

San Miguel, Noviembre 08, 1995.

REGLAMENTO MANEJO DE FONDOS GLOBALES.

TITULO I : Normas Generales.

Artículo 1 : Atendiendo la necesidad de efectuar gastos regulares de pequeña cuantía y que representan un desembolso de operación, cuya cancelación debe realizarse de forma inmediata, se establece a través de este reglamento, un procedimiento expedito que permita, la asignación, registro y control, de los fondos en Administración.

Los Fondos Globales, son dineros puestos a disposición de un funcionario Municipal, cuyo destino consiste en solventar aquellos gastos menores, donde el pago deba efectuarse en forma urgente y en efectivo. De modo de no interrumpir la continuidad del servicio que prestan las distintas unidades Municipales y/o las actividades que se desarrollan.

Artículo 2 : Se entenderá por Fondos Globales para Gastos Menores, aquellos dineros en efectivo puestos a disposición de un funcionario Municipal, por un monto máximo equivalente a 15 UTM, los cuales deberán ser destinados para gastos comprendidos en el subtítulo 22 del Clasificador Presupuestario y que en razón de sus funciones, se justifique, para una adecuada Gestión Municipal.

Artículo 3 : Se entenderá por Fondos Globales para Gastos Específicos, aquellos fondos en efectivo, puestos a disposición de un funcionario Municipal, por un monto máximo equivalente a 15 UTM, que deberán ser destinados al fin o actividad que les da origen, adecuándose a las normas y procedimientos establecidas para tales efectos.

TITULO II : De la entrega de los fondos.

Artículo 4 : La entrega de fondos se realizará previa solicitud de éstos, a través de un Memorándum de la Dirección respectiva, dirigido a la Dirección de Administración y Finanzas, el cual debe contener a lo menos la siguiente información:

- Nombre del cuentadante.
- Calidad funcionaria.
- Lugar de desempeño.
- Póliza de fidelidad funcionaria.
- Monto de dinero a ser entregado

Artículo 5 : Serán cuentadantes de Fondos Globales para Gastos Menores y Específicos, aquellos funcionarios Municipales que en virtud de un Decreto Exento, el Señor Alcalde le asigne Fondos Municipales para su administración.

Para ser asignatario de fondos Globales deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Ser Funcionario Municipal en calidad de Planta o a Contrata.
- Poseer Póliza de Fidelidad funcionaria vigente.
- No tener rendiciones pendientes por Fondos en Administración.

Artículo 6 : los Asignatarios accederán a la obtención de Fondos Globales a través de una Solicitud escrita del Director respectivo, dirigida al Director de Administración y Finanzas, la que deberá contener a lo menos, la siguiente información:

- Motivos que origina la solicitud.
- Destino de los gastos en que se incurrirá

Artículo 7 : Una vez analizada la solicitud, el Director de Administración y Finanzas requerirá al Secretario Municipal, que elabore el Decreto Exento que autoriza la entrega de Fondos al funcionario. Adjuntando además, el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria respectivo.

TITULO III : De la cobertura de los Fondos

Artículo 8 : Sólo se podrá incurrir en aquellos gastos contemplados en el subtítulo 22 del Clasificador Presupuestario y que digan relación con las funciones propias de la unidad.

En el caso de los Fondos Globales para Gastos Específicos, la cobertura de éstos, estará dada sólo por lo establecido en el Decreto Exento que autoriza la entrega y destino de los fondos.

TITULO IV : De las Rendiciones.

Artículo 9 : Los cuentadantes deberán rendir los fondos globales puestos a su disposición, en un plazo no mayor de cinco días, contados desde la fecha del último documento respaldatorio. En el caso de facturas remitidas por correo, contado desde su ingreso en Oficina de Partes del Municipio.

El incumplimiento de lo anterior, será sancionado con una Anotación de Demérito en la hoja de vida del funcionario.

Artículo 10 : Todos los Fondos otorgados deben estar rendidos al 31 de Diciembre de cada año presupuestario.

Artículo 11 : Las rendiciones deberán ser debidamente respaldadas a través de la siguiente documentación :

- Facturas a nombre de la Municipalidad de San Miguel cuando el monto sea igual o superior a 1 UTM. *Y HASTA 20TM.*
- Boletas de Compra - Venta cuando el monto sea inferior a 1 UTM.
- Boletas de Honorarios en caso de servicios prestados, junto con la retención del impuesto correspondiente.
- Contrato Tipo de prestación de servicios a base de honorarios en caso de Fondos Globales Específicos que así lo establezcan.
- Comprobante de Registro de Reintegro: Formulario N° 50 Municipal o Boleta de depósito del banco en que la Municipalidad mantenga Cuenta Corriente.
- Planilla de Rendición de Locomoción

Artículo 12 : Los documentos mencionados precedentemente deberán ceñirse a las siguientes condiciones :

- La fecha de emisión del documento debe ser posterior a la fecha del Decreto de Pago.
- Sólo podrán rendirse documentos en original.
- En casos debidamente fundados, se aceptarán fotocopias legalizadas ante notario .
- Los documentos de respaldo de la rendición deberán ser de fecha anterior al 31 de Diciembre del año respectivo.
- Las facturas y boletas deberán ser visadas por el cuentadante.

Artículo 13 : Toda rendición se efectuará adecuándose a los formularios N° A-1001, A-1002 y A-1003, los cuales pasan a formar parte integrante del presente reglamento.

TITULO V : De la Renovación de los Fondos.

Artículo 15 : Toda rendición de Fondos Globales deberá ser remitida a la Dirección de Administración y Finanzas, para su registro correspondiente y confección del Decreto de pago cuando proceda..

Artículo 16 : En lo referido a los Fondos Globales Específicos la renovación de éstos estará sujeta a la naturaleza de la actividad o gasto, contemplada en el Decreto Exento y/o reglamento específico correspondiente.

TITULO VI : Consideraciones Generales.

Artículo 17 : Contraloría Municipal deberá revisar dicha rendición, teniendo la facultad de visar, observar o devolver aquellas rendiciones que no se ajusten al presente reglamento y al fin por el cual fueron otorgados.

Artículo 18 : El mal uso de estos fondos, o la adulteración de los documentos de la rendición darán motivo a un Sumario Administrativo, no obstante la responsabilidad civil y penal.

Artículo 19 : Contraloría Municipal podrá efectuar arqueos de Caja para lo cual el cuentadante deberá presentar al momento de exigírsele, los documentos de respaldo en forma ordenada, como asimismo los fondos en efectivo que mantenga en su poder.

Artículo 20 : Cuando el cuentadante se vea alejado de sus funciones, debe proceder a rendir a Contraloría Municipal, los gastos que al momento hubiere incurrido, reintegrando los fondos en poder si los hubieren, en Tesorería Municipal, a través del formulario N° 50.

Artículo 21 : Los gastos rendidos por concepto de movilización y/o locomoción deberán ser debidamente fundados en la Planilla de Rendición de Locomoción.

Artículo 22 : Todos los Bienes y/o especies controlables e inventariables que sean adquiridas con cargo a los Fondos Globales, deberán ser informados en su oportunidad al Departamento de Bienes Corporales, para que este proceda a incorporarlos en sus registros.

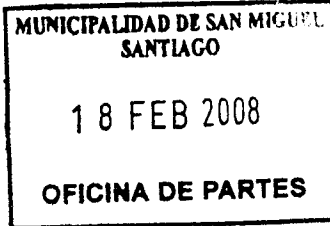
Control

MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL
SECRETARIA MUNICIPAL

MVB/srv

Ref.: D.E. 01/1996

059/1996



DECRETO EXENTO N° 270/2008

SAN MIGUEL, 14 de Febrero de 2008

VISTOS: estos antecedentes:

1. Decreto Exento N° 0001 de 03.01.1996, mediante el cual se aprueba el Reglamento de Manejo de Fondos Globales;
2. Memorandum N° 21 de 07.02.2008 de la Dirección de Control, que solicita modificar el decreto exento antes mencionado en los términos que indica;
3. Acta N° 17 de la Comisión de Finanzas de 14.02.2008, y
4. En uso de las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones posteriores,

DECRETO:

1° Modifíquese el artículo N° 11, inciso primero, del Reglamento de Manejo de Fondos Globales, aprobado por Decreto Exento N° 01 de 03.01.1996, en el siguiente sentido:

DONDE DICE: - Facturas a nombre de la Municipalidad de San Miguel, cuando el monto sea igual o superior a 1 UTM y hasta 2 UTM.

DEBE DECIR: - Facturas o boletas a nombre de la Municipalidad de San Miguel, cuando el monto sea igual o superior a 1 UTM y hasta 3 UTM.

2° En todo lo demás rige lo establecido en el Decreto Exento precedentemente mencionado.

Anótese, comuníquese y archívese. Firmado: Julio Palestro Velásquez, Alcalde, Mario Vallejos Balboa, Abogado, Secretario Municipal (S). Lo que comunico a Ud. para su conocimiento y fines consiguientes.

MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL
SECRETARIO MUNICIPAL
MARIO VALLEJOS BALBOA
ABOGADO
SECRETARIO MUNICIPAL (S)

19 FEB 2008
Digne Valle / Torero
copias control

Distribución:

- A todas las dependencias Municipales
- Archivo Oficina de Partes