

TERMINADA LA REVISIÓN ¿QUÉ DEBE HACER LA COMISIÓN?

Deberá emitir un informe preliminar, el que será puesto en conocimiento de los involucrados (directivas revisadas) para los correspondientes descargos y aclaraciones, e informado a la asamblea de socios(as). Los involucrados deben subsanar las deficiencias y acatar las recomendaciones de la Comisión dentro del plazo señalado en los estatutos; finalizado esto, la Comisión deberá emitir su informe final.

EN MATERIA PATRIMONIAL DEBE TENERSE PRESENTE QUE:

En ningún caso la asamblea general de socios(as) de una organización de trabajadores(as) podrá exonerar a los directores de su responsabilidad en el ejercicio de su función. (Ordinario N° 4301/179, de 29 de julio de 1996, División Jurídica, Dirección del Trabajo).

No resulta jurídicamente procedente que una organización sindical pueda, aún con acuerdo de la asamblea, condonar cuotas sociales morosas de sus afiliados por un tiempo determinado (Ordinario N° 6375/369 de 17 de noviembre de 1993, División Jurídica, Dirección del Trabajo).



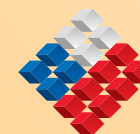
SEDES REGIONALES DIRECCIÓN DEL TRABAJO

- **ARICA Y PARINACOTA** • Dirección Regional del Trabajo
Arturo Prat 305, 2º piso, Arica
Teléfono: (58) 584717
- **TARAPACÁ** • Dirección Regional del Trabajo
Serrano 389, Oficina 705, Iquique
Teléfono: (57) 541340
- **ANTOFAGASTA** • Dirección Regional del Trabajo
14 Febrero 2431, 5º piso, Antofagasta
Teléfono: (55) 563219
- **ATACAMA** • Dirección Regional del Trabajo
Atacama 443, 2º piso, Copiapó
Teléfono: (52) 230610
- **COQUIMBO** • Dirección Regional del Trabajo
Regidor Muñoz 392, La Serena
Teléfono: (51) 215076
- **VALPARAÍSO** • Dirección Regional del Trabajo
Von Schröeders 493, Viña del Mar
Teléfonos: (32) 2668452 - 2660740
- **L. B. O'HIGGINS** • Dirección Regional del Trabajo
Plaza Los Héroes 389, Rancagua
Teléfonos: (72) 240660 - 223951
- **MAULE** • Dirección Regional del Trabajo
6 Oriente 1318, Talca
Teléfono: (71) 224758
- **BÍO-BÍO** • Dirección Regional del Trabajo
Castellón 435, 7º piso, Concepción
Teléfono: (41) 2230171
- **LA ARAUCANÍA** • Dirección Regional del Trabajo
Balmaceda 802, Temuco
Teléfonos: (45) 232162 - 274897
- **LOS RÍOS** • Dirección Regional del Trabajo
Yungay 550, 3º piso, Valdivia
Teléfono: (63) 239820
- **LOS LAGOS** • Dirección Regional del Trabajo
Talca 90, Oficina 402, Puerto Montt
Teléfonos: (65) 272326 - 250159
- **AYSÉN** • Dirección Regional del Trabajo
12 de octubre 382, Coyhaique
Teléfonos: (67) 237865 - 233860
- **MAGALLANES Y ANTÁRTICA CHILENA**
• Dirección Regional del Trabajo
Independencia 608, Punta Arenas
Teléfonos: (61) 229019 - 229039
- **METROPOLITANA** • Dirección Regional del Trabajo
Moneda 723, 5º piso, Santiago
Teléfono: (02) 7317100

Centro de Atención Laboral
600 450 4000
www.direcciondeltrabajo.cl



COMISIÓN REVISORA DE CUENTAS



GOBIERNO DE CHILE
DIRECCIÓN DEL TRABAJO



COMISIÓN REVISORA DE CUENTAS

Conforme a lo señalado en la Ley 19.759 de 5 de octubre de 2001, que derogó el artículo 299 del Código del Trabajo, sobre Fiscalización de Organizaciones Sindicales, la Dirección del Trabajo no posee atribuciones legales —desde aquella fecha— para fiscalizar a las organizaciones de trabajadores(as) respecto del manejo de su patrimonio.

La supervisión de la administración financiera de los sindicatos, en virtud del principio de la autonomía sindical, principio consagrado en la Constitución Política y los Convenios N°s 87 y 98 de la Organización Internacional del Trabajo ratificados por nuestro país, radica dicha obligación en las propias organizaciones, sea directamente, por los propios asociados, o a través de comisiones revisoras de cuentas electas para estos efectos.

Sin perjuicio de ello, en mérito de que la Dirección del Trabajo tiene por mandato legal el fomento y fortalecimiento de las organizaciones sindicales, entrega a través de este instrumento de difusión, orientaciones y sugerencias para las organizaciones de trabajadores(as) en general, respecto al manejo y rendición de cuentas de su patrimonio.

¿QUIÉNES SON LOS RESPONSABLES DE ADMINISTRAR EL PATRIMONIO DE LA ORGANIZACIÓN?

Los dirigentes(as), quienes responderán en forma solidaria y hasta de la culpa leve, en el ejercicio de esa administración, sin perjuicio de la responsabilidad penal que pudiese caberles. El patrimonio de la organización sindical debe utilizarse conforme los objetivos y finalidades señalados en la ley y los estatutos.

¿QUIÉNES PUEDEN EXIGIR LA RENDICIÓN DE CUENTAS Y DE QUÉ MANERA?

La asamblea de socios puede hacerlo, pues ella es la máxima autoridad de la organización. Conforme al procedimiento que señalen los estatutos, se deberá formar una Comisión Revisora de Cuentas para que emita un informe sobre la administración del patrimonio de la organización. Las funciones, atribuciones, conformación y elección de la Comisión Revisora de Cuentas se deben regular en los estatutos de la organización.

¿QUÉ PASA SI LOS ESTATUTOS NADA DICEN AL RESPECTO?

Debe procederse a la modificación de éstos, incluyendo un capítulo que aborde el tema de la Comisión Revisora de Cuentas. La Inspección del Trabajo podrá proporcionar un modelo orientador al respecto.

¿CUÁNTOS MIEMBROS DEBEN CONFORMAR LA COMISIÓN REVISORA DE CUENTAS?

La organización, en virtud del principio de la autonomía sindical, debe señalar en sus estatutos el número de miembros que la conformarán. Por razones de conveniencia, se sugiere que su número sea siempre impar y que no sean dirigentes(as).

¿CUÁLES SON LOS OBJETIVOS DE LA COMISIÓN REVISORA DE CUENTAS?

Dichos objetivos deberán estar señalados en los estatutos de la organización; entre otros, se puede señalar:

- Autorizar los balances, cuando ello corresponda.
- Efectuar auditorías con el objeto de verificar si los fondos se han destinado a los fines establecidos en los estatutos de la organización, para lo cual se deben revisar todas las operaciones que haya realizado la organización en un periodo y revisar todos los ingresos y egresos. Respecto de los ingresos, se debe verificar que se encuentren registrados en el libro de contabilidad y que estén depositados en una cuenta corriente o de ahorro a nombre de la organización (obligatorio en caso de organizaciones con 50 o más socios). Todos los comprobantes de ingresos deberán estar firmados por el presidente(a) y el tesorero(a) de la organización.
- Verificar el cumplimiento de los presupuestos.
- Verificar que los pagos que realiza el tesorero(a) se encuentren documentados (boletas, etc.) y que todos los egresos o salidas de dinero cuenten con un comprobante de egreso, el cual deberá estar registrado en el libro de contabilidad y autorizado por el presidente(a) y el tesorero(a).
- Aparte de lo señalado, deberá preocuparse de que no existan diferencias de sumas, anulaciones de registro sin causa justificada, documentación incompleta o inexistente, velar porque se encuentren al día los libros de actas, contabilidad y registro de socios y que se encuentren al día los estados mensuales de caja.