



927

DECRETO EXENTO N° _____/

LA ALCALDIA DECRETO HOY LO QUE SIGUE:
Aprobación Procedimiento Interno sobre Fondos a Rendir.

GRANEROS,

19 DIC 2016

CONSIDERANDO:

- 1º) La necesidad de establecer un Reglamento que describa los pasos a seguir para dar un adecuado resguardo y uso de los recursos municipales que se giran a los funcionarios municipales en calidad de fondos a rendir para realizar determinadas actividades del ámbito municipal.

VISTOS:

- 1º) Las normas contenidas en la Resolución N° 30 del 11 de Marzo de 2015 de Contraloría General de la Republica que fija Normas de procedimiento sobre rendición de cuentas de fondos públicos.
- 2º) Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

DECRETO:

- 1º) **APRUEBESE** el Reglamento interno sobre Fondos a Rendir, el cual se acompaña al presente Decreto, y que entrara en vigencia con esta misma fecha.

PROCEDIMIENTO INTERNO SOBRE FONDOS A RENDIR

ARTICULO 1º: El presente reglamento regula el procedimiento y las exigencias necesarias para girar fondos municipales y el procedimiento aplicable para rendir cuenta de dichos fondos.

ARTICULO 2º: Los giros de fondos que se soliciten deben estar primeramente considerados en el presupuesto municipal de cada año.

ARTICULO 3º: El monto solicitado deberá cumplir con las normas establecidas cada año por el Decreto de Hacienda que autoriza fondos globales en efectivo para operaciones menores y que para el año 2016 establecen que el monto máximo es de quince unidades tributarias mensuales (15 UTM), para efectuar gastos por los conceptos comprendidos en los ítems del subtítulo 22 "Bienes y Servicios de Consumo", del clasificador presupuestario,

ARTICULO 4º: Todos los giros de fondos que se soliciten deben ser a través de un memorando dirigido al Jefe Superior del Servicio, para su respectiva autorización con a lo menos 2 días de anticipación de la fecha en que van a utilizar los recursos. Dicha solicitud debe contener el Vº Bº de la Dirección de Administración y Finanzas respecto a que el funcionario designado no tiene fondos a rendir pendientes.

ARTICULO 5º: En la solicitud de los recursos se deberá indicar claramente el nombre completo del funcionario, RUT y en forma clara el motivo del gasto; debiéndose tener presente que el funcionario deberá contar con póliza de fianza funcionarios valores fiscales para administrar los recursos financieros.

ARTICULO 6º: El Decreto alcaldicio que autorice el giro global de fondos, deberá contener a lo menos los siguientes datos:

1. Nombre funcionario,
2. RUT funcionario,
3. Motivo del giro de fondos,
4. Monto asignado y
5. Plazo en que debe rendir.

ARTICULO 7º: Una vez autorizado el giro de fondos a través del decreto alcaldicio, en la Unidad de Egresos de la Dirección de Administración y Finanzas procederá a confeccionar el Decreto de Pago respectivo finalizando con la emisión del egreso y cheque correspondiente.

ARTICULO 8º: Al funcionario que se le giran los recursos estará obligado a efectuar la rendición de cuenta por los fondos utilizados en un plazo máximo de 30 días corridos desde la fecha de finalización de la actividad para lo cual fueron solicitados los recursos. En los casos de término de año las rendiciones deben efectuarse como plazo máximo al 31 de diciembre.

ARTICULO 9º: La rendición de cuenta consistirá en un memorando dirigido al Director de Administración y Finanzas, adjuntando la respectiva planilla de rendición de cuenta debidamente firmada adjuntando los documentos de respaldo de los gastos en original y el comprobante de ingreso si hubiere reintegro de fondos sin utilizar.

La rendición deberá cumplir con las normas establecidas en la Resolución N° 30 de Contraloría General de la Republica que fija "Normas de procedimiento sobre rendición de cuentas de fondos públicos" de fecha 11 de marzo de 2015.

ARTICULO 10: La Dirección de Administración y Finanzas visara la rendición de cuenta a que se refiere el artículo anterior, la cual una vez aprobada será enviada a la Unidad de Control Interno, para ser examinada nuevamente, la que posteriormente será devuelta a la Dirección de Administración y Finanzas para la contabilización del gasto y su archivo correspondiente.

ARTÍCULO 11: En ningún caso se debe rendir más de lo entregado.

ARTÍCULO 12: No se pondrán fondos a disposición de ningún funcionario mientras existan fondos a rendir pendientes.

ARTÍCULO 13: Transcurridos los 30 días establecidos para rendir los fondos, si el funcionario no diese cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 8 de este reglamento, será obligación de la Dirección de Administración y Finanzas comunicar a Control Interno al vencimiento del plazo estipulado o al día siguiente hábil del mismo, para que persiga el control de los fondos no rendidos, sin perjuicio de las acciones de cobro que deba realizar el Director de Administración y Finanzas.

ARTÍCULO 14: El no cumplimiento de la rendición de cuentas dará lugar a las sanciones administrativas correspondientes, mediante los procedimientos al efecto que establece la ley, sin perjuicio de la interposición de las acciones legales que correspondan.

ANOTESE, COMUNIQUESE A LAS DISTINTAS UNIDADES DEL MUNICIPIO, PUBLIQUESE EN LA PAGINA WEB DE LA MUNICIPALIDAD Y ARCHIVESE.



OCTAVIO RODRÍGUEZ AGUILAR
SECRETARIO MUNICIPAL

CSC/WUC/dfm



CLAUDIO SEGOVIA COFRE
ALCALDE

Distribución:

- Alcaldía
- Finanzas
- Of. De partes