el contratista.
- La liquidación que no haya sido suscrita por el contratista deberá serle notificada, por la Oficina de Partes (OIRS) correspondiente, al domicilio que tenga indicado en el **Registro General de Contratistas**, dentro del plazo de 30 días de su tramitación, remitiéndole copia de la resolución que la apruebe. En caso que ello no ocurra, el plazo que este tiene para reclamar se prorrogara en los días que corresponda.
- Cuando la liquidación del contrato haya sido aceptada por el contratista, este no podrá efectuar ningún reclamo o recurso posterior”.

9.2 DECRETO MOP N°48, DE 1994

a) Recepción del trabajo de Consultoría

Terminada la Consultoría, lo que deberá certificar el Inspector Fiscal, éste remitirá el trabajo a la autoridad correspondiente, para su aprobación final, quien deberá pronunciarse en un plazo de 20 días.

De ser aprobado, el Consultor dispondrá de 30 días para su entrega definitiva, en el formato y número de copias establecidos en las Bases.

En caso de existir observaciones, el Consultor dispondrá de 20 días para su corrección.

La Dirección, dentro de los 5 días siguientes a la entrega por parte del Consultor del trabajo a satisfacción de la Dirección, dará la autorización para su impresión.

La no entrega del trabajo corregido dentro del plazo estipulado, o la corrección no efectuada a entera satisfacción de la Dirección contratante, facultará a ésta para rechazarlo y proceder a la liquidación del contrato.

La fecha de la entrega definitiva del trabajo impreso, en los términos estipulados en el contrato y a plena satisfacción de la Dirección, será considerada como fecha oficial de término del Trabajo de Consultoría, para todos los efectos legales.

b) Liquidación Final

La liquidación final del contrato se hará efectiva dentro de los noventa días siguientes a la fecha de término de la Consultoría, en las condiciones señaladas en el contrato. En casos especiales debidamente fundados por el Director Nacional respectivo, el plazo podrá extenderse en 90 días adicionales (Art. 63 Decreto MOP N°48).

c) Devolución de Retenciones

Las retenciones se devuelven después de la liquidación del contrato en forma conjunta con la garantía de fiel cumplimiento.

9.3 PROCESO EN DCYF

a) Registro en SICOF de la Resolución de Liquidación Final

Los Servicios tienen la obligación/responsabilidad de enviar a la Dirección de Contabilidad y Finanzas las Resoluciones de Liquidación Final de los contratos. Según Resoluciones Ex DCyF N°4 y N°7 de 2023 y Resolución Ex. DGOP N°30 de 2021.

El Departamento de Contabilidad en el nivel central, Unidad de Contratos, y/o Subdepartamento de Contabilidad y Finanzas nivel regional, deberán registrar la Resolución de Liquidación Final en el Sistema Contable Financiero, menú Contratos-Consulta-Consulta Mantención Estados de Pago-Contrato-Estado del Contrato, procediendo al cambio de estado, según se indica en el Capítulo 2, N° 2.9.

Para efectos de registrar la RLF en SICOF, no es requisito que se encuentre protocolizada, sólo es suficiente su tramitación en la respectiva OIRS del Servicio. Sin embargo, para efectos de la devolución de las retenciones y de la garantía de fiel cumplimiento, se debe exigir que se encuentre protocolizada, de acuerdo a lo establecido en el artículo 177 del Reglamento para Contratos.

b) Implicancias de la Resolución de Liquidación Final

1. Todas las cuentas del contrato las dejará con saldo cero (excepto multas): Obras, Reajustes, ordenara la devolución de los saldos de retenciones, ajuste de saldo de anticipos, cobranza de multas y devolución de garantías.
2. Los saldos de retenciones del contrato que registren una antigüedad mayor a 5 años, contados desde el acto administrativo que ordena su devolución, La Unidad de contratos NC o Subdepartamento Contabilidad y Finanzas NR, envía requerimiento al Subdepartamento de Gestión Contable, el que procederá a solicitar al Departamento de Finanzas la emisión de Resolución de traspaso a Otros Ingresos de estos valores, para su contabilización según lo instruido en la Circular DCYF N° 20 de 12.11.2014.

TD: 3 COMPROBANTE DE TRASPASO

Subdepartamento Gestión Contable NC – Subdepartamento Contabilidad y Finanzas NR

Prescripción de retenciones de contratos

Cuenta	Descripción	Debe	Haber	Apertura Presupuestaria	Contra Cuenta
21406060%	Retenciones de Contratos %	XXX			
11508	C x C Otros Ingresos Corrientes		XXX		
11508	C x C Otros Ingresos Corrientes	XXX		08 99 999	
46104990104	Otros Ingresos Corrientes		XXX		
	Glosa: Registra traspaso a Otros Ingresos de las Retenciones con antigüedad mayor a 5 años, según Res. DCyF N°XX del dd/mm/aaaa				

3. Si existe deuda del contratista, establecida en la RLF, el Departamento de Contabilidad NC o Subdepto. Contabilidad y Finanzas NR, procederá a registrar el Deudor. En estos casos en la RLF se ordena informar al Consejo de Defensa del Estado (CDE), función que debe ejecutar el Servicio MOP, de acuerdo a lo instruido por Resolución Ex. de Fiscalía MOP N°1.291 de 14 de diciembre 2020, que establece flujo de información entre el MOP y el CDE.

Cuando el CDE da respuesta al MOP, este documento deberá ser enviado al Departamento de Contabilidad NC o Subdepartamento de Contabilidad y Finanzas NR.

Pueden existir respuestas con diversas consecuencias contables, ejemplos: el castigo de la deuda, juicio, etc.

4. Mediante Resolución Ex. DGOP N°30, de 2021, se instruye a la DCyF solicitar a la Fiscalía MOP un Informe periódico trimestral del avance de la cobranza judicial de liquidaciones de contrato con saldo a favor del Fisco. De este Informe se desprende la responsabilidad para DCyF de registrar contablemente los asientos que se detallan.

Por su parte la Dirección de Contabilidad y Finanzas deberá llevar el control de las cuentas por cobrar, para lo cual deberá solicitar a Fiscalía MOP – Unidad de Defensa del Interés Fiscal-, un informe periódico trimestral del avance de la cobranza judicial. DCyF tendrá un plazo de 20 días hábiles para actualizar la información en sus sistemas.

En el evento de que a pesar de realizar todos las gestiones necesarias no se ha podido obtener el pago –total o parcial- la Unidad de Defensa del Interés Fiscal, remitirá estos antecedentes con un informe de Fiscalía a la DCyF, a objeto de proceder a la declaración de crédito incobrable, si procediere.

Fiscalía deberá hacer un seguimiento mensual de los contratos con saldos que haya remitido al CDE.

TD: 31 TRASPASO AJUSTE CONTABLE

Por el registro del deudor

Cuenta	Descripción	Debe	Haber	Apertura Presupuestaria	Contra Cuenta
121 01 01	Deudores	XXX			
4xx xx xx	Gastos cancelados en exceso		XXX		
	Glosa: Registra deudores de contratos.				

TD: 31 TRASPASO AJUSTE CONTABLE

Quando se solicita la intervención del CDE o exista evidencia de gestiones de cobro

Cuenta	Descripción	Debe	Haber	Apertura Presupuestaria	Contra Cuenta
124 01 01	Deudores en Cobranza Administrativa	XXX			
121 01 01	Deudores		XXX		
Glosa: Traspaso de deuda a cobranza administrativa, si el MOP ha informado al CDE					

TD: 31 TRASPASO AJUSTE CONTABLE

Quando exista constancia que la deuda se encuentra en trámite en el CDE y se ha ingresado a Tribunales

Cuenta	Descripción	Debe	Haber	Apertura Presupuestaria	Contra Cuenta
12402	Deudores en Cobranza Judicial	XXX			
12401	Deudores de Dudosa Recuperación		XXX		
Glosa: Traspaso de cuentas por cobrar de dudosa recuperación que se encuentran en cobranza judicial, según constancia del CDE y causa judicial N° xxx					

TD: 3 COMPROBANTE DE TRASPASO

Al 31 de diciembre, se reconoce la provisión de incobrable, cuando no hay recuperación en el año vigente.

Cuenta	Descripción	Debe	Haber	Apertura Presupuestaria	Contra Cuenta
56358	Deterioro de Bienes Financieros	XXX			
126 01	Deterioro Acumulado de Cuentas por Cobrar o		XXX		
126 04	Deterioro Acumulado de Deudores en Cobranza Administrativa o Judicial				
Glosa: Estimación deuda incobrable.					

TD: 31 TRASPASO AJUSTE CONTABLE

Por el castigo de la deuda

Cuenta	Descripción	Debe	Haber	Apertura Presupuestaria	Contra Cuenta
126 01	Deterioro Acumulado de Cuentas por Cobrar o	XXX			
126 04	Deterioro Acumulado de Deudores en Cobranza Administrativa o Judicial				
1210101	Deudores		XXX		
Glosa: Registra el castigo de deudores de contratos.					

TD: 1 Comprobante de Ingreso

Por la recepción de los valores de la deuda

Cuenta	Descripción	Debe	Haber	Apertura Presupuestaria	Contra Cuenta
111 02 01	Bancoestado	xxx			
216 01 07	Valores Recibidos		XXX		
Glosa: Registra recaudación de día que incluye deuda.					

TD: 3 Comprobante de Traspaso

Regularización del ingreso de los valores

Cuenta	Descripción	Debe	Haber	Apertura Presupuestaria	Contra Cuenta
216 01 07	Valores Recibidos	xxx			
121 01 01	Deudores		xxx		
124 01 01	Deudores en Cobranza Administrativa		xxx		
124 02	Deudores en Cobranza Judicial		xxx		
115 08	C X C Ingresos	xxx			
115 08	C X C Ingresos		xxx		
Glosa: Registra regularización de comprobante de ingreso que recepcionó la deuda.					

Nota: las cuentas 124 o 121 se utilizarán según corresponda.

CAPITULO 10 MONTO DE CONTRATOS DE OBRAS PUBLICAS

Los montos de Contratos de obras públicas se rigen por las disposiciones contenidas en el Decreto MOP N° 1.093 (DO 29.11.2003) – Reglamento de Montos de Contratos de Obras Públicas y sus modificaciones.

10.1 CONTRATOS FINANCIADOS EN PARTE O TOTALMENTE CON RECURSOS SECTORIALES DEL MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS, DE SUS SERVICIOS DEPENDIENTES O DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AGUAS y DGC

A. Contratos de Ejecución de Obras Públicas

A.1 Licitación pública o licitación privada con trámite previo de licitación pública, serán resueltas en la siguiente forma: revisar tabla para DGC

Autoridades	Monto de Contrato en UTM	
Director General con V°B° de Ministro de OO.PP	Igual o Superior a	300.000
Director General	Igual o Superior a	200.000
	Inferior a	300.000
Directores Nacionales con V°B° Director General	Igual o Superior a	150.000
	Inferior a	200.000
Directores Nacionales	Inferior a	150.000
Jefes de Oficinas Regionales con V°B° de Seremi	Inferior a	120.000

No obstante los límites iguales o superiores, la Autoridad Administrativa podrá resolver sobre valores menores.

A.2 Cotización privada, sin trámite previo de propuesta pública, por trato directo, administración delegada o administración directa en los casos en que legalmente procedan estos sistemas, serán resueltos de la siguiente forma:

Autoridades	Monto de Contrato en UTM	
Director General con V°B° de Ministro de OO.PP	Hasta	10.000
Director General	Inferior a	8.000
Directores Nacionales con V°B° Director General	Inferior a	6.500
Directores Nacionales	Inferior a	5.000
Jefes de Oficinas Regionales con V°B° de Seremi	Inferior a	3.500

B. Modificaciones de Contratos de Obra

Las modificaciones de obras serán resueltas por las autoridades que se señalan a continuación, dentro de los rangos que en cada caso se indican:

B.1 Contratos iniciales iguales o superiores a 200.000 UTM

Autoridades	Porcentaje del Contrato Inicial	
Director General con V°B° de Ministro de OO.PP	Igual o Superior a	30%
	Inferior a	50%

Este V°B° no será necesario cuando anteceda al acto administrativo una Orden de Ejecución Inmediata, que haya cumplido con dicho requisito.

Director General	Inferior a	30%
	* Con tope de UTM	60.000

B.2 Contratos iniciales inferiores a 200.000 UTM

Autoridades	Porcentaje del Contrato Inicial	
Director General	Igual o Superior a	30%
	Inferior a	50%
	* Con tope de UTM	60.000
Directores Nacionales con V°B° Director General	Igual o Superior a	20%
	Inferior a	30%
Directores Nacionales	Inferior a	20%

* Sobre el tope de 60.000 UTM requerirá V°B° Ministro

B.3 Contratos Regionales

Autoridades	Modificación en UTM	
Jefe de Oficina Regional con V°B° Director General	Igual o Superior a	15.000
	Inferior a	30.000
Jefe de Oficina Regional con V°B° Director Nacional	Inferior a	15.000
Jefe de Oficina Regional con V°B° Seremi	Inferior a	2.500

Nota: nuevos valores, de acuerdo a Decreto Supremo MOP N°74, publicado en el diario oficial del 28.09.2020.

No obstante lo señalado como límite igual o superior, de rango de atribución para resolver, la autoridad pertinente podrá hacerlo sobre valores menores.

CONSULTAR A CLAS

Cuando el límite de igual o inferior exceda el rango de atribución para resolver, la autoridad pertinente podrá hacerlo sobre valores mayores.

C. Contratos de Estudios, Proyectos y Asesorías

C.1 Contratos que se llamen a licitación pública

Autoridades	Monto de Contrato en UTM	
Director General con V°B° de Ministro de OO.PP	Igual o Superior a	80.000
Director General	Igual o Superior a	60.000
	Inferior a	80.000
Directores Nacionales con V°B° Director General	Igual o Superior a	50.000
	Inferior a	60.000
Directores Nacionales	Inferior a	50.000
Jefes de Oficinas Regionales con V°B° de Director Nacional	Inferior a	40.000
Jefes de Oficinas Regionales con V°B° de Seremi	Inferior a	20.000

C.2 Contratos que se llamen sin licitación pública, en los casos en que ello legalmente proceda

Autoridades	Monto de Contrato en UTM	
Director General con V°B° de Ministro de OO.PP	Hasta	3.000
Director General	Inferior a	2.500
Directores Nacionales con V°B° Director General	Inferior a	2.000
Directores Nacionales	Inferior a	1.500
Jefes de Oficinas Regionales con V° B° Director Nacional	Inferior a	1.000
Jefes de Oficinas Regionales con V° B° Seremi	Inferior a	500

No obstante lo señalado como límite, igual o superior, de rango de atribuciones para resolver, la autoridad pertinente podrá hacerlo sobre valores menores.

10.2 CONTRATOS CUYO FINANCIAMIENTO PROVENGA DEL FONDO NACIONAL DE DESARROLLO REGIONAL, DE RECURSOS ORIGINADOS POR APORTES DE OTROS SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO O POR MANDATO Y CON RECURSOS DEL FONDO SOCIAL

Los contratos de obras, estudios, proyectos, asesorías y sus respectivas modificaciones, financiados exclusivamente con los recursos precitados serán resueltos por los Jefes de la Oficinas Regionales con V°B° del Secretario Regional Ministerial, cualquiera sea su monto. Para estos efectos, las autoridades regionales del Ministro estarán facultadas para sancionar técnica y administrativamente todos los antecedentes que corresponda según las disposiciones vigentes, sean éstas legales, reglamentarias o de Servicios.

Sin embargo, a solicitud fundada del Secretario Regional Ministerial, por la complejidad técnica de las obras, estudio y proyectos, u otros motivos que lo justifiquen, el Director General podrá determinar que todas o partes de las atribuciones que corresponde, sean ejercidas por el Director Nacional respectivo, ya sea directamente o con V°B° del Director General.

En todo caso si el contrato fuera igual o superior a 200.000 UTM, se requerirá el V°B° del Ministro de Obras Públicas.

10.3 DISPOSICIONES GENERALES

Para los contratos de ejecución de obras públicas, y de estudios, proyectos y asesorías que se convengan por cotización privada sin trámite previo de propuesta pública, por trato directo, administración delegada o administración directa, en los casos en que legalmente procedan estos sistemas, la Dirección respectiva -previo a la preparación de los documentos de licitación del contrato- debería solicitar la aprobación de una Orden de Ejecución de Obra o consultoría, con la correspondiente justificación y obtener la conformidad de su jefatura y el Visto Bueno del Ministro de Obras Públicas. Lo anterior no se aplicará a la contratación de obras declaradas de emergencia en un decreto supremo ni para los estudios inferiores a 250 UTM que se contraten, destinados al apoyo de las defensas jurídicas que se realicen tanto ante las Comisiones Conciliadoras y Arbitrales en concesiones, como ante los Tribunales de Justicia ordinarios o especiales.

En la Orden de Ejecución de Obra o Consultoría deberá señalarse la Dirección del MOP que generará el contrato; el nombre y propósito del mismo; una breve descripción de la obra, estudio, proyecto o asesoría; fecha programada de llamada a licitación; plazo estimado de duración del contrato y valor estimado del contrato (UTM).

El funcionario que realice la ejecución de trabajos sin este requisito será responsable de ello.

Las liquidaciones y cancelaciones de contratos serán resueltas por las mismas autoridades que los hubieran sancionado.

En el evento que la Dirección General de Aguas o alguna Dirección Nacional dependiente de la Dirección General de Obras Públicas no tenga designado Jefe de Oficina Regional y, además, en caso de ausencia, impedimento o falta de delegación de éste o de su subrogante legal, las funciones y atribuciones que establece este Reglamento serán ejercidas por otro Jefe de Oficina Regional del mismo Servicio, con V°B° del Secretario Regional Ministerial

El valor de la UTM está sujeto a las disposiciones de la Resolución N° 7 (Diario Oficial 29.03.2019), de la Contraloría General de la República

CAPITULO 11 CONTABILIZACIONES NICSP Y OTRAS SOBRE CONTRATOS

La Contraloría General, de acuerdo a las facultades que le otorgan su ley orgánica N°10.336 y el Decreto Ley N°1263, de 1975, Ley Orgánica de la Administración Financiera del Estado, ha establecido una nueva normativa del sistema de contabilidad general de la Nación, con el objeto de actualizar las normas contables de acuerdo a los estándares internacionales de contabilidad pública.

En el contexto señalado, mediante Resolución N°16, de 16.02.15, aprobó la nueva normativa del Sistema de Contabilidad General de la Nación NICSP.

La Resolución CGR N°16 aborda el tema asociado a contratos de Obra de Infraestructura Pública bajo el concepto de Bienes de Uso, sobre esta materia detalla:

Son activos que se materializan en obras de ingeniería civil o en inmuebles, destinados al uso público o a la prestación de servicios públicos, adquiridos a título oneroso o gratuito, o construidos por la entidad y que cumplen algunos de los siguientes requisitos:

- a) Son parte de un sistema o red;
- b) Son de naturaleza especializada y no suelen admitir otros usos alternativos; o
- c) Pueden estar sujetos a limitaciones con respecto a su disposición.

En el presente Capítulo se indican las siguientes contabilizaciones:

11.1 ANULACION DEVENGADO DE CONTRATOS AÑO ANTERIOR

Para reversar la contabilización del devengado registrado al 31 de diciembre, la contabilización a realizar será en el mes/año vigente, mediante TD:6 automático para regularizar deuda flotante, y luego mediante TD:11 regulariza saldos asociados al contrato.

DIRECCION MOP

El respaldo de esta reversa es un Oficio del Director del Servicio MOP dirigido al Director DCyF, donde expone la solicitud de anulación del devengado y el detalle de los motivos para realizar esta anulación. El Departamento de Contabilidad requiere el V°B° del Director DCyF para dar curso a la anulación del Devengado.

SUBDEPARTAMENTO GESTION DE PAGO MINISTERIAL NC O SUBDEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Y FINANZAS NR

Procedimiento contable para regularizar gastos contabilizados como Deuda Flotante, en la cuenta 21534:

TD: 6 Comprobante de Obligación Devengada

Cuenta	Descripción	Debe	Haber	Apertura Presupuestaria	Contra Cuenta
221 92	Cuentas por Pagar de Gastos Presupuestarios		XXX		
215 34	Cuentas por Pagar Servicio de la Deuda		- XXX	34 07	221 92
Glosa: Contabiliza ajuste por gastos devengados en AA/MMMM no regularizados.					

Subdepartamento Gestión Contable

TD: 11 Ajuste a la Apertura Anual

Cuenta	Descripción	Debe	Haber	Apertura Presupuestaria	Contra Cuenta
221 92	Cuentas por Pagar de Gastos Presupuestarios	XXX			
161 02 99 %	Costos acumulados de proyectos		-XXX		
Glosa: Ajuste por gastos devengados en AA/MMMM no regularizados en Subsistema de Contratos.					

Nota: El Departamento de Contabilidad NC informará a la Dirección MOP, a través de correo electrónico, cuando se registren los ajustes contables y presupuestarios.

11.2 ALCANCE SOBRE USO CUENTAS 161% COSTOS DE INVERSION

De acuerdo a Configuración de Plan de Cuentas SIGFE vigente, las cuentas de costos de inversión se dividen, para el MOP en:

- Estudios Básicos 16101%
- Costos acumulados de Estudios Básicos 161019901
- Proyectos 16102%
- Costos acumulados de Proyectos 161029901
- Aplicación a Gastos de Estudios Básicos 1619901

Las cuentas Estudios Básicos 16101% y Proyectos 16102%, reflejarán sólo los cargos y abonos generados en el año vigente.

Subdepartamento Gestión Contable

Al final de cada año los saldos en las cuentas Estudios Básicos 16101% y Proyectos 16102%, se traspasarán a las cuentas de Costos acumulados respectivas 161019901 y 161029901 según corresponda. Dicho registro contable se efectúa en el Subdepartamento Gestión Contable.

Detalle de contabilización para contratos de Estudios, Proyectos y Obras en Conservación DAP

TD:31 Traspaso de Ajuste Contable: Contratos de Estudios Básicos

Cuenta	Descripción	Debe	Haber	Apertura Presupuestaria	Contra Cuenta
16101020101	Contratos de Estudios y Proy. de Ejec. para Inversión				
16101020102	Contratos de Estudios y Proyectos de Administración		XXX		
16101020201	Reajuste Contratos de Estudios y Proy. de Ejec. para Inversión				
16101020202	Reajuste Contratos de Estudios y Proyectos de Administración				
161 01 99 01	Costos acumulados de proyectos	XXX			
	Comprobante Cierre Cuentas Costos de Inversión				

TD:31 Traspaso de Ajuste Contable: Contratos de Proyectos

Cuenta	Descripción	Debe	Haber	Apertura Presupuestaria	Contra Cuenta
16101020101	Contratos de Estudios y Proy. de Ejec. para Inversión				
16101020102	Contratos de Estudios y Proyectos de Administración		XXX		
16101020201	Reajuste Contratos de Estudios y Proy. de Ejec. para Inversión				
16101020202	Reajuste Contratos de Estudios y Proyectos de Administración				
161020155	Contratos De Estudios Y Proyectos De Administracion				
161020156	Gastos Asociados A Contratos De Asesoría Y Consultoría				
161020201	Contratos De Asesorías Y Consultorías En Ejecución Para Inve				
161020202	Contratos De Asesoría A Inspección Fiscal				
161020203	Reajuste De Contratos De Ases Y Consult En Ejec Para Invers				
161020204	Reajuste De Contratos De Asesoría A Inspección Fiscal				
16102020515	Gastos Asociados A Contratos De Obras				
16102020516	Gastos Asociados A Contratos De Estudios Y Proyectos				
16102020517	Gastos Asociados A Contratos De Asesoría Y Consultoría				
16102020518	Gastos Por Indemnizaciones De Contratos				
16102030303	Indemnizaciones Sectoriales				
16102040101	Contratos De Obras En Ejecución				
16102040102	Contratos De Obras En Conservación				
16102040201	Reajuste De Contratos De Obras En Ejecución				
16102040202	Reajuste De Contratos De Obras En Conservación				
161020403	Obras En Concesión Vial				
161020404	Obras En Concesión De Aeropuertos				
161020405	Obras En Concesión Portuarias				
161020406	Obras En Concesión Hidráulicas				
161020407	Obras En Concesión Penitenciarias				
161020408	Contratos En Liquidación (Saldar 4430101002)				
16102040952	Contratos De Estudios Y Proyectos De Administración				
16102040954	Gastos Asociados A Contratos De Obras				
16102040955	Gastos Por Indemnizaciones De Contratos				
16102040956	Intereses Por Pagos Diferidos De Contratos				
16102040962	Contratos Suministro, Instalac. Y Mantenimiento De Equipos				
16102040963	Reajuste Contratos Suministro, Instalac. Y Mantenc Equipos				
16102050102	Equipamiento Asociado A Un Proyecto				
16102050103	Reajuste Equipamiento Asociado A Un Proyecto				
16102050104	Gastos Asociados A Obras				
16102060103	Contratos Suministro, Instalac. Y Mantenimiento Equipos				
16102060104	Reajuste Contrato Suministro, Instal. Y Mantenc. Equipos				
16102060107	Equipos Asociados A Un Proyecto				
16102060108	Reajuste Equipos Asociados A Un Proyecto				
16102060109	Gastos Asociados A Obras				
161 02 99 01	Costos Acumulados Contratos de Proyectos	xxx			
	Comprobante Cierre Cuentas Costos de Inversión				

TD:31 Traspaso de Ajuste Contable: Contratos de Conservación DAP

Cuenta	Descripción	Debe	Haber	Apertura Presupuestaria	Contra Cuenta
16102040102	Contratos de Obras en Conservación		XXX		
16102040202	Reajuste Contratos de Obras en Conservación				
161 02 99 06	Costos Acum. Contratos de Obras en Conservación DAP	XXX			
	Comprobante Cierre Cuentas Costos de Inversión				

Por lo anterior, cada vez que se deba regularizar registros de contratos de inversión, por movimientos de años anteriores, que impliquen regularizaciones contables tales como; **ajustes de cuentas entre Obra y Reajuste**, se deberá utilizar las cuentas contables que mantienen tales saldos, es decir, las cuentas de **Costos acumulados** indicadas en punto precedente (161019901 y 161029901), correspondientes a Estudios Básicos y Proyectos respectivamente, las que a partir del año 2016 cuentan con análisis, lo que permite regularizar la información del Subsistema de Contratos, identificando si corresponde a un movimiento de Obra con concepto 14, o de Reajuste con concepto 13, o ambos, así como los gastos asociados a contratos incluidos en el concepto 11.

En el caso de los Estudios, se deberá además, considerar el saldo en la cuenta de **Aplicación a Gastos de Estudios Básicos** (1619901), lo que implicará realizar un segundo asiento contable utilizando esta cuenta contable de cargo o de abono, contra las cuentas de ajustes de años anteriores 46331, 46399, 56371 ó 56399 según cada caso.

TD: 31 Comprobante de Traspaso

Cuenta	Descripción	Debe	Haber	Apertura Presupuestaria	Contra Cuenta
161 99 01	Aplicación de gastos contratos de Estudios	XXX			
463 31	Ajustes por pagos efectuados en exceso en años anteriores.		XXX		
	Glosa: Por la restitución de gasto patrimonial reconocido en años anteriores.				

11.3 PAGOS DE CONTRATOS DE INVERSION EFECTUADOS EN EXCESO EN AÑOS ANTERIORES.

Instruye nueva contabilización a utilizar en el momento de detectar pagos de contratos de inversión efectuados en exceso en años anteriores.

Para esto se debe diferenciar dos posibles escenarios:

- Pagos efectuados en exceso en años anteriores de Contratos de Proyectos, financiados con Subt. 31 Ítem 02.

Asiento contable a registrar a partir del año 2016. TD: 31 Reconocimiento de Deudor por pago efectuado en exceso en años anteriores. Será mediante TD:11 cuando la Resolución de Liquidación Final tenga fecha de años anteriores al año en curso, o mediante TD:31 cuando el acto administrativo esté tramitado en el año en curso.

Subdepartamento Gestión de Pago Ministerial – Unidad de Contratos – Subdepartamento de Contabilidad y Finanzas NR.

TD: 31 Traspaso Ajuste Contable

Cuenta	Descripción	Debe	Haber	Apertura Presupuestaria	Contra Cuenta
121 01 01* 124 01 01* 124 02*	Deudores. Deudores en cobranza administrativa. Deudores en cobranza judicial	XXX			
161 02 99 01	Costos acumulados contratos de Proyectos		XXX		
Glosa: Por el reconocimiento de Deudores por pagos realizados en exceso años anteriores, asociados a contratos de Proyectos.					

Notas:

Según el análisis se deberá utilizar la cuenta 1210101 “Deudores”, 1240101 “Deudores en cobranza administrativa”, ó 12402 “Deudores en cobranza judicial” según corresponda.

La Unidad de Contratos NC elaborará el comprobante contable TD: 31 y solicitará la visación a los Supervisores del Subdepartamento de Gestión de Pagos Ministerial NC.

Subdepartamento Gestión Contable

TD: 11 Traspaso Apertura Anual

Cuenta	Descripción	Debe	Haber	Apertura Presupuestaria	Contra Cuenta
121 01 01* 124 01 01* 124 02*	Deudores. Deudores en cobranza administrativa. Deudores en cobranza judicial	XXX			
161 02 99 01	Costos acumulados contratos de Proyectos		XXX		
Glosa: Por el reconocimiento de Deudores por pagos realizados en exceso años anteriores, asociados a contratos de Proyectos.					

- b) Pagos efectuados en exceso en años anteriores de Contratos de Estudio o Consultorías, financiados con Subt. 31 Ítem 01.

Asiento contable a registrar a partir del año 2016. TD: 31 Reconocimiento de Deudor por pago efectuado en exceso en años anteriores. Será mediante TD:11 cuando la Resolución de Liquidación Final tenga fecha de años anteriores al año en curso, o mediante TD:31 cuando el acto administrativo esté tramitado en el año en curso.

Subdepartamento Gestión de Pago Ministerial – Unidad de Contratos – Subdepartamento de Contabilidad y Finanzas NR.

TD: 31 Traspaso Ajuste Contable

Cuenta	Descripción	Debe	Haber	Apertura Presupuestaria	Contra Cuenta
121 01 01*	Deudores.	XXX			
124 01 01*	Deudores en cobranza administrativa.				
124 02*	Deudores en cobranza judicial				
161 01 99 01	Costos acumulados contratos de Estudios		XXX		
	Glosa: Por el reconocimiento de Deudores por pagos realizados en exceso años anteriores, asociados a contratos de Estudios y Consultorías.				

Nota:

Según el análisis se deberá utilizar la cuenta 1210101 “Deudores”, 1240101 “Deudores en cobranza administrativa”, o 12402 “Deudores en cobranza judicial” según corresponda.

Subdepartamento Gestión Contable

TD: 11 Traspaso Apertura Anual

Cuenta	Descripción	Debe	Haber	Apertura Presupuestaria	Contra Cuenta
121 01 01*	Deudores.	XXX			
124 01 01*	Deudores en cobranza administrativa.				
124 02*	Deudores en cobranza judicial				
161 01 99 01	Costos acumulados contratos de Estudios		XXX		
	Glosa: Por el reconocimiento de Deudores por pagos realizados en exceso años anteriores, asociados a contratos de Estudios y Consultorías.				

Subdepartamento Gestión de Pago Ministerial – Unidad de Contratos – Subdepartamento de Contabilidad y Finanzas NR.

TD: 31 Comprobante de Traspaso

Cuenta	Descripción	Debe	Haber	Apertura Presupuestaria	Contra Cuenta
161 99 01	Aplicación de gastos contratos de Estudios	XXX			
463 31	Ajustes por pagos efectuados en exceso en años anteriores.		XXX		
	Glosa: Por la restitución de gasto patrimonial reconocido en años anteriores.				

Las cuentas contables 161019901 de “Costos acumulados contratos de Estudios” y 161029901 de “Costos acumulados de contratos de Proyectos” a partir del año 2016 cuentan con auxiliar, por ende, alimentan el subsistema de contratos de SICOF, y se deberá tener presente lo siguiente:

- Se deberá separar la proporción correspondiente al pago en exceso por concepto de Obra y el pago en exceso por concepto de Reajuste, contabilizando en líneas separadas, y registrando en el auxiliar los códigos que correspondan, es decir código 13 “Obra” o código 14 “Reajuste”.
- Al utilizar la cuenta 1210101 “Deudores”, deberán ingresar nuevo Tipo de Documento 25 denominado “Estado de Pago”, y colocar el número de Estado de Pago que se está rebajando.

Notas:

1. Cuando se deba reconocer un deudor, este se reconocerá por el valor total de deuda, al cual se le descontarán las cuentas retenciones, u otros que establezca la RLF, manteniendo la trazabilidad de la deuda.
2. Cuando se tenga conocimiento que la cobranza pasará al CDE, se deberá registrar en cuenta 1240102 “Deudores en Cobranza Administrativa de Contratos”
3. Cuando se tenga certeza que se ha iniciado causa Judicial, se traspasará a la cuenta contable correspondiente.

11.4 RECONOCIMIENTO DE ERRORES CONTABLES EFECTUADOS EN EL AÑO 2015, DETECTADOS EN PERIODOS CONTABLES SIGUIENTES AL DE SU REGISTRO

Para la implementación de la Resolución CGR N° 16 de 2015 en cuanto a la materia específica de “Errores” si éstos corresponden a períodos anteriores deberán corregirse retrospectivamente afectando la Apertura de los saldos iniciales del año vigente.

a) Concepto de “Error”

- Se deberá aplicar materia específica “Errores” establecida en página 107 de la Resolución CGR N°16 de febrero 2015.
- Los errores son omisiones o inexactitudes al momento de registrar movimientos financieros o económicos, o de presentar los Estados Financieros de una entidad, para uno o más períodos anteriores.
- Se incluyen errores aritméticos, errores en la aplicación de políticas contables, la inadvertencia o mala interpretación de hechos, así como los fraudes.
- Los Estados Financieros que incluyen errores, no cumplen con la aplicación de la NICSP. La corrección de errores se revela en notas en los Estados Financieros, de acuerdo a formato e instrucciones allí descritas.

b) Corrección de errores

- Los errores del periodo contable, detectados en el mismo periodo, se corregirán antes del cierre del ejercicio (Norma en régimen).
- El efecto de la corrección de un error de periodos anteriores no se incluirá en el resultado del periodo (cuentas de ingreso 4XXX ó cuentas de gasto 5XXX) en el que se detecte el error, dado que su efecto será retroactivo, y se reflejará en los saldos iniciales de activos, pasivos y resultado acumulado del periodo contable en curso.

c) Corrección de errores en DCyF

Subdepartamento Gestión Contable

- El ajuste se realizará mediante TD:11 “Modificación de saldos iniciales”, con efecto extracontable.
- En TD: 11 “Modificación de saldos iniciales”, se cargará o abonará según corresponda la cuenta contable de Patrimonio código 3110223, denominada “Resultado acumulado del ejercicio”
- En TD: 11 “Modificación de saldos iniciales”, se cargará o abonará según corresponda la cuenta contable del Grupo de los Activo 1XXX o del Grupo de los Pasivo 2XXX, según Plan de Cuentas contable MOP.

- Los ajustes de tipo apertura que se efectúen durante el año 2022 no deben ser enviados, ni informados a la CGR, sin embargo la información que acredite tales ajustes, deberá mantenerse en la entidad a disposición de los usuarios de la información financiera, lo anterior de acuerdo a instrucción en Res. CGR E170190/2021

TD: 11 Traspaso Apertura Anual

Subdepartamento Gestión Contable

Cuenta	Descripción	Debe	Haber	Apertura Presupuestaria	Contra Cuenta
311 02 23	Resultado acumulado del ejercicio	XXX			
1XX XX	Activo		XXX		
	Glosa: Regulariza contabilización errónea del xx-xx-xxxx, lo que no produce hecho económico o financiero real.				

TD: 11 Traspaso Apertura Anual

Subdepartamento Gestión Contable

Cuenta	Descripción	Debe	Haber	Apertura Presupuestaria	Contra Cuenta
2XX XX	Pasivo	XXX			
311 02 23	Resultado acumulado del ejercicio		XXX		
	Glosa: Regulariza contabilización errónea del xx-xx-xxxx, lo que no produce hecho económico o financiero real.				

Los errores pueden darse con cualquiera cuenta contable de Activo o Pasivo, y la clave para reconocerlos es que corresponda sólo a un error de registro contable y no exista una transacción de por medio.

11.5 POLITICAS CONTABLES-ESTIMACION DE INCOBRABLES-CASTIGO DEUDORES

La siguiente Instrucción de implementación NICSP, tiene dentro de sus alcances las siguientes materias de la Norma:

- Primer cambio en políticas contables.
- Estimación de incobrables.
- Castigo de Deudores y otros bienes financieros en periodo de transición (2016)
- Castigo de Deudores y otros bienes financieros bajo norma en régimen

a) Primer cambio en políticas contables:

- A contar del 01 de enero de 2016, se comenzó a utilizar Procedimiento D-13 establecido en Oficio Circular de CGR N°96.016, que consiste en el reconocimiento de “Deterioro de Bienes Financieros y su reversión”.
- La contabilización a realizar es la misma detallada en tal procedimiento.
- Todo cambio en política contable, se entenderá como siempre aplicado, por ende, su efecto es retroactivo en los saldos iniciales al 01-01-2016.
- Aplica procedimiento D-12, D-13, D-14 y D-15 de Oficio Circular de CGR N°96.016.

b) Estimación de incobrables:

- En diciembre de cada año, se reconocerá una estimación de incobrables.
- La estimación se realizará sobre una proporción del saldo de las cuentas Deudores (1210101 – 1210105 – 1240101 y 12402).
- La estimación se realizará por todas aquellas deudas cuya probabilidad de castigo sea igual o superior al 50%.
- Ausencia de recuperación en los últimos 5 años anteriores al cierre del ejercicio contable cada año.
- Se podrá reconocer antes del plazo de 5 años, siempre cuando se conozca pronunciamiento del Consejo de Defensa del Estado que así lo disponga.

Nota:

El Departamento de Contabilidad remitirá Oficio al Departamento de Finanzas, solicitando gestionar las acciones de castigo establecidas en la normativa.

c) Castigo de Deudores y otros bienes financieros en periodo de transición (2016):

- El ajuste a realizar es mediante TD:31

TD:31 Traspaso Ajuste Contable

Modificación a la Apertura (Extracontable)

Subdepartamento Gestión Contable

Cuenta	Descripción	Debe	Haber	Apertura Presupuestaria	Contra Cuenta
311 02 23	Resultado acumulado ejercicios anteriores	XXX			
126 01	Deterioro acumulado de cuentas por cobrar				
126 02	Deterioro acumulado de inversiones financieras				
126 03	Deterioro acumulado de préstamos				
126 04	Deterioro acumulado de deudores en cobranza administrativa o judicial		XXX		
126 99	Deterioro acumulado de otros bienes financieros				
Glosa: Ajuste apertura del 01-01-2016, producto de cambio en Políticas contables, producto de la implementación de las NICSP. Materia "Estimación de Incobrables".					

- En el mismo mes se deberá elaborar un TD: 31, con el siguiente movimiento:

TD: 31 Traspaso Ajuste contable

Subdepartamento Gestión Contable

Cuenta	Descripción	Debe	Haber	Apertura Presupuestaria	Contra Cuenta
126 01 126 02 126 03 126 04 126 99	Deterioro acumulado de cuentas por cobrar Deterioro acumulado de inversiones financieras Deterioro acumulado de préstamos Deterioro acumulado de deudores en cobranza administrativa o judicial Deterioro acumulado de otros bienes financieros	XXX			
121 01 01 121 01 05 121 02 124 01 01 124 02	Deudores Deudores de remuneraciones Documentos por cobrar Deudores en cobranza administrativa Deudores en cobranza judicial		XXX		
Glosa: Castigo de incobrables, luego de efectuadas las acciones de cobro y formalidades administrativas y legales que establece la Norma. Acto Administrativo con V°B° de Hacienda y Ministro del Ramo.					

d) Procedimiento a aplicar bajo norma en régimen:

- Cuando Fiscalía de Obras Públicas, a petición del Servicio MOP, solicita la intervención del Consejo de Defensa del Estado o exista evidencia de gestiones de cobro por parte de la institución.
- Respaldo Oficio de Fiscalía MOP y Resolución de Liquidación Final.

TD: 31 Traspaso Ajuste contable

Subdepartamento Gestión Contable

Cuenta	Descripción	Debe	Haber	Apertura Presupuestaria	Contra Cuenta
124 01 01	Deudores en cobranza administrativa	XXX			
121 01 01	Deudores		XXX		
Glosa: Traspaso de deuda a cobranza administrativa.					

- Cuando exista constancia de que la deuda se encuentra en trámite en el Consejo de Defensa del Estado y esté a su vez en los Tribunales, se deberá registrar el siguiente movimiento
- Respaldo Oficio de Fiscalía MOP

TD: 31 Traspaso Ajuste contable

Subdepartamento Gestión Contable

Cuenta	Descripción	Debe	Haber	Apertura Presupuestaria	Contra Cuenta
124 02	Deudores en Cobranza Judicial	XXX			
124 01	Deudores de Dudosa recuperación		XXX		
	Glosa: Traspaso de cuentas por cobrar de dudosa recuperación que se encuentran en cobranza judicial, según constancia del Consejo de Defensa del Estado. (Causa judicial N°XXXXX)				

- Desde diciembre de 2016, se debe reconocer una provisión de incobrable, en el caso de no haber recuperación de fondos a esa fecha, según se instruye en los Procedimientos Contables Oficio CGR N°96.016/2015 D-13.

TD: 31 Comprobante de traspaso

Subdepartamento Gestión Contable

Cuenta	Descripción	Debe	Haber	Apertura Presupuestaria	Contra Cuenta
563 58	Deterioro de bienes financieros	XXX			
126 01 126 02 126 03 126 04 126 99	Deterioro acumulado de cuentas por cobrar Deterioro acumulado de inversiones financieras Deterioro acumulado de préstamos Deterioro acumulado de deudores en cobranza administrativa o judicial Deterioro acumulado de otros bienes financieros		XXX		
	Glosa: Traspaso de cuentas por Estimación de deuda incobrable				

- Castigo de deuda, cumpliendo con las formalidades administrativas que establece la normativa contable.
- Respaldo con Resolución de Liquidación Final, con respuesta del CDE que señale agotó medios cobro, finalización de la intervención, no ubicable, archivo del expediente, etc. Oficio de Fiscalía, Oficio del Ministro de Obras Publicas y respuesta del Ministro de Hacienda que señala aprobación al castigo:
- El Departamento de Contabilidad NC u homóloga en el NR, recepciona Oficio de Fiscalía con respuesta del CDE (Incorporar procedimiento)
- El Departamento de Contabilidad NC u homóloga en el NR, elabora Oficio al Departamento de Finanzas DCYF NC, para que emita solicitud al Ministro de Obras Públicas.

TD: 31 Comprobante de traspaso

Subdepartamento Gestión Contable

Cuenta	Descripción	Debe	Haber	Apertura Presupuestaria	Contra Cuenta
126 01 126 02 126 03 126 04 126 99	Deterioro acumulado de cuentas por cobrar Deterioro acumulado de inversiones financieras Deterioro acumulado de préstamos Deterioro acumulado de deudores en cobranza administrativa o judicial Deterioro acumulado de otros bienes financieros	XXX			
121 01 01 121 01 05 121 02 124 01 01 124 02	Deudores Deudores de remuneraciones Documentos por cobrar Deudores en cobranza administrativa Deudores en cobranza judicial		XXX		
	Glosa: Traspaso de cuentas por Castigo de incobrables, luego de efectuadas las acciones de cobro y formalidades administrativas y legales que estable la Norma. Acto Administrativo con V°B° de Hacienda y Ministro del Ramo.				

- Si por el contrario los fondos son recuperados en el año vigente, el asiento contable es el siguiente:

TD: 3 Comprobante de Traspaso

Subdepartamento Gestión Contable

Cuenta	Descripción	Debe	Haber	Apertura Presupuestaria	Contra Cuenta
111 02	Banco Estado – Fondos Sectoriales	XXX			
115 08	C x C Otros Ingresos Corrientes		XXX		
115 08	C x C Otros Ingresos Corrientes	XXX		08 99 999	
1210101 1210105 12102 1240101 12402	Deudores Deudores de remuneraciones Documentos por cobrar Deudores en cobranza administrativa Deudores en cobranza judicial		XXX		
	Glosa: Por la recuperación de fondos de deuda registrada en cuenta 12101xx registrada en recaudación del día dd-mm-aaaa, TD. 1 CIM				

11.6 INGRESOS PERCIBIDOS EN EXCESO EN AÑOS ANTERIORES, POR CONCEPTO DE MULTAS.

Devolución Multas recaudadas en años anteriores

El Servicio deberá, emitir una Orden de Pago, solicitando la devolución de los valores recaudados en años anteriores, la Orden de Pago debe imputar el gasto a la apertura presupuestaria 26 01, correspondiente a Cuentas por Pagar Otros Gastos Corrientes.

La contabilización a efectuar es la siguiente:

a) Reconocimiento de un Acreedor y regularización del ingreso reconocido en exceso.

TD: 31 TRASPASO AJUSTE CONTABLE

Subdepartamento Gestión de Pago Ministerial NC / Subdepartamento de Contabilidad y Finanzas NR

Regularización de ingreso reconocido en años anteriores:

Cuenta	Descripción	Debe	Haber	Apertura Presupuestaria	Contra Cuenta
563 71	Ajuste por ingresos recibidos en exceso en años anteriores	XXX			
221 01	Acreedores		XXX		
Glosa: Reconoce acreedor de deuda por ingresos percibidos en exceso en el año anterior, según recaudación del día dd-mm-aaaa, TD. 1 CIM y TD. 3 CIM, Recibo de ingreso N°xxx.					

b) Recibida Orden de Pago desde la Dirección, la contabilización es la siguiente:

TD: 6 TRASPASO OBLIGACION DEVENGADA

Subdepartamento Gestión de Pago Ministerial NC / Subdepartamento de Contabilidad y Finanzas NR

Cuenta	Descripción	Debe	Haber	Apertura Presupuestaria	Contra Cuenta
221 01	Acreedores	XXX			26 01
215 26	C x P Otros Gastos Corrientes		XXX		
Glosa: Devengamiento de la obligación de pago por el ingreso percibido en exceso en ejercicios anteriores (2015)					

c) Egreso de la operación:

TD: 2 o TD: 20 Registro de Egreso Financiero

Subdepartamento de Tesorería NC o NR

Cuenta	Descripción	Debe	Haber	Apertura Presupuestaria	Contra Cuenta
215 26	C x P Otros Gastos Corrientes	XXX			
111 02	Banco Estado – Fondos Sectoriales		XXX		
Glosa: Registra pago de obligación devengada TD6 CUR xxx de fecha xx-xx-xxxx					

Nota:

Toda devolución por ingresos mal percibidos, deberá restituirse de acuerdo a lo establecido en procedimiento B-06 de Oficio CGR N° 96.016 de 2015.

d) Recibida Orden de Pago desde la Dirección, la contabilización es la siguiente:

TD: 3 COMPROBANTE DE TRASPASO

Subdepartamento Gestión de Pago Ministerial NC

Registro de obligación devengada y restitución de retenciones:

Cuenta	Descripción	Debe	Haber	Apertura Presupuestaria	Contra Cuenta
2160103	Trasposos generales	XXX			
214 04 0%	Retenciones de Contratos %		XXX		
	Glosa: Devengamiento de la obligación de pago por el ingreso percibido en exceso en ejercicios anteriores.				

Nota: El Servicio MOP deberá gestionar con el Departamento de Finanzas, la regularización del Subtítulo 26, solicitando el ajuste a DIPRES.

e) Recibida Orden de Pago por devolución de retenciones.

TD: 2 o TD:20 COMPROBANTE DE EGRESO

Subdepartamento de Tesorería

Registro de devolución de retenciones:

Cuenta	Descripción	Debe	Haber	Apertura Presupuestaria	Contra Cuenta
214 04 0%	Retenciones de Contratos %	XXX			
111 02	Banco Estado – Fondos Sectoriales		XXX		
	Glosa: Devolución retenciones de contratos				

Es importante que el procedimiento refleje fielmente la restitución de las retenciones, para posteriormente proceder a su pago.

11.7 CONTABILIZACION DE DEUDOR POR MULTA DE CONTRATO Y REAJUSTE PAGADO EN EXCESO EN AÑOS ANTERIORES

a) Luego de una exhaustiva revisión en conjunto con CGR, se deberá explicar cada uno de los ajustes realizados tanto en las cuentas 463 y 563 por ajustes de años anteriores producto de “errores”, en esta oportunidad debido a que existe una problema de temporalidad en el registro, la contabilización a efectuar indicada por CGR, es la siguiente:

TD: 31 TRASPASO AJUSTE CONTABLE

Subdepartamento Gestión Contable

Cuenta	Descripción	Debe	Haber	Apertura Presupuestaria	Contra Cuenta
12401	Deudores de Dudosa Recuperación	XXX			
161029901	Costos acumulados contratos de proyectos		XXX		
46399	Otros ajustes a Ejercicios anteriores (Multa + Art. 155)		XXX		
	Glosa: Por el reconocimiento de Deudores por pagos realizados en exceso años anteriores, y multas devengadas pero no reconocidas en el periodo 2015.				

- b) Cuando exista constancia de que la deuda se encuentra en trámite en el Consejo de Defensa del Estado y esté a su vez en los tribunales, se deberá registrar el siguiente movimiento:

Respaldo (Oficio CDE, Oficio UADIF Fiscalía MOP, Acto administrativo)

TD:31 COMPROBANTE DE TRASPASO

Subdepartamento Gestión Contable

Cuenta	Descripción	Debe	Haber	Apertura Presupuestaria	Contra Cuenta
12402	Deudores en Cobranza Judicial	XXX			
12401	Deudores de Dudosa recuperación		XXX		
	Glosa: Traspaso de cuentas por cobrar de dudosa recuperación que se encuentran en cobranza judicial, según constancia del Consejo de Defensa del Estado. (Causa judicial N°XXXXX) y oficio Fiscalía MOP.				

- c) Desde diciembre 2016, se debe se deberá reconocer anualmente una provisión de incobrable, en el caso de no haber recuperación de fondos a esa fecha, según se instruye en los Procedimientos Contables Oficio CGR N°96.016/2015 D-13

TD: 31 COMPROBANTE DE TRASPASO

Según se establece en el punto 11.5 letra b, se deberá reconocer la estimación de deuda incobrable:

Subdepartamento Gestión Contable

Cuenta	Descripción	Debe	Haber	Apertura Presupuestaria	Contra Cuenta
56358	Deterioro de bienes financieros	XXX			
12604	Deterioro acumulado Deudores de incierta recuperación		XXX		
	Glosa: Estimación de deuda incobrable.				

- d) Castigo de deuda, cumpliendo con las formalidades administrativas que establece la normativa contable.

Respaldo con Resolución de Liquidación Final, con respuesta del CDE que señale agotó los medios de cobro, finalización de la intervención, no ubicable, archivo del expediente, etc., Oficio de Fiscalía, Oficio del Ministro de Obras Públicas y respuesta del Ministro de Hacienda que señala aprobación al castigo.

El Departamento de Contabilidad NC u homologa en el NR, recepciona Oficio de Fiscalia con respuesta del CDE. (Incorporar procedimiento).

El Departamento de Contabilidad NC u homologa en el NR, elabora Oficio al Departamento de Finanzas DCYF NC, para que emita solicitud al Ministro de Obras Públicas.

TD:31 COMPROBANTE DE TRASPASO

Subdepartamento Gestión Contable

Cuenta	Descripción	Debe	Haber	Apertura Presupuestaria	Contra Cuenta
12604	Deterioro acumulado Deudores de incierta recuperación	XXX			
12401 ó 12402	Deudores de dudosa recuperación ó Deudores en Cobranza Judicial		XXX		
	Glosa: Castigo de incobrables, luego de efectuadas las acciones de cobro y formalidades administrativas y legales que estable la Norma. Acto Administrativo con V°B° de Hacienda y ministro del Ramo.				

- e) Si por el contrario los fondos son recuperados en el año 2016, el asiento contable será el siguiente (reemplaza asientos letras c) y d):

TD: 3 COMPROBANTE DE TRASPASO

Subdepartamento Gestión de Pago Ministerial

Cuenta	Descripción	Debe	Haber	Apertura Presupuestaria	Contra Cuenta
11102	Banco	XXX			
11508	Cuentas por Cobrar otros Ingresos Corrientes		XXX		
11508	Cuentas por Cobrar otros Ingresos Corrientes	XXX		08 99 999	1240101 ó 12402
1240101 ó 12402	Deudores en Cobranza Administrativa o Deudores en Cobranza Judicial		XXX		
	Glosa: Por la recepción de multas devengadas en años anteriores, y pagos efectuados en exceso en años anteriores.				

Su respaldo se será la documentación adjunta en TD1 por recaudación de ingresos.

11.8 CONTABILIZACION DEVOLUCIONES A FAVOR DEL CONTRATISTA EN RESOLUCION DE LIQUIDACION FINAL DE AÑOS ANTERIORES

Sobre los ajustes al asiento de apertura, de contratos.

A continuación se detallan los pasos que se ha seguido para determinar la contabilización sugerida.

Contrato con Resolución de liquidación Final, indica que existe una diferencia a pagar por reajustes al contratista de \$ xxx.

Según el procedimiento B-06 del Manual de Procedimientos de la Contraloría General de la Republica, correspondería a un ingreso percibido en exceso, en el sentido de no haber pagado una obligación y su asiento debe ser el siguiente:

TD: 11 COMPROBANTE DE APERTURA ANUAL

Subdepartamento Gestión Contable

Si se recepciona RLF sin EP

Cuenta	Descripción	Debe	Haber	Apertura Presupuestaria	Contra Cuenta
161 02 99 01	Costos Acumulados Contratos de Proyectos	xxx			
221 01	Acreedores		xxx		
Glosa: Ajuste a la apertura anual 2016.					

Se procede a generar una obligación de pago por \$ xxx a nombre del Contratista. La cuenta contable 22101 ACREEDORES tiene análisis al igual que la cuenta contable 12101 DEUDORES.

Debido a la existencia de una deuda por más de 5 años, se sugiere prescribir la obligación de pago, además en la Liquidación Final el Contratista renuncia al cobro de dichos valores, es por tal razón que se procedería a cerrar cuenta acreedora y registrarla en cuenta prescripción.

TD: 31 TRASPASO AJUSTE CONTABLE

Subdepartamento Gestión Contable

Indicar respaldo

Cuenta	Descripción	Debe	Haber	Apertura Presupuestaria	Contra Cuenta
221 01	Acreedores	xxx			
461 10	Condonación o Prescripción de las obligaciones a pagar		xxx		
Glosa: prescripción de la obligación de pago.					

SALDOS A FAVOR DEL FISCO

Ruta para acceder y visualizar deudores y acreedores de contratos desde SICOF:

Acreeedores de Contratos (Ver Figura 42)

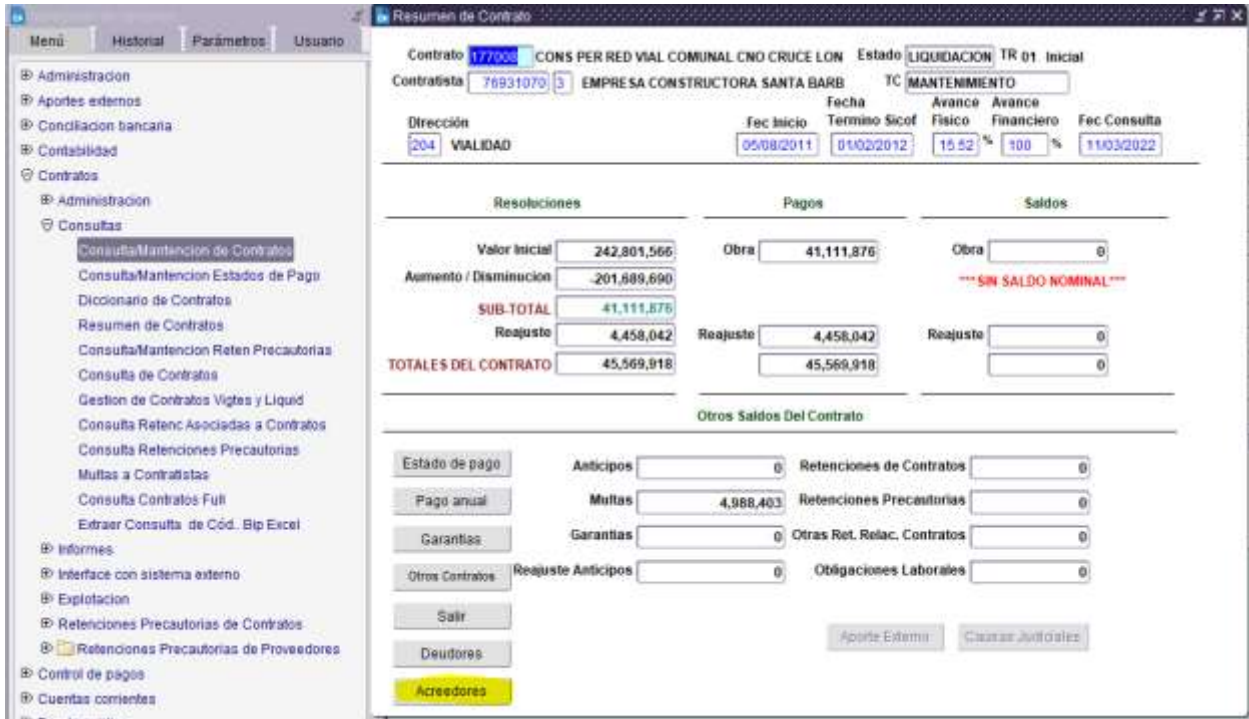


Figura 42 - Acreeedores

Al pinchar botón “Acreeedores”, se despliega pantalla “Cuenta Corriente Análisis por Cuenta” (Figura 43)

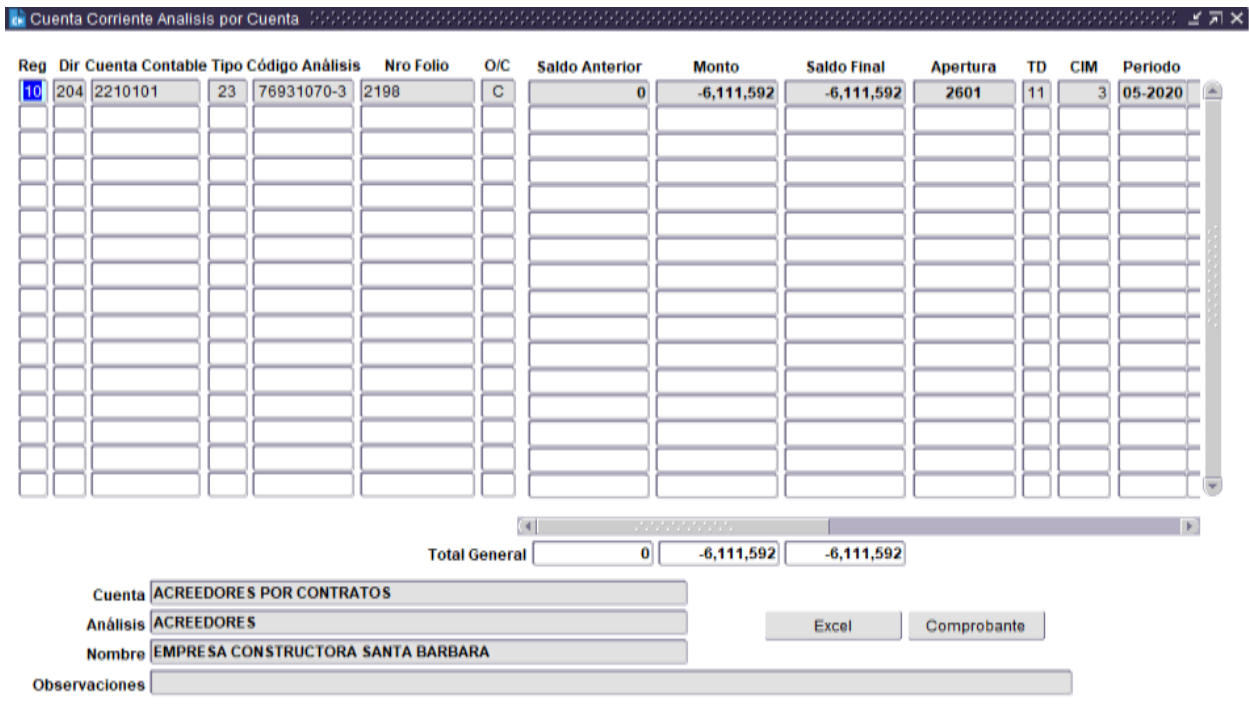


Figura 43 – Cuenta Corriente Análisis por Cuenta.

Luego al pinchar botón “Comprobante” se despliega comprobante contable con detalle de contabilización y glosa que detalla respalda registro de información (Figura 44).

Período Resp

Tipo TRASPASO APERTURA ANUAL Rut C.I.M. T.G. Nro S.C.P.

Día Desc. Ajuste

Total Total Compromiso Estado Visado Patrimonio

Lin	Cuenta	Codigo BIP	Ta	Debe	Haber	Contracuenta	Apertura
1	161029901 204 000		0	3,353,929			
2	161029901 204 000		0	2,757,663			
3	2210101 204 000		23		6,111,592		

Editor
CONTABILIZA SALDOS A FAVOR DEL CONTRATISTA CTTO 177008, SEGUN RLF 2198 DE 11/11/2014

Asignac. Caja Estado Pago C.U.R. Fec Aut Autoriza

Figura 44 - Comprobante

Misma búsqueda se puede efectuar de forma directa en “Cuenta Corriente Análisis por Cuenta”, digitando RUT de contratista, desplegara información de todos los registros asociados al RUT consultado (Figura 45):

Reg	Dr	Cuenta Contable	Tipo	Código Análisis	Nro Folio	DIC	Saldo Anterior	Monto	Saldo Final	Apertura	TD	CM	Período
10	254	1240102	11	79931070-3	2198	C		36,362,045	36,362,045	0809999	11	1	05-2020
10	254	1240102	11	79931070-3	2198	C		-9,730,862	26,631,183	0809999	3	45	05-2020
10	254	2210101	23	79931070-3	2188	C		-6,111,592	20,519,591	2901	11	2	05-2020
10	254	1240102	11	79931070-3	2198	C		-6,111,592	14,407,999	0809999	31	1	05-2020
10	254	1240102	11	79931070-3	2198	C		6,111,592	20,519,591	0809999	31	2	05-2020
7	263	210101	4	79931070-3	96664	O	0	-1,889,693	1,889,693		12	83	01-2016

Total General

Cuenta
 Análisis
 Nombre
 Observaciones

Figura 45 – Consulta directa en Cuenta Corriente Análisis por Cuenta.

Deudores de Contratos (Figura 46)

Resumen de Contrato

Contrato: 103230 MEJOR SERV APR RIO PUELO, CNA COCHAMO Estado: LIQUIDACION TR 01 Inicial

Contratista: 77609670-9 CONSTRUCTORA E INGENIERIA DAITAO TI TC AGUA POTABLE RURAL

Dirección: 212 AGUA POTABLE RURAL Fecha Inicio: 27/07/2012 Término Sico: 24/05/2013 Avance Físico: 55.00 % Avance Financiero: 73 % Fecha Consulta: 11/03/2022

Resoluciones		Pagos		Salidos	
Valor Inicial	203,726,790	Obra	81,896,901	Obra	29,944,518
Aumento / Disminución	-91,885,371				
SUB-TOTAL	111,841,419				
Reajuste	0	Reajuste	0	Reajuste	0
TOTALES DEL CONTRATO	111,841,419		81,896,901		29,944,518

Otros Salidos Del Contrato

Estado de pago	Anticipos	0	Retenciones de Contratos	0
Pago anual	Multas	45,111,416	Retenciones Precautorias	0
Garantías	Garantías	0	Otras Ret. Relac. Contratos	0
Otros Contratos	Reajuste Anticipos	0	Obligaciones Laborales	0

Botones: Salir, Deudores (destacado), Acreditores, Aporte Externo, Causas Judiciales

Figura 46 - Deudores

Al pinchar botón “Deudores”, se despliega pantalla “Cuenta Corriente Análisis por Cuenta” (Figura 47)

Cuenta Corriente Análisis por Cuenta

Reg	Dir	Cuenta	Contable	Tipo	Código Análisis	Nro Folio	OIC	Saldo Anterior	Monto	Saldo Final	Apertura	TD	CIM	Periodo
10	212	1240102	11	77609670-9	944		D	0	74,514,605	74,514,605	0899999	11	6	09-2021
10	212	1240102	11	77609670-9	944		C		-20,667,815	53,846,790	0899999	3	93	09-2021
Total General								0	53,846,790	53,846,790				

Cuenta: DEUDORES EN COBRANZA ADMINISTRATIVA POR CONTRATOS

Análisis: DEUDORES

Nombre: CONSTRUCTORA E INGENIERIA DAITAO TEPUAL LTDA

Observaciones:

Botones: Excel, Comprobante

Figura 47 – Cuenta Corriente Análisis por Cuenta.

Luego al pinchar botón “Comprobante” se despliega comprobante contable con detalle de contabilización y glosa que detalla respalda registro de información (Figura 48).

Comprobantes Contables CONSULTA

Periodo Resp

Tipo TRASPASO APERTURA ANUAL Rut C.I.M. T.G. Nro S.C.P.

Día Desc. Ajuste

Total Total Compromiso Estado Visado Patrimonio

Lin	Cuenta	Codigo BIP	Ta	Debe	Haber	Contracuenta	Apertura
1	1240102	212	000	74,514,605			
2	161029901	212	000	23,824,199			
3	161029901	212	000		53,768,717		
4	3110223	212	000		44,570,087		
Totales				98,338,804	98,338,804		

Analysis Presupuesto

Asignac. Caja Estado Pago

DEUDORES EN COBRANZA ADMINISTRATIVA POR CONTRATOS

C.U.R. Fec Aut Autoriza

Figura 48 – Comprobante Contable

Misma búsqueda se puede efectuar de forma directa en “Cuenta Corriente Análisis por Cuenta”, digitando RUT de contratista, desplegará información de todos los registros asociados al RUT consultado (Figura 49)

Cuenta Corriente Análisis por Cuenta

Reg	Dir	Cuenta Contable	Tipo	Código Análisis	Nro Folio	D/C	Saldo Anterior	Monto	Saldo Final	Apertura	TD	CM	Periodo
10	212	1240102	11	77609670-8	844	O	0	74,514,605	74,514,605	089999	11	0	09-2021
10	212	1240102	11	77609670-8	844	C		-26,667,815	53,846,790	089999	3	03	09-2021
Total General							0	53,846,790	53,846,790				

Cuenta DEUDORES EN COBRANZA ADMINISTRATIVA POR CONTRATOS

Análisis DEUDORES

Nombre CONSTRUCTORA E INGENIERIA DAITAO TEPUAL LTDA

Observaciones

Excel Comprobante

Figura 49 – Consulta directa en Cuenta Corriente Análisis por Cuenta.

Otras búsquedas asociadas a contratos

- Movimientos del periodo contable en cuentas asociadas a deudas y acreedores de contratos, se podrá efectuar, mediante la opción Contabilidad-Consultas e Informes- Consultas- “Saldos por Cuenta” (Figuras 50 y 51).

Periodo	Ajuste Apertura	Saldo Inicial	Débitos	Créditos	Saldo Final
01/2021	0	2,403,804,753	0	2,295,322,941	108,481,812
02/2021	0	108,481,812	0	0	108,481,812
03/2021	0	108,481,812	0	0	108,481,812
04/2021	0	108,481,812	0	0	108,481,812
05/2021	0	108,481,812	0	0	108,481,812
06/2021	0	108,481,812	0	0	108,481,812
07/2021	0	108,481,812	0	0	108,481,812
08/2021	0	108,481,812	0	0	108,481,812
09/2021	0	108,481,812	0	0	108,481,812
10/2021	0	108,481,812	0	0	108,481,812
11/2021	0	108,481,812	0	0	108,481,812
12/2021	0	108,481,812	0	0	108,481,812
Total	0		0	2,295,322,941	

Figura 50 – Saldos por Período

Periodo	Ajuste Apertura	Saldo Inicial	Débitos	Créditos	Saldo Final
01/2021	0	-11,751,348	0	0	-11,751,348
02/2021	0	-11,751,348	0	0	-11,751,348
03/2021	0	-11,751,348	0	0	-11,751,348
04/2021	0	-11,751,348	0	0	-11,751,348
05/2021	0	-11,751,348	0	0	-11,751,348
06/2021	0	-11,751,348	0	0	-11,751,348
07/2021	0	-11,751,348	0	0	-11,751,348
08/2021	0	-11,751,348	0	0	-11,751,348
09/2021	0	-11,751,348	0	0	-11,751,348
10/2021	0	-11,751,348	0	0	-11,751,348
11/2021	0	-11,751,348	0	0	-11,751,348
12/2021	0	-11,751,348	511,339	511,339	-11,751,348
Total	0		511,339	511,339	

Figura 51 – Movimientos del período.

Opción “Saldos por Cuenta”, permite visualizar los movimientos en el periodo que se requiera de cualquier cuenta contable, para la “Region” y “Dirección MOP” en consulta.

- Opción Contabilidad-Consultas e Informes- Consultas-“Cuenta Corriente Análisis por Cuenta”, permite generar búsquedas de información especificando: “Region” ,“Dirección MOP” en consulta, y cuenta contable, por ejemplo 1240102 “Deudores en Cobranza Administrativa por Contratos”, luego se ejecuta consulta (Figura 52):

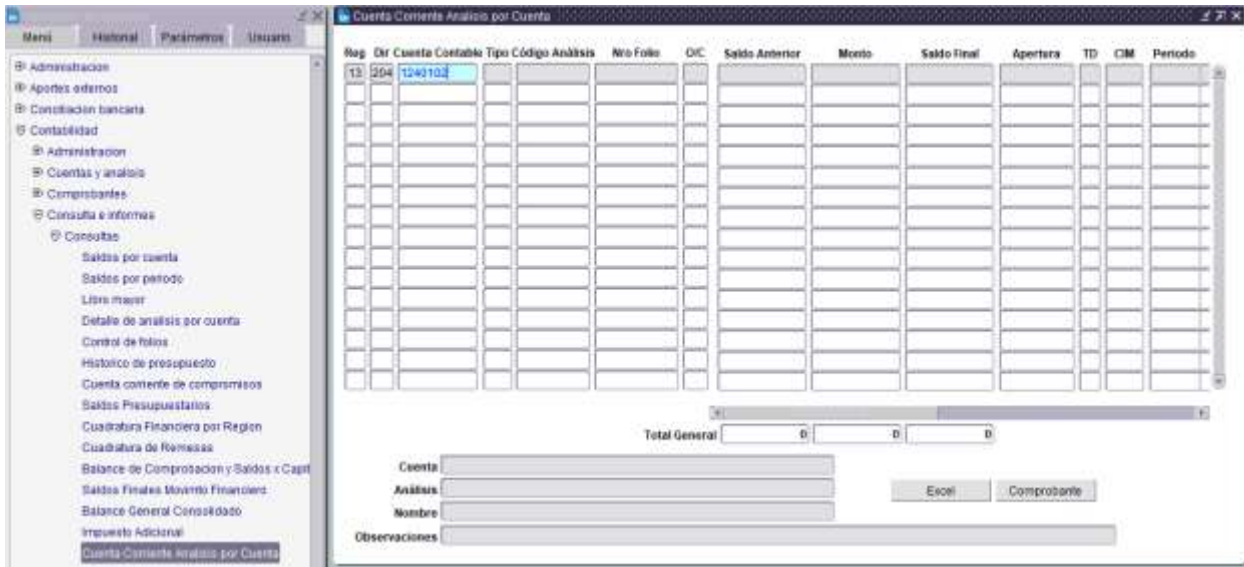


Figura 52 – Cuenta Corriente Análisis por Cuenta

Se despliega detalle, y al pinchar botón “Comprobante”, se mostrara registro contable con detalle de los movimientos registrados para cada cuenta que interviene en el registro (Figura 53):

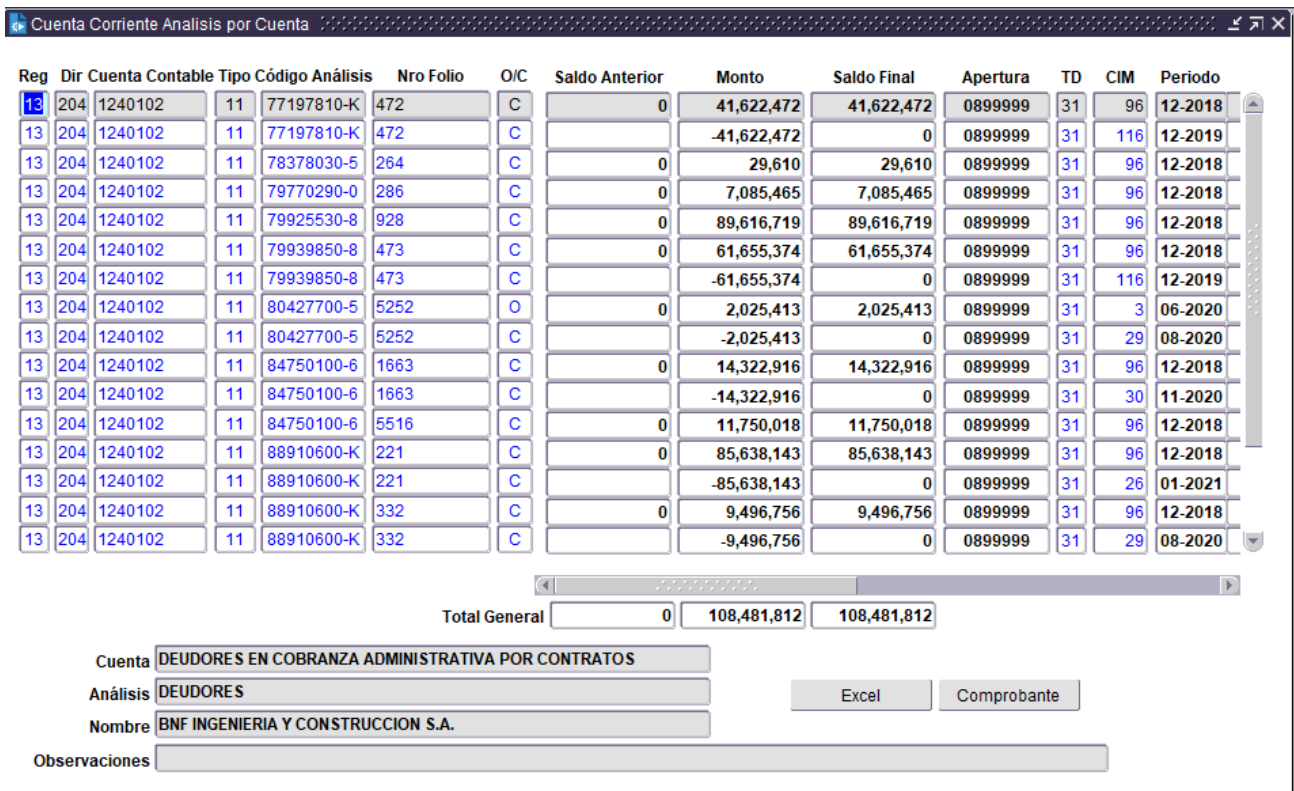


Figura 53 – Detalle movimientos para cada cuenta.

Instrucciones de Fiscalía MOP

- Ord. Fiscalía N° 3289 de fecha 02.09.2020 de Jefa Unidad de Apoyo a la defensa del Interés Fiscal, que instruye y señala documentos necesarios para solicitar el inicio de acciones por parte del Consejo de Defensa del Estado en el caso de liquidaciones de contratos con saldos a favor del Fisco.
- Resolución Ex. Fiscalía N° 1291 de fecha 14.12.2020, que aprueba nuevo procedimiento de coordinación de defensa judicial relativo a solicitud de inicio de acciones y seguimiento, de la Unidad de apoyo a la defensa del interés fiscal de la Fiscalía del Ministerio de Obras Públicas.

CAPITULO 12 REGISTRO Y EJECUCION DEL ART. 155 RCOP - REAJUSTE SOBRE REAJUSTE

12.1 PAGOS EN EXCESO AL CONTRATISTA

El Artículo 155 del Reglamento para Contratos de Obras Públicas, establece que todos los pagos efectuados al contratista, en exceso, deberán ser devueltos por éste reajustados, de acuerdo con el sistema de reajuste del contrato, o a falta de éste, según lo señalado en el inciso 2º del artículo 108 (variación IPC), considerando para este efecto el mes anterior al pago de lo no debido y el mes anterior al del reintegro respectivo.

Tratándose de pagos en exceso correspondientes a reajustes, la diferencia que debe devolver el contratista igualmente debe ser reajustada, generándose de esta forma un reajuste sobre reajuste.

12.2 PAGOS DE MENOS AL CONTRATISTA

La Contraloría General de la República, mediante dictamen N°56.435, de 15.07.15, atiende consulta efectuada por la Fiscalía de Obras Públicas, respecto a si en el marco de contratos de obra pública regulados por el decreto N°75, de 2004, Reglamento para Contratos de Obras Públicas, corresponde reajustar los valores adeudados a un contratista, producto de errores en el cálculo de los reajustes en estados de pagos.

En su pronunciamiento el Órgano Contralor señala que resulta procedente que la Administración actualice las cantidades adeudadas como consecuencia de los errores de cálculo que se indican en la presentación a fin de que el contratista reciba una suma equivalente a la que hubiere percibido de no haber mediado tal circunstancia, pues sostener lo contrario importaría que se le estaría pagando una obra a un precio menor al convenido.

Respecto al sistema de reajustabilidad, señala que corresponde aplicar la regla que el artículo 155 del Reglamento establece para el caso inverso, es decir, cuando es el contratista el que debe restituir lo pagado en exceso por la Administración.

De este modo, las cantidades adeudadas al contratista deben pagarse actualizadas de acuerdo con el sistema de reajuste del contrato, o a falta de este, en conformidad al inciso segundo del artículo 108 (variación IPC), considerando para este efecto el mes anterior al estado de pago erróneo y el mes anterior al estado de pago en que la Administración efectúa el reintegro de lo debido.

12.3 PROCEDIMIENTO

- **Pago en exceso al contratista**
 - El contratista debe devolver al MOP el valor pagado de más.
 - El monto a reintegrar por el contratista, consta de un valor nominal (por concepto de reajuste del contrato) y un gasto financiero (por concepto de reajuste del reajuste).
 - Estos valores se deben presentar en forma separada en el Estado de Pago, con signo negativo, disminuyendo el líquido a pagar.
 - La factura se debe confeccionar sin deducir el monto correspondiente al reintegro.
 - Si el pago en exceso es del año presupuestario vigente, el Servicio debe enviar Guía de Reintegro, Subtítulo 31.

- Si el pago en exceso es de años anteriores, el Servicio debe enviar Guía de Ingreso, apertura presupuestaria 08.99.999.

- **Pago de menos al contratista**

- En este caso es el MOP el que debe pagar la diferencia pagada de menos al contratista.
- El monto a devolver al contratista, igualmente consta de un valor nominal (por concepto de reajuste del contrato) y un gasto financiero (por concepto de reajuste del reajuste).
- Estos valores, valor nominal y gasto financiero, se deben presentar en forma separada en el Estado de Pago, con signo positivo, sumándose al líquido a pagar.
- La factura se debe confeccionar restando el gasto financiero del líquido a pagar.
- El monto correspondiente al valor nominal (por concepto de reajuste del contrato) se paga con ST 31.
- El monto correspondiente al gasto financiero (por concepto de reajuste del reajuste) se paga con ST 22 apertura.....

12.4 CONTABILIZACIONES

Respecto a la aplicación del Artículo 155 RCOP se debe establecer las siguientes consideraciones:

a) Aplicación Artículo 155, por pagos cancelados **en exceso al contratista**

TD: 1

Cta. Contable	Monto Debe	Monto Haber	Cta. Contable	Apertura
1110201	XXX			
2160107		XXX		

TD:3

Cta. Contable	Monto Debe	Monto Haber	Cta. Contable	Apertura
2160107	XXX			
4610499XXXX		XXX		
11508	XXX		4610499XXXX	0899999
11508		XXX		0899999

b) Aplicación Artículo 155, **Pago de menos al contratista**

TD:6

Cta. Contable	Código BIP	Monto Debe	Monto Haber	Cta. Contable	Apertura
16102040954	XXXXXXX-X	XXX			
21531	XXXXXXX-X		XXX	16102040954	31XXXXX
71531	XXXXXXX-X	XXX			31XXXXX
79999			XXX		

TD:2

Cta. Contable	Código BIP	Monto Debe	Monto Haber	Cta. Contable	Apertura
21531	XXXXXXX-X	XXX			31XXXXX
1110201			XXX		

Se debe instruir a él o los Inspectores Fiscales, que detallen correctamente los concepto, e indicar valores en positivo si es pago al contratista y negativos si es ingreso por reintegro de los valores pagados de más al contratista.

CAPITULO 13 CONSORCIOS

13.1 NORMATIVA

De acuerdo a lo establecido en el Art. 11 del RCOP y Arts. 13 y 33 del RCTC, las obras se podrán ejecutar por Consorcio formado por dos o más contratistas inscritos en el Registro, que complementen especialidades, siempre que una vez que se adjudique el contrato formen una sociedad, dentro del plazo de 60 días, para el caso de los contratos de obras y 30 días para el caso de las consultorías, a contar de la fecha de ingreso del respectivo acto administrativo totalmente tramitado a la oficina de partes del Servicio correspondiente,

13.2 PAGO DE CONTRATOS

Para efectos de pago y registro en el SICOF, no es suficiente con la Escritura Pública puesto que ante revisiones de la CGR por rendición de cuentas, debe existir la debida concordancia entre los documentos que sustentan los pagos.

Dado lo anterior, procede emitir una Resolución complementaria que identifique al contratista con el nombre definitivo, la que debe contener, a lo menos:

VISTOS:

1. La Res de adjudicación
2. La Constitución del Consorcio
3. Fotocopia del RUT del consorcio
4. Ord. DCyF

CONSIDERANDO:

Que, mediante Res N° se adjudicó

Que, mediante Res.

RESUELVO:

1. Reconócele al CONSORCIO Con el RUT 00.000.000-0 para efectos de efectuar los pagos por el Contrato.....

13.3 REGISTRO DE CONSORCIO EN SICOF

DIRECCIÓN MOP

- Emite Acto administrativo que reconoce para efectos de los pagos al Consorcio.
- Envía copia de Resolución a la Dirección de Contabilidad y Finanzas, según las instrucciones de distribución de documentos emitidas por la SOP, mediante Res. Ex. SOP N° 215 de 2020

DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD Y FINANZAS

Subdepartamento Gestión de Pagos Ministerial – Unidad de Contratos NC – Subdepartamento Contabilidad y Finanzas NRNR

- Recepciona Acto administrativo que reconoce el Consorcio.
- El o los responsables designados de Contratos en DCyF NC o NR, activa en SICOF, módulo de Contratos, la casilla denominada “Consorcio”, lo que permitirá identificar los contratos adjudicados a este tipo de personalidad jurídica.
- Se deja registro en las observaciones del contrato, del Acto administrativo señalado. (Ver figura 54).

The screenshot displays the 'Contrato M.O.P.' interface with the following data:

- Fecha Consulta:** 31/03/2022
- CONSULTA**
- Año Contrato:** 2020
- Número Según Planeamiento:** 321604
- Estado:** Vigente
- Región Admin.:** 16 METROPOLITANA DE SANTIAGO
- Dirección Admin.:** 254 VIALIDAD FET-COVID-19
- Departamento:** 000 GLOBAL
- Fecha Término:** (SICOF)
- Código Contrato:** 321604
- Contratista Ppal:** 77270843
- Tipo de Contrato:** A ASESORIA
- Modal Adjudicac.:** 1 PROP PUBLICA
- Financiamiento:** S SECTORIAL
- Fecha de Inicio:** 03/11/2020
- Duración (Días):** 365
- Fecha de Término:** 03/11/2021
- Consorcio:** (Circled in red)
- Valor Contrato:** Obra: 222,000,000; Total: 222,000,000
- Reajuste:** 0
- Reajuste:** 30 IPC DESFASADO DOS M
- Mes Base Reajuste:** 08/2020
- Indice Reajuste:** 105.13
- Buttons:** Mandatos, RES Inicial, Número: 1582, Fecha: 03/11/2020, Término Anticipado, Ctas. Contratos, Serv. Res Pago, Contratistas, Estado Contrato, Insp. Fiscales, Plazos, Valor Contrato, Ubic. Geografica, Garantías, Resumen, Pagos x Cta., Pagos x Mes, Cesión Resoluc., Oblig. Laborales, Documentación, Observaciones (Circled in red).

Figura 54 – Registro Consorcio.

CAPITULO 14 ADMINISTRACIÓN DIRECTA

14.1 DISPOSICIONES LEGALES

El Artículo 86 DFL MOP N° 850/97, permite la ejecución de obras por Contratación Directa – Propuesta Privada o Administración Delegada, en los siguientes casos excepcionales:

- a) Si a las propuestas públicas respectivas no se hubieren presentado interesados; en tal caso las bases técnicas que se fijaron para la licitación pública declarada desierta, servirán igualmente para la asignación de la obra en propuesta privada
- b) Si se tratare de trabajos que correspondan a la realización o terminación de un contrato, que haya debido resolverse anticipadamente, por falta de cumplimiento del contratista u otras causales
- c) En casos de emergencia calificados por decreto supremo
- d) Cuando se trate de obras de conservación, reparación o mejoramiento habituales del Servicio que corresponda
- e) Cuando se trate de encargar obras al Cuerpo Militar del Trabajo
- f) Cuando se trate de obras que se ejecuten con participación de la comunidad, cuyas condiciones serán fijadas por el Presidente de la República en el reglamento respectivo
- g) Cuando se trate de obras a ejecutarse en Isla de Pascua

14.2 CARACTERÍSTICAS

El Ministerio de Obras Públicas, deberá:

- Asumir responsabilidades que corresponden habitualmente al ejecutor del proyecto
- Establecer sus propias regulaciones
- Designar a un técnico que será encargado de la obra
- Efectuar las adquisiciones de materiales para los trabajos, su control y uso y, el pago de servicios

Es recomendable que el funcionario designado “Administrador Directo”, sea un profesional del área de la construcción y **pertenezca al Ministerio de Obras Públicas**, al que se deleguen atribuciones, estableciendo responsabilidades, deberes y obligaciones, que deben formalizarse por Decretos o Resoluciones y, además se destinan fondos especiales sobre los que debe dar cuenta documentada y rendir fianza

(Dictámenes CGR N° 27.630/85, N° 13.599/86, N° 34.119/89 N° 14.890/99)

Los pagos a efectuar, por las adquisiciones, para ejecutar las obras por Administración Directa, se pueden hacer a través de FIAR o pago directo. Los procedimientos de adquisiciones se efectuarán de acuerdo al Sistema Mercado Público.

Incluye Retenciones de segunda categoría y/o Impuesto Único, que debe ser informado por el Departamento de Contabilidad a solicitud del Departamento de Remuneraciones, para ser incorporado en la Declaración Jurada Anual Formulario 1887

SUBDEPARTAMENTO GESTION CONTABLE

Las Retenciones de segunda categoría y el Impuesto Único debe ser declarado y pagado mensualmente mediante el Formulario 29

14.3 CONSIDERACIONES DE FIAR ADMINISTRACION DIRECTA

En el caso específico, de los FIAR destinados a la "construcción de obras por Administración Directa" (artículo 78, inciso 3, del DFL MOP N° 850/97), debe señalarse, que no es preciso dictar la Resolución que autorice el FIAR, ya que, la autorización para manejar el FIAR está contenida en la Resolución que dispone la ejecución de la obra y que, a la vez, consigna lo siguiente:

- Identificación de la obra y autorización para ejecutarla por Administración Directa
- Aprobación de su Presupuesto Estimado
- Designación del Administrador Directo, identificándolo por su nombre, cargo, grado, planta y Servicio al que pertenece
- Especificación de las facultades del Administrador Directo
- Conceptos en los cuales podrá efectuar gasto con cargo al fondo global otorgado
- Normas especiales sobre el manejo del fondo interno a rendir y/o generales sobre el 100% de la inversión en la obra
- Elementos constitutivos del costo de la obra (enunciación de conceptos específicos de gastos imputables al ítem presupuestario sectorial).
- Imputación del gasto

La Resolución CGR N°7 (DO 29.03.19), Artículo 13, N° 13.2 establece que están afectos a toma de razón los actos de ejecución de obras públicas o su contratación, de acuerdo con los montos fijados en las resoluciones a que se refiere el artículo 4°, esto es, las resoluciones para determinar los montos a partir de los cuales los actos quedarán sujetos a toma de razón, que dictará el Contralor General a más tardar en noviembre del año anterior en que comiencen a regir dichos monto. La determinación tendrá una vigencia de a lo menos 2 años.

Las Unidades Tributarias que se consideren para la toma de razón, deberán ser computadas al valor del mes de enero del año de su emisión.

El número o la cantidad de FIAR que es posible emitir, por concepto de Construcción de obras por Administración Directa, **es uno por cada obra a construir**, no encontrándose sujetos al tope de las respectivas fianzas de los funcionarios que lo manejan, por corresponder al ejercicio de funciones de carácter técnico - profesional en la administración del FIAR.

Sin embargo, los funcionarios que manejen o, en su caso, administren este tipo de FIAR, no podrán ser Cuentadantes de otros fondos a rendir.

Podrán girarse fondos para el fiar de obras por Administración Directa, hasta por una suma que no exceda de 26,73 ingresos mínimos para fines no remuneracionales. Sin embargo, en casos debidamente calificados, y con informe favorable del Director General de Obras Públicas, podrá autorizarse por Decreto Supremo fundado, el giro de fondos para este FIAR que excedan el límite mencionado anteriormente. En todo caso, el **monto máximo del FIAR no podrá exceder del 20% de la inversión mensual de la obra**, determinada en cada caso específico, en función del Plan de Trabajo y el Programa Anual de Inversiones (artículo 78, inciso 3, del DFL MOP N° 850). Ejecutándose el 80% restante por pagos directos. No existiendo FIAR se puede cancelar hasta el 100% por pagos directos, cursados de acuerdo a la rutina preestablecida para la emisión de pagos.

Por consiguiente, el monto de estos FIAR no es fijo, como los restantes, ya que se determina en función de factores que pueden variar durante todos los meses que dure la ejecución de la obra. Con cargo a este Fiar, pueden efectuarse:

- Todos los gastos que conforman los elementos constitutivos del costo de la obra y que la autoridad que dispone su ejecución, especifica en la Resolución que designa al Administrador Directo/ Cuentadante.
- Adquisición de maquinaria y equipo “asociada directamente” a la obra que se construye.

Con cargo a este Fiar **no** puede efectuarse:

- La adquisición de maquinaria y equipos definidos en el subtítulo, ítem, asignación 29 05 002, que no formen parte de un proyecto de inversión o que no se utilizan en forma exclusiva en sólo uno de ellos.
- La Resolución que dispone la ejecución de la obra y que asigna al Administrador Directo, por lo general, le otorga a éste la autorización genérica para que incurra en todos y cada uno de los desembolsos que conforman el costo de construcción.
- La contratación de personal con cargo al ítem 31 debe guardar relación directa, necesaria e integral con los requerimientos propios que demanda la ejecución física del proyecto de inversión respectivo (Decreto N° 854, M. Hacienda, DO 02.12.2004).

14.4. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO QUE AFECTA A LA MODALIDAD DE ADMINISTRACION DIRECTA

A. GENERACION DE CONTRATO

DIRECCIÓN MOP

- Envía al Departamento de Contabilidad NC o Subdepto. Contabilidad y Finanzas NR, Resolución que autoriza la ejecución de trabajos por Administración Directa y designa al Administrador Directo, conjuntamente con el Convenio de la Obra si existiere, para la generación del Convenio en el Módulo de Contratos.

DEPARTAMENTO CONTABILIDAD NC, UNIDAD DE CONTRATOS - SUBDEPTO. DE CONTABILIDAD Y FINANZAS NR

- Ingresar al Módulo de Contratos de SICOF e incorporar los datos pertinentes solicitados (ver Capítulo 4, N° 4.1, figura 1) y sube los archivos PDF al cargador documentos DCyF.

B. MODIFICACIONES CONTRATOS POR ADMINISTRACION DIRECTA

Las modificaciones pueden ser: Aumento o Disminución de Obra, Aumento o Disminución de plazos, cambio de Administrador Directo o cualquier otra modificación. Toda modificación de un Contrato, necesariamente debe ser a través de una Resolución.

Nota:

Para consultar los contratos por Administración Directa en el Sistema Contable Financiero, en Menú Contratos - Consultas - Consulta Mantenimiento de Contratos - Modalidad de Adjudicación 8 (Ver Figura 55).

Figura 55 - Consulta Contratos Administración Directa.

CONTABILIZACIÓN ADMINISTRACION DIRECTA

Subdepartamento Gestión de Pago Ministerial NC – Subdepartamento Contabilidad y Finanzas NR

TD: 6

Cuenta	Descripción	Debe	Haber	Apertura Presupuestaria	Contra Cuenta
161 02 02 02	Contratos de Asesoría a Inspección Fiscal	X			
161 02 02 04	Reajuste de Contratos de Asesorías a IF	X			
215 31	CxP. Iniciativas de Inversión		X	31 02 002	161 02 02 02
215 31	CxP. Iniciativas de Inversión		X	31 02 002	161 02 02 04
715 31	Compromisos CxP Iniciativas de Inversión	X		31 02 002	
799 99	Contra cuenta compromisos presupuestarios		X		
Glosa: Contabilización de Obligación devengada Asesoría reajuste Adm. Directa.					

Ejemplo Consultoría Isla de Pascua

Cuenta	Descripción	Debe	Haber	Apertura Presupuestaria	Contra Cuenta
161 02 04 01 01	Contratos de Obras en ejecución	X			
215 31	CxP. Iniciativas de Inversión		X	31 02 004	161 02 04 01 01
715 31	Compromisos CxP Iniciativas de Inversión	X		31 02 004	
799 99	Contra cuenta compromisos presupuestarios		X		
Glosa: Contabilización de Obligación devengada Asesoría Adm. Directa.					

Nota:

Sobre facturas emitidas en Isla de Pascua, el Manual de Rendición de Cuentas señala:

1. Las facturas y documentos legales que emiten los contribuyentes domiciliados o residentes en Isla de Pascua, se pueden cursar sin el timbre del SII (Oficio N°791, de 16.03.1988, de la Subdirección de Fiscalización SII).
2. Las Rendiciones de Cuentas de Proyectos ejecutados en Isla de Pascua pueden acreditarse con pruebas distintas de los Documentos Tributarios timbrados por el SII (Dictamen CGR 44.200 de 03.06.15).

C. GENERACION DE CUENTADANTE, OTORGAMIENTO DE FIAR DE OBRAS POR ADMINISTRACION DIRECTA Y REEMBOLSO DE FIAR

1. Generación del Cuentadante:

DIRECCIÓN MOP

- Envía al Departamento de Contabilidad NC o Subdepto. Contabilidad y Finanzas NR, Resolución que autoriza la ejecución de trabajos por Administración Directa y designa al Administrador Directo, conjuntamente con el Convenio de la Obra si existiere, para la generación del Cuentadante. También deberá indicar la Póliza de Fianza rendida por el Administrador Directo.
- No requiere Resolución con autorización para manejar FIAR porque está contenida en la misma Resolución que dispone la ejecución de la obra.
- Instrucciones en Manual Fondos Internos a Rendir vigente.

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD NC – SUBDEPTO. CONTABILIDAD Y FINANZAS NR

- Ingresar al Módulo Fondos Internos a Rendir (FIAR) – Ingreso de FIAR – Ingreso, incorporando los datos relativos al Cuentadante y del FIAR señalados en la Resolución (Ver Figura 56).

Cuentadantes Asociados		
Tipo	Nro Cuentadante	Razón Social

Figura 56 - Generación Cuentadante.

2. Otorgamiento de FIAR:

DIRECCION MOP

- Envía al Departamento de Contabilidad NC o Subdepto. Contabilidad y Finanzas NR, la Guía de Remisión manual (GDR), solicitando el anticipo de fondos. Debe adjuntar Resolución, información de la Póliza de Fianza, Compromiso de Fondos que respalde los reembolsos del año y la Rendición Final del año anterior.

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD NC – SUBDEPTO. CONTABILIDAD Y FINANZAS NR

Subdepartamento Gestión de Pago Ministerial NC – Subdepartamento Contabilidad y Finanzas NR

Emite TD:2, cargando la cuenta de Activo que corresponda y genera egreso directo ver con SGPM

- Ingresa al Módulo Tesorería – Pagos Internos - Generación egreso individual, incorpora datos del documento a pago en la pantalla desplegada, registra las cuentas contables correspondientes, generándose el TD: 2 egreso de caja, lo imprime (original y copia) y tramita de acuerdo a los procedimientos establecidos.
- Emite Nómina al Subdepto. de Tesorería donde se detalla en forma correlativa TD:6 Comprobante de Obligación Devengada.

3. Reembolso FIAR:

DIRECCION MOP

- Envía al Departamento de Contabilidad NC o Subdepto. Contabilidad y Finanzas NR, la Orden de Pago solicitando el reembolso de gastos efectuados, debe adjuntar Formulario Rendición Fiar FRF emitido a través de SAFI.

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD NC – SUBDEPTO. CONTABILIDAD Y FINANZAS NR

- Analiza documentación y registra en Módulo Control de Pago – Gestión de documentos – ingreso de documentos por pagar, la operación contable que da origen al TD:6 Traspaso de obligación devengada.
- Retiene impuestos en caso de pago de Honorarios. La Rendición Final de Fiar de Administración Directa no debe incluir Boletas de Honorarios según lo instruido en la Circular DCyF de cierre que corresponda al año vigente.

Notas:

1. Los fondos destinados a la ejecución de la obra de Administración Directa, deberán ser depositados por el Administrador Directo en una cuenta corriente destinada exclusivamente a la obra.
2. La Circular DCYF N°10, de 10.11.2021, que instruye sobre el cierre del ejercicio contable presupuestario, señala que “Las Retenciones de Impuesto Único por remuneraciones pagadas en el mes de diciembre por el Fiar de Administración Directa deben quedar contabilizadas en el mes de diciembre, por lo tanto no debe incluir Impuesto Único en la Rendición Final”.
3. Para consultar los Fiar por Administración Directa se debe ingresar al Sistema Contable Financiero – Menú Fondos Internos Fiar – Consulta – Consulta Cuentadante Fiar, Tipo de Fiar 2 (Ver Figuras 57 y 58).

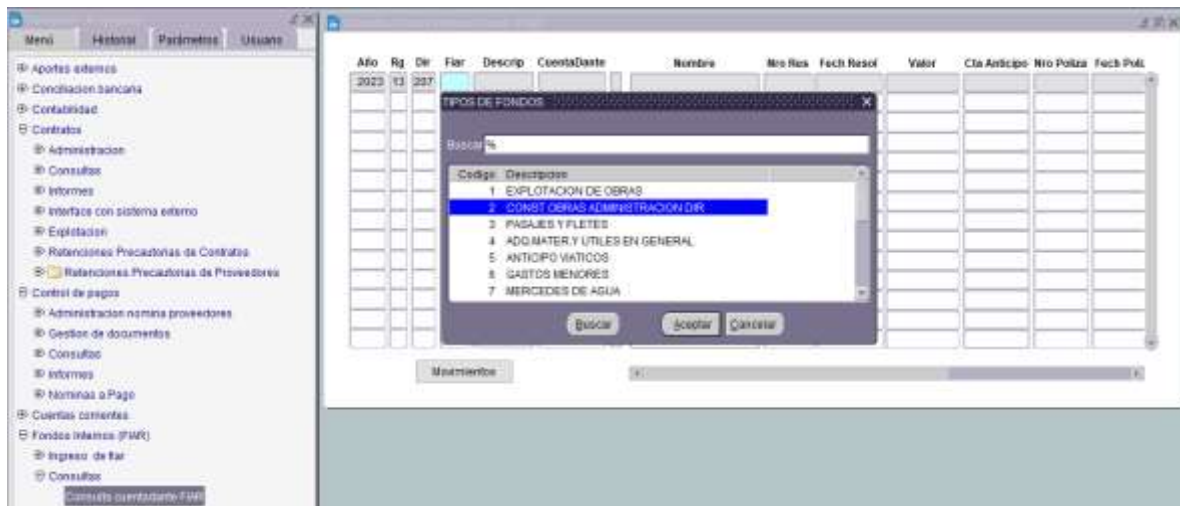


Figura 57 - Consulta FIAR por Administración Directa – Tipo de FIAR 2.

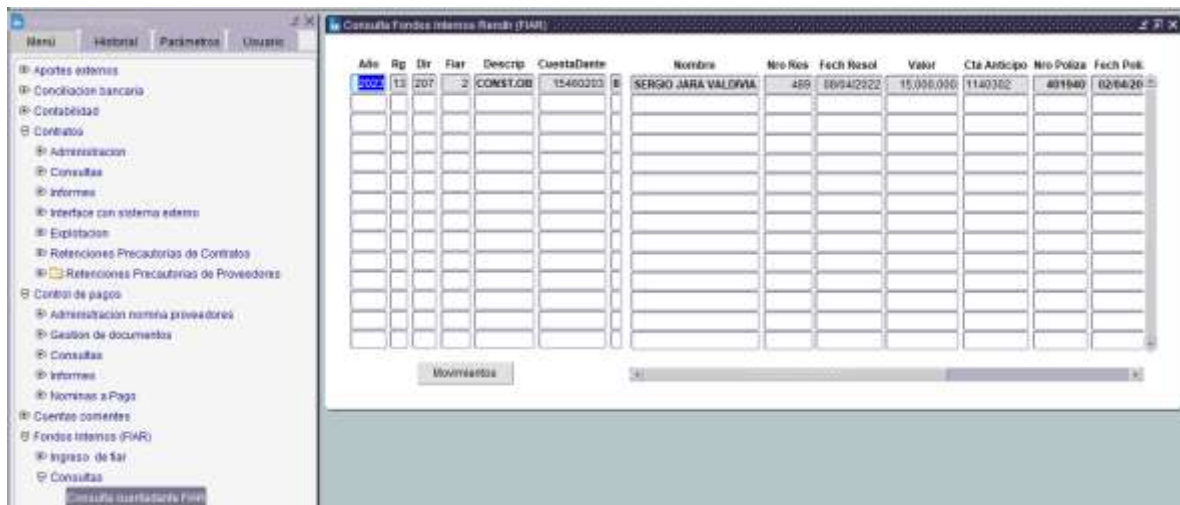


Figura 58 - Consulta FIAR por Administración Directa – Detalle Tipo de FIAR 2.

CONTABILIZACIONES

TD: 2 CONTABILIZACION OTORGAMIENTO FIAR

Subdepartamento Gestión de Pago Ministerial NC

Cuenta	Descripción	Debe	Haber	Apertura Presupuestaria	Contra Cuenta
114 03 02	Fiar construcción obras por administración directa	X			
111 02 01	Banco estado - fondos sectoriales		X		
Glosa: Contabilización de Otorgamiento de FIAR Adm. Directa.					

TD: 6 CONTABILIZACION REEMBOLSO FIAR

Subdepartamento Gestión de Pago Ministerial NC

Cuenta	Descripción	Debe	Haber	Apertura Presupuestaria	Contra Cuenta
114 03 02	Fiar construcción obras por administración directa	X			
114 03 02	Fiar construcción obras por administración directa		X		
161 02 04 01 01	Contratos de Obras en ejecución	X			
215 31	CxP. Iniciativas de Inversión		X	31 02 004	161 02 04 01 01
715 31	Compromisos CxP Iniciativas de Inversión	X		31 02 004	
799 99	Contra cuenta compromisos presupuestarios		X		
Glosa: Contabilización de Obligación devengada Asesoría Adm. Directa.					

Nota: Cuentas con Registro Auxiliar.

TD: 6 CONTABILIZACION APLICACIÓN ANTICIPO FIAR

Subdepartamento Gestión de Pago Ministerial NC

Cuenta	Descripción	Debe	Haber	Apertura Presupuestaria	Contra Cuenta
215 31	CxP. Iniciativas de Inversión		X	31 02 004	161 02 04 01 01
114 03 02	Fiar construcción obras por administración directa		X	31 02 004	
Glosa: Contabilización de aplicación anticipo.					

Nota: Es un proceso automático que se generara desde el Módulo Control de Pagos, Gestión de Documentos – Aplicación Anticipo Canje.

TD: 6 CONTABILIZACION RENDICION FINAL VALORES REINTEGRADOS EN FIAR

Subdepartamento Gestión de Pago Ministerial NC

Cuenta	Descripción	Debe	Haber	Apertura Presupuestaria	Contra Cuenta
216 01 07	Valores Recibidos	X			
216 01 03	Trasposos Generales		X		
Glosa: Contabilización rendición final valores reintegrados en recaudación.					

TD: 6 CONTABILIZACION APLICACIÓN ANTICIPO FIAR

Subdepartamento Gestión de Pago Ministerial NC

Cuenta	Descripción	Debe	Haber	Apertura Presupuestaria	Contra Cuenta
216 01 03	Trasposos Generales	X			
114 03 02	Fiar construcción obras por administración directa		X		
Glosa: Contabilización de aplicación anticipo.					

14.5 CONTRATOS ADMINISTRACION DIRECTA CON FONDOS DE APORTANTES

Se aplica la misma rutina descrita para modalidad de Administración Directa con fondos sectoriales, sólo que en el caso de aporte, no existe Comprobante de Compromiso (TD: 5).

CONTABILIZACIONES

TD: 1 CONTABILIZACION DE RECEPCION DE APORTE

Subdepartamento de Tesorería NC o Subdepartamento de Contabilidad y Finanzas NR

Cuenta	Descripción	Debe	Haber	Apertura Presupuestaria	Contra Cuenta
111 0202	Banco Estado aporte Extrasectorial	X			
216 01 07	Valores recibidos		X		
	Glosa: Contabilización de Recepción de aporte externo. Incluye correlativo de obra				

TD: 3 AJUSTE CONTABILIZACION DE RECEPCION DE APORTE

Subdepartamento de Tesorería NC o Subdepartamento de Contabilidad y Finanzas NR

Cuenta	Descripción	Debe	Haber	Apertura Presupuestaria	Contra Cuenta
216 01 07	Valores recibidos	X			
214 05 02	Aportes sector Público		X		
	Glosa: Ajuste Contabilización de Recepción de aporte externo. Incluye correlativo de obra				

Nota: El Subdepartamento de Gestión de pagos Ministerial o su homólogo del NR, deberá generar e ingresar el aportante y correlativo de la obra, en el Módulo de Aportes, de manera previa a la contabilización del devengo, con el respaldo del Convenio enviado por el Servicio MOP responsable, señalado en el Capítulo II Respaldo Documentario de Ingresos, N°2.2.1 Fondos de Aportantes, del Manual de Rendición de Cuentas.

TD: 6 DEVENGO DEL GASTO CON APORTE EXTERNO

Subdepartamento Gestión de Pago Ministerial NC – Subdepartamento Contabilidad y Finanzas NR

Cuenta	Descripción	Debe	Haber	Apertura Presupuestaria	Contra Cuenta
214 05 02	Aportes sector Público	X			
114 05 02	Gastos Extra sectoriales sector Público		X		
	Glosa: Contabilización de devengado de gasto de cuenta aporte externo.				

TD: 2 o TD: 20 PAGO CON APOORTE EXTERNO

Subdepartamento de Tesorería NC o Subdepartamento de Contabilidad y Finanzas NR

Cuenta	Descripción	Debe	Haber	Apertura Presupuestaria	Contra Cuenta
114 05 02	Gastos Extra sectoriales Sector Público	X			
111 02 02	Banco Estado – Aportes Extrasectoriales		X		
Glosa: Contabilización del pago con aporte externo.					

Nota:

La cuenta 2140502 Aportes del Sector Público, en el Sistema Contable Financiero tiene el analítico que se detalla:

RUT	CRR	Fecha comp	TV	CIM	Valor Debe	Valor Haber	Cuenta de Gto	Conv	Descriptivo del Mov
-----	-----	------------	----	-----	------------	-------------	---------------	------	---------------------

CAPITULO 15 ADMINISTRACION DELEGADA

15.1 DISPOSICIONES LEGALES

El Artículo 22 letra i) del DFL MOP N° 850, establece que solamente en casos calificados por el Director Nacional, podrá autorizarse la ejecución de obras por Administración Delegada, sin perjuicio de las atribuciones del Director General.

15.2 DEFINICION

La Administración Delegada, es una forma de contratar en virtud del cual un contratista toma a su cargo la ejecución de una obra, reintegrándosele, previa comprobación, el desembolso en que incurrió en su realización, más el honorario pactado por sus servicios.

15.3 CARACTERISTICA

En los Contratos por Administración Delegada se reembolsarán al contratista los gastos directos efectuados, debidamente comprobados por la inspección fiscal en la rendición de cuentas, que incluirá los comprobantes de pago. A la rendición se agregará el porcentaje de honorarios y se deducirá lo que proceda de acuerdo con el Contrato (Art. 154 Decreto MOP N°75).

En los Contratos por Administración Delegada, no se aplicarán las retenciones establecidas en el artículo 158 del Decreto MOP N°75, de 2004, salvo que así lo determinen las bases administrativas.

15.4 CASO ESPECIAL

La Dirección de Arquitectura en los Contratos por Administración Delegada, al establecer los Convenios Ad-Referéndum, se rige generalmente de acuerdo al Decreto Supremo MOP N° 830 del 17.10.73, el cual aprueba Convenio Tipo para Contratos por Administración Delegada, estableciendo entre otras, las siguientes disposiciones:

- El Administrador Delegado se compromete a ejecutar la obra a través del Sistema de Administración Delegada de acuerdo a las especificaciones técnicas, bases administrativas y a las disposiciones del Reglamento para Contratos de Obras Públicas.
- El financiamiento de la obra corresponde íntegramente a la Dirección pertinente, pudiendo recibir el Administrador Delegado, por concepto de "adelanto de fondos", hasta la suma estipulada en el contrato o convenio Ad-Referéndum, mediante Liquidación de Pago, sin respaldo de Boleta o Póliza de Garantía.

Dicho "adelanto de fondos" no podrá exceder del 50% del monto del presupuesto estimativo. Para el control de su total inversión en las obras especificadas en el contrato o convenio, se depositará esta suma en una Cuenta Bancaria bi-personal a nombre del Administrador Delegado, o de su representante legal autorizado y del Inspector Fiscal de la Dirección involucrada.

- De esta cuenta bancaria podrán girarse sumas de dinero a favor del Administrador Delegado garantizadas por boletas o pólizas extendidas a nombre del Director correspondiente a la Dirección para gastos menores propios de la obra. Estas sumas no podrán exceder del 10% del monto del adelanto de fondos acordado.

- Todos los anticipos otorgados deberán quedar extinguidos en la última Liquidación de Pagos.
- Con los Comprobantes de los gastos efectuados con cargo a la cuenta bancaria bi-personal, sean directos o indirectos, el Administrador Delegado conformará, al menos una al mes, Liquidaciones de Pago. El cheque correspondiente a estas liquidaciones deberá ser depositado en la cuenta bancaria bi-personal. Toda vez que se efectúen estos gastos propios de la obra con su rendición se produce reembolso a esa cuenta corriente. Por lo cual este adelanto de fondos o anticipo tiene el carácter de un fondo rotatorio o de un fondo fijo.
- En los contratos por Administración Delegada, no se aplicarán las retenciones indicadas en el artículo 158 del Decreto MOP N° 75, salvo que así lo determinen las bases administrativas.
- En relación a la Dirección de Arquitectura, el 5% del honorario que correspondiere a cada Liquidación de Pago, le será retenido al Administrador Delegado para garantizar la correcta ejecución de las obras. Estas retenciones podrán canjearse por boletas bancarias, cuyos intereses serán de cargo a la obra, extendidas a nombre del Director de Arquitectura.
- Las retenciones y/o las boletas les serán devueltas al Administrador Delegado una vez aprobada, sin observaciones, el Acta de Recepción Única de las Obras, de acuerdo a lo establecido en las bases administrativas del Convenio Ad-Referéndum aprobado por Decreto Supremo MOP N° 830/73.
- Además, el costo de las obras, por partidas, tienen conforme al Presupuesto Oficial de la Dirección, un valor estimativo a la fecha del Convenio. Este Presupuesto es sólo informativo y se considera como valor pro-forma. Para la realización de tales obras contempla los gastos que deben cargarse al costo de la obra, descompuestos en gastos directos e indirectos.
- Por la ejecución de los trabajos estipulados en el convenio el Administrador Delegado percibirá un honorario equivalente al porcentaje establecido en el convenio y que se aplicará sobre el monto del presupuesto estimativo. Para la Dirección de Arquitectura, dicho porcentaje se regularizará de acuerdo a una escala que fluctúa entre un 5% y un 20% de acuerdo al monto, ubicación y naturaleza de las obras. La ponderación de estos factores para determinar el porcentaje de honorarios corresponderá a la Inspección Fiscal.
- De cada liquidación de pago, el administrador delegado, incluirá su honorario, correspondiente al porcentaje de avance de la obra, del cual se le retendrá un 5%, para garantizar la correcta ejecución. Esta retención podrá ser canjeada por boletas de garantías, cuyos intereses serán de cargo a la obra; o en su defecto, devueltas a éste, con la recepción única de la obra, sin observaciones.

Para la aplicación de este porcentaje se establecen dos (2) modalidades que son:

- a) El porcentaje establecido se aplica sobre el monto del presupuesto estimativo y su valor permanecerá fijo incrementándose, solamente en el reajuste establecido en el inciso 2do del artículo 108° del Decreto MOP N° 75. Para el cálculo de la variación de los índices se comparará el índice correspondiente al del mes en que se celebre el convenio con el índice del mes en que se cancele el honorario. El porcentaje del honorario se aplicará proporcionalmente al avance de las obras.

- b) El porcentaje establecido se aplica sobre el costo real resultante incrementándose, si correspondiere, en el monto del avalúo de los materiales que pudiera proporcionar la Dirección.

Esta modalidad se aplicará en casos especiales y las razones para su aplicación deberán fundamentarse debidamente en la Resolución que apruebe el Convenio. Este porcentaje se aplicará a cada liquidación de pago.

Para ambas modalidades, en los casos calificados que determine el Jefe del Departamento de Construcciones, podrá no cancelarse, provisoriamente, la totalidad del porcentaje de honorarios sobre la o las Liquidaciones de Pago.

- Por cada día de atraso en la ejecución de la obra, el Administrador Delegado incurrirá en la multa contemplada en el Reglamento para Contratos de Obras Públicas. Si al término de las obras resultare acceder a la aplicación de una multa por este concepto ella le será descontada de los honorarios correspondientes a la última liquidación de pago. Si dicho monto no fuere suficiente se recurrirá a las retenciones del contrato.
- Si en una liquidación de pago el Administrador Delegado demostrare fehacientemente haber invertido, por necesidad de la Obra, fondos propios y ello se acredita debidamente por la Inspección Fiscal estos fondos le serán reembolsados reajustados de acuerdo a la variación del IPC. La variación de los índices se calculará comparando el índice del mes en que el Administrador Delegado invirtió sus fondos con el índice del mes en que ellos le sean reembolsados.

15.5 PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO QUE AFECTA A LA MODALIDAD DE ADMINISTRACION DELEGADA

A. GENERACION DE CONTRATOS

DIRECCIÓN MOP

- Envía la Resolución Inicial, que aprueba el Contrato, el Convenio si existiera y autoriza la obra a ejecutarse por Administración Delegada, al Departamento de Contabilidad en el nivel central o Subdepto. Contabilidad y Finanzas DCyF en el nivel regional.

DEPARTAMENTO CONTABILIDAD NC o SUBDEPTO CONTABILIDAD Y FINANZAS NR

- Analiza la información recibida, verifica N° de Contrato a través del SAFI
- Ingresar al Módulo de Contratos de SICOF, incorpora los datos pertinentes solicitados (Ver Capítulo 4 N°4.1, figura 1) y archiva Resolución Inicial en Carpeta del Contrato.

B. MODIFICACIONES AL CONTRATO POR ADMINISTRACION DELEGADA

Las modificaciones pueden ser: Aumento o Disminución de Obra, Aumento o Disminución de plazos, cambio de Inspector Fiscal o cualquier otra modificación. Toda modificación de un Contrato necesariamente debe ser a través de una Resolución. (Ver Capítulo 2, N°2.2, Figura 4).

Nota:

Para consultar los contratos por Administración Delegada en el Sistema Contable Financiero, en Menú Contratos – Consulta Mantenimiento de Contratos – Modalidad de Adjudicación 7 (Ver Figura 59).

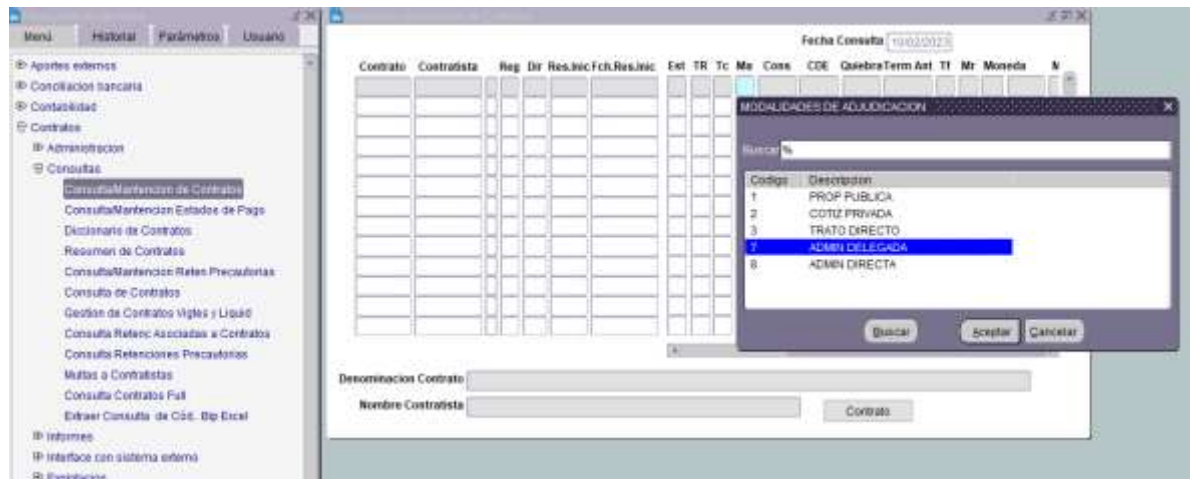


Figura 59 - Consulta contratos por Administración Delegada

C. OTORGAMIENTO DE ANTICIPO

DIRECCIÓN MOP

- Envía la Guía de Remisión con Resolución que autoriza el anticipo y Estado de Pago
- No se imputa al ST 32 06 Anticipo a Contratistas
- No se respalda con Factura

DEPARTAMENTO CONTABILIDAD NC o SUBDEPTO. DE CONTABILIDAD Y FINANZAS NR

- Revisa la Guía de Remisión y verifica la integridad de los antecedentes adjuntos, constatando que los documentos estén en su totalidad y confecciona el pago de acuerdo a los procedimientos establecidos.

D. RENDICION DE GASTOS

Con la rendición de gastos documentada, se procede a ejecutar el presupuesto, imputándose al Subtítulo 31, y girando nuevamente a la cuenta corriente a fin de reponer los fondos al Administrador Delegado. En la última liquidación, debe quedar saldada la cuenta contable de anticipos a terceros, lo que indica la extinción del anticipo otorgado.

DIRECCIÓN MOP

- Genera Orden de Pago (original y copia), una vez que se encuentra aprobado el TD:5 en SAFI
- Envía al Departamento de Contabilidad, Orden de Pago (original y copia), rendición de cuenta documentada con documentos que respaldan los gastos efectuados, Factura por los Honorarios que el Administrador Delegado cobra por la prestación de sus servicios afectos a IVA.

DEPARTAMENTO CONTABILIDAD NC o SUBDEPTO. DE CONTABILIDAD Y FINANZAS NR

- Recibe Orden de Pago (original y copia), con la documentación sustentante anexada que respalda los gastos efectuados y efectúa el pago de acuerdo a los procedimientos establecidos.

Nota:

Las instrucciones sobre los respaldos para dar curso a anticipo y reembolso por Administración Delegada están señaladas en el Manual de Rendición de Cuentas. Debe adjuntar Estado de Pago original, en el primer pago copia de la Resolución aprobatoria del contrato y Convenio. Factura por Honorarios del Administrador Delegado afecta a IVA. Rendición de Cuentas con los documentos tributarios extendidos a nombre del MOP con firma del Inspector Fiscal.

CONTABILIZACIONES

TD: 6 ANTICIPO ADMINISTRACION DELEGADA

Subdepartamento Gestión de Pago Ministerial NC – Subdepartamento Contabilidad y Finanzas NR

Cuenta	Descripción	Debe	Haber	Apertura Presupuestaria	Contra Cuenta
114 05 05 01	Anticipo Administración Delegada	X			
216 01 03	Trasposos Generales		X		
Glosa: Adelanto de fondos en Administración Delegada (Fondo Rotatorio).					

TD: 6 CONTABILIZACION RENDICION DE GASTOS ADMINISTRACION DELEGADA

Subdepartamento Gestión de Pago Ministerial NC – Subdepartamento Contabilidad y Finanzas NR

Cuenta	Descripción	Debe	Haber	Apertura Presupuestaria	Contra Cuenta
161 02 04 01 02	Contrato de obras en conservación	X			
215 31	CxP. Iniciativas de Inversión		X	31 02 004	161 02 04 01 02
715 31	Compromisos CxP Iniciativas de Inversión	X		31 02 004	
799 99	Contra cuenta compromisos presupuestarios		X		
Glosa: C Rendición de Gastos en Administración Delegada.					

TD: 6 CONTABILIZACION RENDICION DE ANTICIPO ADMINISTRACION DELEGADA

Subdepartamento Gestión de Pago Ministerial NC – Subdepartamento Contabilidad y Finanzas NR

Cuenta	Descripción	Debe	Haber	Apertura Presupuestaria	Contra Cuenta
161 02 04 01 02	Contrato de obras en conservación	X			
114 05 05 01	Anticipo Administración Delegada		X		
215 31	CxP. Iniciativas de Inversión		X	31 02 004	161 02 04 01 02
715 31	Compromisos CxP Iniciativas de Inversión	X		31 02 004	
799 99	Contra cuenta compromisos presupuestarios		X		
215 31	CxP. Iniciativas de Inversión	X			
Glosa: Rendición Anticipo Administración Delegada.					

CAPÍTULO 16 INFORMES DE CONTRATOS

16.1 INFORMES DISPONIBLES EN EL SISTEMA CONTABLE FINANCIERO – SICOF

Los Informes de Contratos disponibles en el SICOF, son los que se señalan a continuación (Ver Figura 60):

- Consulta de Contratos
- Resumen de Contratos
- Cuenta Corriente de Contratos – Versión Interna
- Cuenta Corriente de Contratos – Versión Externa
- Contratos Terminados
- Contratos Vigentes
- Contratistas / Consultores Vigentes
- Estados de Contratos
- Consulta Full



Figura 60 - Informes de Contratos disponibles en SICOF.

Estos informes pueden emitirse según necesidad del usuario interno de la DCyF.

Nota:

En Consultas existen opciones para generar Informes traspasando a Excel la información de Contratos.

Cuando el requerimiento es de usuarios externos a la Dirección de Contabilidad y Finanzas, deben ser solicitados por vía formal al jefe del Departamento de Contabilidad o jefe del Subdepartamento Gestión Contable.

16.2 INFORMES EMITIDOS POR EL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD - UNIDAD DE CONTRATOS DEL NC

A. Informe de Contratos en estado Liquidación

Objetivo

Revisar la calidad de la información del Informe de Gestión de Contratos en Liquidación y reportar diferencias a la DCyF, por medio de las Oficinas de Partes que enviarán a la Unidad de Contratos en el Nivel Central y Responsables de Contratos en el Nivel Regional.

Con la finalidad de establecer las acciones a seguir, responsables y plazos frente a las discrepancias o inconsistencias advertidas en este Informe, a través de Resuelvo DGOP Ex. N° 132 de fecha 28.10.2022, se instruyó a los Servicios MOP el procedimiento para efectos de solucionar discrepancias relacionadas con el Informe de Liquidación de Contratos DCyF.

Comunicar, de manera oportuna, la situación de los contratos de Obras y Consultorías, para las gestiones que correspondan, a los Directores Nacionales de los Servicios MOP, así como también a los funcionarios encargados de liquidaciones de contratos de cada Servicio MOP, con el detalle de la situación de los saldos contables pendientes de cada contrato en estado Liquidación, este incluye: estado actualizado en SICOF, según el tipo de resolución recepcionada por DCyF, saldos de obras, reajustes, garantías, Retenciones de contratos, Otras retenciones relacionadas con contratos, causas judiciales, identificación de los contratos que en su Resolución de Liquidación Final establece que existe un Saldo a favor del Fisco, identificación de las empresas que han sido declaradas en Quiebra o Liquidación Concursal, dentro de los datos más relevantes que contiene el Informe señalado.

CODIFICACIÓN ASIGNADA A LOS CONTRATOS EN SICOF E INFORME GESTIÓN DE CONTRATOS EN LIQUIDACIÓN:

El Informe de Gestión de Liquidación de Contratos, incluye la siguiente codificación para los contratos pendientes de ser eliminados en SICOF, según el tipo de resolución recepcionada por DCyF:

TIPO DE RESOLUCIÓN (TR)

TR. 97	Con Resolución de Término Anticipado, recepcionada por DCyF
TR. 5	Con Resolución Recepción Provisoria o Definitiva, recepcionada por DCyF
TR. 6	Con Resolución de Liquidación Final, recepcionada por DCyF y saldos de contratos.
TR. 99	Sin Resolución de Liquidación Final (No recepcionada por DCyF)

Controles a realizar

1. Los responsables deberán enviar a la DCyF, las Resoluciones faltantes (aumentos/disminuciones de obra y reajustes, aumentos/disminuciones de plazo, cambios de

- Inspectores Fiscales, Devolución de Retenciones, Liquidación final, etc.), a través del canal oficial establecido.
2. Los responsables deberán revisar la calidad de la información y reportar diferencias con sus registros.
 3. Revisión del estado del contrato en SICOF
 4. Revisión del Plazo del Contrato en SICOF
 5. Revisión del valor de Obra, Reajustes y Saldos
 6. Revisión de las Retenciones de Contratos
 7. Revisión de las Retenciones precautorias en concordancia al Informe de Causas Judiciales con órdenes de retención y/o medidas de embargo informadas a DCyF.
 8. Revisión de Saldos por Anticipos de contratos
 9. Revisión de Saldos de Garantías y medidas asociadas a ellas, tales como: garantías hechas efectivas, ingreso vale vista a Tesorería, registro contable del 25% en caso de sanción por término anticipado, Garantías disponibles en caso de pagos por cursar etc.
 10. Constatar el ingreso oportuno de la Resoluciones de Liquidación Final emitidas por los Servicios MOP
 11. Revisar el cambio de estado de los contratos, de liquidación a Terminado.
 12. Revisar:
 - No recepción de Resolución en DCyF a través de los canales oficiales (Oficina de Partes)
 - Resoluciones de Liquidación Final (RLF) sin trámite de TR por parte de la CGR
 - RLF con observaciones, errores, entre otros problemas
 13. Revisar los contratos con deuda, que deben estar gestionadas por el Servicio MOP ante la UADIF, y el respectivo envío al CDE, como la revisión de las respuestas del CDE, para el correcto registro de la deuda como de la recuperación o el castigo respectivo

DESTINATARIOS DEL INFORME GESTION DE CONTRATOS EN LIQUIDACION:

- Director/a General de Obras Públicas
- Jefe/a de Gabinete DGOP
- Supervisores de Liquidaciones de Contratos de la DGOP
- Directores Nacionales Servicios de: Arquitectura, Obras Hidráulicas, Vialidad, Obras Portuarias, Aeropuertos, Planeamiento, Contabilidad y Finanzas.
- Director/a General de Aguas
- Director/a General de Concesiones
- Fiscal Nacional
- Jefatura Unidad de Apoyo a la Defensa del Interés Fiscal – Fiscalía MOP
- Jefatura División Legal Fiscalía MOP
- Supervisores de Liquidaciones de Contratos de los Servicios MOP
- Directores Regionales DCyF
- Responsables de Contratos en DCyF

NOTA: serán responsables de informar a los encargados de las Unidades de Contratos de los Servicios MOP e Inspectores Fiscales, para que tomen medidas asociadas a la información de sus contratos.

Plazos

La DCYF envía mensualmente a los Servicios MOP el Informe Gestión de Contratos en Liquidación, dentro de los primeros 10 días del mes siguiente a la emisión del mismo.

En un plazo de 20 días hábiles, a contar de la recepción del Informe, el encargado/a de liquidación de contratos de la Dirección operativa respectiva, deberá dirigirse al Encargado de contratos DCyF, señalando los motivos por los cuales no está de acuerdo en la información del Informe y enviará los antecedentes que correspondan.

El encargado de contratos DCyF, tendrá un plazo de 20 días hábiles para subsanar o rechazar el requerimiento del encargado/a de liquidación de contratos de la Dirección operativa respectiva, señalando las razones. Dentro de este plazo podrá solicitar nuevos antecedentes, los que deberán ser remitidos a DCyF en un plazo que no exceda los 5 días hábiles.

En caso de persistir discrepancias, se remitirán los antecedentes al Encargado/a de liquidación de contratos de la DGOP y en caso de persistir resolverá el/la Directora/a General de Obras Públicas en un plazo no superior a 10 días hábiles.

B. Informe de Causas Judiciales con órdenes de retención y/o medidas de embargo

Objetivo

Para conocimiento de los Servicios MOP, la DCYF envía mensualmente el Informe Causas Judiciales con órdenes de retención y/o medidas de embargo, para Contratos a Nivel Nacional, este informe complementa la información que debe evaluar el Servicio MOP, respecto de sus contratos, ya que ambos se encuentran relacionados y son fuente de información relevante para la correcta emisión de la Resolución de Liquidación Final.

Considera el detalle con las siguientes columnas:

Región	Nro docto. Fiscalía	Fecha docto. Fiscalía	Causa rol	Juzgado	Rut empresa demandada	Nombre empresa demandada	Nombre del demandante	Estado causa judicial	Valor a retener	Valor retenido	Saldo por retener	Valor consignado	Saldo por consignar
--------	---------------------	-----------------------	-----------	---------	-----------------------	--------------------------	-----------------------	-----------------------	-----------------	----------------	-------------------	------------------	---------------------

DESTINATARIOS DEL INFORME

- Director/a General de Obras Públicas
- Jefe/a de Gabinete DGOP
- Supervisores de Liquidaciones de Contratos de la DGOP
- Directores Nacionales Servicios de: Arquitectura, Obras Hidráulicas, Vialidad, Obras Portuarias, Aeropuertos, Planeamiento, Contabilidad y Finanzas.
- Director/a General de Aguas
- Director/a General de Concesiones
- Fiscal Nacional
- Jefatura Unidad de Apoyo a la Defensa del Interés Fiscal – Fiscalía MOP
- Jefatura División Legal Fiscalía MOP
- Supervisores de Liquidaciones de Contratos de los Servicios MOP
- Directores Regionales DCyF
- Responsables de Contratos en DCyF
- Sub-departamento de Gestión de pagos Ministerial

NOTA: serán responsables de informar a los encargados de las Unidades de Contratos de los Servicios MOP e Inspectores Fiscales, para que tomen medidas asociadas a la información de sus contratos.

Plazos

La DCYF envía mensualmente a los Servicios MOP el Informe Causas Judiciales con órdenes de retención y/o medidas de embargo, para Contratos, dentro de los primeros 10 días del mes siguiente a la emisión del mismo.

Controles a realizar

- Estados de las causas judiciales, según punto 0.0

C. Multas de Contratistas

Es emitido a solicitud de Contratistas, Consultoras, SII, y debe ser solicitado a la Jefatura del Departamento de Contabilidad para canalizar su respuesta a través del Sub-Depto. de Gestión Contable.