



MAT: APRUEBA REGLAMENTO SOBRE USO Y RENDICION DE LOS FONDOS GLOBALES EN EFECTIVO PARA GASTOS MENORES DE LA MUNICIPALIDAD DE MONTE PATRIA.

MONTE PATRIA, 02 de Enero del 2014.

DECRETO ALCALDICIO N° _079/2014_ /

VISTOS y TENIENDO PRESENTE:



- La necesidad de establecer un instrumento normativo que regule en forma ágil y eficiente, el procedimiento y funcionamiento de los fondos globales para gastos menores o caja chica para la Municipalidad de Monte Patria.
- Las facultades que me confiere la ley 18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- Las atribuciones inherentes a mi cargo:

DECRETO: Apruébese por este acto el **REGLAMENTO SOBRE USO Y RENDICION DE LOS FONDOS GLOBALES EN EFECTIVO PARA GASTOS MENORES DE LA MUNICIPALIDAD DE MONTE PATRIA**, cuyo texto se transcribe a continuación:

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto instruir y fijar directrices para regular el funcionamiento del fondo para gastos menores o caja chica, dando a conocer los procedimientos, normas básicas e instrucciones dictadas al efecto.

Artículo 2. Según lo dispuesto en el decreto ley N° 1.263 de 1975, los organismos del sector público podrán, mediante cheques bancarios u otro procedimiento, poner fondos globales, para operar en dinero efectivo, a disposición de sus dependencias y/o de funcionarios, que en razón de sus cargos lo justifiquen, hasta por un monto máximo de quince unidades tributarias mensuales, para efectuar gastos por los conceptos comprendidos en los ítem del subtítulo 22 "Bienes y Servicios de Consumo", del clasificador presupuestario, siempre que las cuentas respectivas, por separado, no excedan cada una de cinco unidades tributarias mensuales, gastos que tendrán la calidad de "gastos menores". Las cuentas referidas a pasajes y fletes, no estarán sujetas a la limitación precedente.

Artículo 3. Para los efectos del registro de la "Obligación" presupuestaria, la anotación global deberá efectuarse, en forma transitoria en el ítem 12, asignación 002, con la regularización mensual a la imputación correspondiente, una vez efectuada la rendición de cuentas.

Artículo 4. En las rendiciones mensuales de cuentas señaladas en el artículo anterior, sean parciales o totales, por lo gastos efectuados que por separado excedan de una unidad tributaria mensual, deberán clasificarse con el ítem o los ítems y asignaciones correspondientes, del subtítulo 22, que identifiquen su naturaleza.

Artículo 5. Todo gasto de cualquier naturaleza, que por separado no supere el monto correspondiente de una unidad tributaria mensual, deberá clasificarse con el ítem 12, asignación 002.

Artículo 6. Para girar el fondo global descrito en el artículo 2 del presente Reglamento, las Unidades de Finanzas de la Municipalidad (Municipal, Educación y Salud) deberán solicitar mediante oficio dirigido al Alcalde de la comuna, quien autorizará a través de Decreto Alcaldicio la formación de un fondo fijo a rendir para gastos menores de carácter anual. La solicitud del fondo deberá solicitarse durante el mes de Diciembre de cada año, a fin de mantener caja chica para gastos menores para el año venidero.

Artículo 7. Se entenderá por fondo para gastos menores o caja chica, el fondo monetario no superior a 15 unidades tributarias mensuales, autorizado por Decreto Alcaldicio, administrado por funcionario de planta o contrata, dotación del Departamento de Educación y dotación del Departamento de Salud de la Municipalidad de Monte Patria, destinado a hacer frente a gastos de funcionamiento incluidos dentro del ítem de Bienes y Servicios de consumo del clasificador presupuestario.

Artículo 8. Los gastos imputables a este fondo, deberán obedecer exclusivamente a gastos imprevisibles, de carácter urgente y que no pueden esperar el cumplimiento del procedimiento regular de compras, o que dada su naturaleza o bajo monto no se justifique utilizarlo.

Artículo 9. Los fondos para gastos menores, corresponden a fondos de reposición, los que serán recuperados a través de rendiciones de cuentas totales o parciales mediante la entrega de la documentación respaldatoria.

Artículo 10. Solo podrán imputarse a gastos menores con cargo a la caja chica, los comprendidos en el ítem del subtítulo 22 del clasificar presupuestario.

Artículo 11. Será facultativo del Administrador Municipal, determinar el monto máximo de asignación de fondos en cada caso de acuerdo a lo solicitado, tomando en consideración la naturaleza del gasto y el monto disponible.

Artículo 12. Se encuentra absolutamente prohibido realizar pagos de honorarios o servicios con cargo a la caja chica, con excepción de las boletas de honorarios emitidas por Notarios Públicos y Conservadores de Bienes Raíces, por los servicios propios de sus giros que hayan sido prestados a la Municipalidad de Monte Patria, y siempre que esta última no se encuentre obligada a retener el 10% del valor en razón del impuesto respectivo.

Artículo 13. La fiscalización del cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento, estará a cargo de las respectivas Unidades de Contabilidad o Finanzas, sin perjuicio de la facultad de la Dirección de Control de revisar lo que estime pertinente y de los controles que deba ejercer el Alcalde como autoridad superior del servicio.

TITULO II

DEL CUENTADANTE

Artículo 14. El nombramiento y remoción, como cuentadante o encargado de la caja chica, se efectuará mediante Decreto Alcaldicio el cual contendrá además el monto de la respectiva asignación.

Artículo 15. A fin de dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 68 de la Ley N° 10.336, Orgánica Constitucional de la Contraloría General de la República, se contratará una póliza de fidelidad funcionaria para el manejo de fondos fiscales, a favor del funcionario cuentadante, cuyo monto o prima será descontado por planilla del sueldo del funcionario respectivo. Dicha póliza deberá ser gestionada por las respectivas Unidad de Recursos Humanos.

Artículo 16. El cuentadante es responsable de la custodia y manejo adecuado de los valores que mantiene. Responde no solo de la administración, sino del uso, abuso o empleo ilegal de los fondos.

Artículo 17. La responsabilidad en la administración y rendición de estos fondos, es personal e indelegable del cuentadante.

Artículo 18. Deberá mantener los fondos en efectivo, en un lugar seguro y de acceso restringido dentro de la unidad, y no podrán mezclarse con dineros personales ni de otras fuentes. No podrá el cuentadante traspasar los montos a cuentas corrientes, de depósitos u otras bancarias de carácter personal. El no acatamiento de esta norma, por parte del cuentadante, acarreará las responsabilidades administrativas y legales de rigor.

Artículo 19. El funcionario cuentadante deberá practicar una rendición mensual a la Dirección de Administración y Finanzas y de Educación y salud, según corresponda o cuando quede un saldo de 20% del fondo total asignado.

El excedente no ocupado en el período en que se rinde, debe considerarse como saldo anterior de la nueva caja chica.

Si de la rendición practicada resultara que existe un faltante, los valores deben ser reintegrados por el cuentadante sin perjuicio de las sanciones administrativas y/o penales que resulten aplicables.

Artículo 20. Para proceder al cambio del funcionario cuentadante, el funcionario saliente, deberá rendir y reintegrar el saldo sobrante, luego se decretará el nuevo fondo para el cuentadante que inicia, siguiendo la misma normativa señalada.

Artículo 21. El cuentadante solo procederá a entregar fondos que hayan sido solicitados a través del siguiente procedimiento;

El Directivo o Jefe de la Unidad solicitará los fondos a través del formulario interno denominado "pedido de materiales", detallando la finalidad y el monto de los mismos.

La solicitud deberá ser visada por el Administrador Municipal o en su defecto por el Director de Administración y Finanzas, encargado de Finanzas de Educación y Encargado de finanzas de Salud respectivamente o por el Alcalde, como máxima autoridad del servicio.

Una vez visada, será enviada al funcionario cuentadante, quien hará entrega de los fondos solicitados según la disponibilidad y naturaleza del gasto.

No se giraran fondos cuando la solicitud de "pedido de materiales" tenga de acuerdo a su fecha, una antigüedad superior a los 10 días corridos respecto del día en que se pretende hacer efectivo el giro del monto solicitado. En este último caso, deberá solicitarse el fondo con un nuevo "pedido de materiales".

Artículo 22. El cuentadante solo podrá hacer entrega de fondos de caja chica hasta por un monto de una unidad tributaria mensual, y solo a funcionarios de planta, contrata y honorarios a suma alzada de la unidad solicitante, previa instrucción del directivo o jefe de la unidad respectiva, quien además deberá visar las rendiciones de cuenta.

Lo anterior, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 11 del presente Reglamento.

Artículo 23. El funcionario cuentadante no entregará los fondos solicitados, cuando de la sola revisión del formulario "pedido de materiales" se desprenda que se trata de solicitudes de compras que han sido fraccionadas.

En caso de existir dudas en relación a este punto, será de competencia exclusiva de la Dirección de Control, determinar si existe o no tal fraccionamiento.

Artículo 24. Para la entrega de montos de la caja chica, el funcionario cuentadante mantendrá un timbre que será estampado en el formulario de solicitud de fondos, donde se registrará el monto entregado, nombre, rut y firma del funcionario que recibe el fondo, fecha de entrega y fecha de rendición.

TITULO III

RENDICIÓN DE CUENTAS

Artículo 25. El funcionario que reciba fondos para una compra menor, deberá rendirlos dentro de los 5 días hábiles siguientes desde la fecha en que se entrega el dinero, de no hacerlo, la Dirección de Administración y Finanzas estará facultada para aplicar las sanciones correspondientes.

Artículo 26. Las rendiciones de cuenta solo podrán referirse a gastos efectuados a contar de la fecha de la obtención de los fondos, con excepción de aquellos realizados con cargo al saldo anterior, los cuales no podrán tener fecha anterior a la rendición respectiva.

Los gastos rendidos deberán coincidir obligatoriamente con la descripción y cantidad de productos solicitados en el formulario de "pedido de materiales".

Artículo 27. Por todo gasto efectuado se requerirá el original de la boleta o factura de compraventa que lo justifique, visadas por el directivo o jefatura correspondiente.

Los gastos por montos que de acuerdo a la ley estén exentos de emitir boleta de compraventa, deberán detallarse en planillas visadas por el directivo o jefatura pertinente.

Se deja expresa constancia que no se aceptarán "vales" como documentos justificativos del gasto respectivo, salvo los extendidos por algún servicio público del Estado.

Artículo 28. Los gastos por movilización deberán respaldarse con los respectivos boletos, pasajes o ticket, según corresponda. Cuando no existan dichos documentos de respaldo, se podrá utilizar una planilla de movilización, la que deberá detallar la fecha, nombre del funcionario, motivo del traslado, trayecto y firma, el que constará con el visto bueno de las jefaturas respectivas.

Artículo 29. Las boletas o facturas que justifiquen los gastos, deben corresponder al período que se está rindiendo. No se aceptarán documentos con más de 30 días de antigüedad.

Artículo 30. No se aceptarán como documentos sustentatorios del gasto, boletas o facturas enmendadas, poco legibles, adulteradas o mal confeccionadas.

Artículo 31. Toda boleta, factura o rendición adulterada, constituye delito de fraude, el que será informado a la justicia ordinaria.

Artículo 32. Las facturas que respalden una rendición, deberán contener el detalle de la compra y ser emitidas a nombre de la Municipalidad de Monte Patria, RUT 69.040.800-7, con el giro correspondiente y a la dirección Diaguitas N° 31.

Asimismo, en el caso de las boletas, se debe solicitar expresamente al proveedor, el detalle de la compra en relación a cantidad, valor y artículos adquiridos.

Artículo 33. En ningún caso se podrá hacer uso de las boletas y/o facturas para acumular puntos y/o pesos a beneficio de la persona que realiza una compra con fondos municipales. Queda además, estrictamente prohibido realizar gastos municipales con cargo a tarjetas de crédito, débito o casas comerciales, ya que los fondos entregados son para ser operados en dinero efectivo.

Artículo 34. Todo funcionario que deba rendir fondos de gastos menores, deberá sujetarse al formato elaborado por la Dirección de Administración y Finanzas y que contendrá los siguientes campos;

- Número de factura o boleta.
- Fecha de la compra.
- Identificación del proveedor.
- Monto de la compra.
- Valor unitario de los productos
- Detalle del gasto.
- Identificación y firma del funcionario y de su jefatura.

Artículo 35. Los documentos que respalden la rendición, serán ordenados de forma que permita mantener un orden cronológico.

Las boletas o facturas originales se deberán pegar de sus partes superiores en hojas anexas numeradas para evitar su extravío. Cada hoja deberá ser visada por el Director del departamento o Jefe de la unidad.

Artículo 36. En ningún caso se podrán entregar nuevos fondos, mientras el funcionario que debe recibirlos, no haya cumplido con la obligación de rendir cuenta de la inversión de los fondos ya otorgados.

Esta prohibición se hará extensiva a todos los funcionarios, incluyendo la jefatura, de la Unidad o Departamento al que pertenezca el funcionario que no ha realizado la rendición oportunamente.

Artículo 37. El gasto rechazado de la rendición, deberá ser reintegrado por el funcionario responsable de dicho fondo.

En caso de existir dudas en relación a la naturaleza de un gasto determinado, será competencia exclusiva de la Unidad de Control Interno, determinar si se ajusta o no a lo preceptuado en el presente Reglamento.

Artículo 38. Una vez aprobada la rendición de cuentas por la Dirección de Control Interno, serán remitidas a la Dirección de Administración y Finanzas para archivo e imputación correspondiente, si procediere.

Solo una vez aprobada la rendición de cuentas y archivados los antecedentes, se podrán girar nuevos recursos al cuentadante.

Artículo 39. La última rendición de cuentas del año presupuestario deberá ser realizada dentro de la cuarta semana del mes de diciembre, por lo tanto, las solicitudes de fondos para gastos menores se practicarán hasta la tercera semana del mismo mes.

Artículo 40. La Dirección de Control Interno, podrá realizar en cualquier momento y de forma sorpresiva arquezos, donde sus funcionarios visarán las rendiciones que se presenten o realizarán las observaciones que corresponda.

TITULO IV

VIGENCIA

Artículo 41. El presente Reglamento tendrá vigencia a partir de la fecha del Decreto Alcaldicio que lo apruebe, siendo obligatoria su aplicación por parte del todo el personal municipal y de los servicios traspasados incorporados a la Gestión.

[Handwritten mark]

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE



SECRETARIA MUNICIPAL

[Handwritten signature in blue ink]



ALCALDE (S)

[Handwritten signature in blue ink]