

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PURRANQUE
DIRECCIÓN DE CONTROL
REGULA FONDOS A RENDIR EN EFECTIVO

PURRANQUE, 19 DE DICIEMBRE DEL 2019.

VISTOS: Las necesidades del servicio, la resolución 1.600 de fecha 30 de octubre de 2008 de la C.G.R., que fija normas de exención del trámite de toma de razón, la Resolución N°30 del 2015 de la C.G.R, que fija normas de procedimientos para rendiciones de cuentas, el fallo del Tribunal Electoral Regional Décima Región de Los Lagos, en causa Rol N° 160-16-P-A, sobre Elecciones de Alcaldes 2016, el Acta de Sesión de Instalación del Concejo Municipal de fecha 06 de Diciembre de 2016, el DFL N°1 del 2006 que fija texto refundido coordinado y sistematizado de la ley 18.695 orgánica constitucional de Municipalidades.

CONSIDERANDO: La necesidad de contar con un procedimiento administrativo que fije normas generales y uniformes sobre entrega y rendición de fondos a rendir a las distintas unidades municipales incluyendo los servicios traspasados de Salud y Educación, para realizar distintas acciones y actividades propias de su naturaleza que digan relación con éste tipo de gastos. Lo acordado por el Concejo Municipal, en sesión ordinaria número 922 de fecha 18 de diciembre del año 2019 que aprobó este reglamento mediante acuerdo número 3601.

REGLAMENTO N° 12

TITULO I: ASPECTOS GENERALES

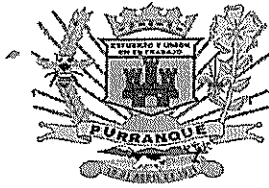
ARTICULO 1: El presente Reglamento regula el procedimiento y las exigencias necesarias para girar fondos municipales y la forma que se aplicará para rendir cuenta de dichos fondos, a la Municipalidad de Purranque y los Servicios Incorporados a su Gestión (Departamento de Salud y Departamento de Educación Municipal), para gastos operativos relacionados a actividades municipales, proyectos, programas, convenios y otros de menor cuantía necesarios para el desarrollo de actividades y funcionamiento de la Municipalidad de Purranque.

ARTICULO 2: Los giros de fondos que se soliciten deben estar primeramente considerados en el Presupuesto Municipal de cada año.

ARTICULO 3: Se entenderá por:

A) FONDO O GIRO EN EFECTIVO: Fondos entregados a Funcionarios Municipales de planta o a contrata perteneciente al sector municipal o a los servicios traspasados (Salud, Educación), que cuenten con responsabilidad administrativa y póliza de fidelidad funcionaria, que tendrán por destino subsanar situaciones excepcionales, relativas a gastos que por su naturaleza requieran ser ejecutados en tiempos reducidos y que no puedan ser tramitados con otros procedimientos de compras como licitaciones, convenio marco u otros. Dichos gastos deben ser los contemplados en el Subtítulo 22 del clasificador presupuestario. Deberán rendir cuenta obligatoriamente dentro de los 15 días del mes siguiente al que se emitido el Cheque en Tesorería o la fecha que determine el decreto Alcaldicio que lo autoriza. Tendrá un límite de 15 UTM por periodo rendido. No obstante, lo anterior si se requiere un monto menor acorde a las necesidades del servicio, no será necesario entregar el máximo permitido en el presente reglamento.





B) FONDO CAJA CHICA: Fondos entregados a Funcionarios Municipales, que tendrá por destino la adquisición de bienes menores para el Departamento respectivo contemplado dentro del Subtítulo 22 del Clasificador Presupuestario. Como norma interna solo se podrán realizar gastos menores de bienes y servicio de consumo que separadamente no supere a 1 U.T.M, el monto a entregar por concepto de caja chica a cada funcionario designado y autorizado por Decreto Alcaldicio tendrá un máximo de 10 UTM, pudiendo entregarse un menor monto a la unidad requirente según disponibilidad presupuestaria.

Los funcionarios que administren fondos de caja chica deberán rendir cuenta debidamente documentada de estos al momento de llevar gastado a lo menos el 90% de los dineros puestos a su disposición, lo anterior para evitar quedar sin recursos mientras se reponen los fondos gastados el que se sumará al saldo en poder que tenga cada encargado de Caja Chica.

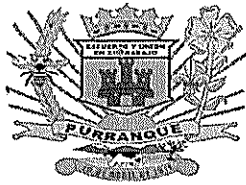
El requirente. de fondos de caja chica tendrá un plazo máximo de 5(cinco) días hábiles a partir de la entrega de los fondos para efectuar la rendición de éstos al encargado de caja chica, en caso contrario este último tendrá la facultad de pedir el reembolso en efectivo de los dineros puestos a su disposición.

TITULO II: PROCESO DE ENTREGA DE FONDO A RENDIR

ARTICULO 4: El procedimiento de entrega de fondos, deberá efectuarse de la siguiente forma:

- a) El Director respectivo solicita a la Dirección de Administración y Finanzas, a través de un Ordinario el Fondo a Rendir Respectivo, solicitando previamente la Contratación de Póliza Funcionaria, trámite que deberá ser realizado en conjunto entre la Dirección de Administración y Finanzas y el jefe de personal. Todo Funcionario debe contar con dicha póliza necesariamente para poder entregar el Fondo a Rendir.
- b) Se dicta Decreto Alcaldicio autorizando fondo a Rendir para operaciones menores, determinándose monto y funcionario responsable, gasto que por lo demás como lo establece la normativa son los clasificados en el Subtítulo 22 "Bienes y Servicios de Consumo".
- c) La Dirección de Administración y Finanzas procede a emitir el Decreto de Pago conforme al Decreto Alcaldicio que autoriza el fondo a rendir y Tesorería Municipal emite el Egreso y cheque a nombre del funcionario responsable del mencionado fondo.
- d) El Funcionario responsable procede a cobrar cheque y, gasta los recursos sólo a contar de la fecha en que cuenta con los dineros el que obligatoriamente debe ser en efectivo y en la medida de que sea necesario para el o los objetivos que se determinaron. (Los gastos no pueden ser realizado con anterioridad a la emisión del cheque salvo que haya quedado un remanente de dinero suficiente, del fondo anterior para la respectiva compra, que deberá ser informado en la rendición de cuentas respectiva).
- e) El funcionario responsable deberá rendir cuenta a la Dirección de Administración y Finanzas dentro del plazo señalado en el presente reglamento y la Unidad de Contabilidad procede a emitir Decreto de Pago para asignarle recursos al Funcionario responsable, por el monto que rinde cuenta, pudiendo por lo tanto éste contar con la totalidad de los recursos nuevamente.





TITULO III: PROCESO DE RENDICION DE CUENTAS

ARTICULO 5: Una vez efectuado el gasto:

- a) El funcionario responsable del fondo respectivo, debe rendir cuenta ante la Dirección de Administración y Finanzas dentro de los 15 días al mes siguiente al que fue otorgado exceptuándose el mes de diciembre de cada año, en que dicha rendición deberá ser entregada y reintegrado los montos sobrantes, a más tardar el último día hábil de dicho mes.
- b) El funcionario que reciba fondos del encargado de la caja chica, tendrá un plazo máximo de 5 días hábiles a partir de la entrega, para efectuar la rendición de éstos, de lo contrario deberá reintegrar los fondos recibidos, al encargado.
- c) Deberán adjuntarse los documentos de respaldo que en cada caso corresponda (Boleta-Factura), en Originales y con letra legible, sin enmendaduras ni sobre escritura debiendo señalarse en forma clara y precisa el objetivo del gasto y cualquier antecedente o información que permita arribar a la convicción de que éste se enmarcó dentro de las facultades Municipales, reiterando que este tipo de Gasto debe ser dentro de lo contemplado en el Subtítulo 22 del Clasificador Presupuestario "Bienes y Servicios de Consumo".

TITULO IV : CONSIDERACIONES QUE DEBERÁN TENERSE EN CUENTA POR LOS FUNCIONARIOS RESPONSABLES DE FONDOS A RENDIR:

ARTICULO 6: Considerando el Decreto N° 1985 de 2015 del Ministerio de Hacienda que autoriza fondos a rendir en efectivo; el Clasificador Presupuestario establecido por Decreto N° 854 de 2004 del Ministerio de Hacienda. Los funcionarios responsables de fondos a rendir deberán tener en consideración a lo menos lo siguiente:

ARTICULO 7: Para los Gastos de Fondos a Rendir Caja Chica, se establece que el monto máximo de la Boleta y/o Factura debe ser de 1 UTM, esto con la finalidad de ser cargada en la Cuenta Presupuestaria asignada para estos efectos, en caso excepcional, cualquier gasto por un monto superior a 1 UTM, deberán solicitar autorización a la Dirección de Administración y Finanzas, antes de materializarse la compra, contando en todo caso con el visto bueno de la Dirección de Control Municipal.

ARTICULO 8: El funcionario responsable puede gastar recursos sólo desde una fecha posterior a la percepción de los fondos, es decir, no le está permitiendo pagar deudas por eventuales gastos incurridos antes de que la Tesorería Municipal le haya transferido los dineros.

ARTICULO 9: Las compras deben ser realizadas en EFECTIVO.

ARTICULO 10: Los gastos siempre tienen que tener un objetivo institucional, de manera que eventuales necesidades que no guarden relación con el quehacer municipal, no pueden ser objeto de gasto.

ARTICULO 11: Las rendiciones de cuentas deben ser de forma mensual a su vez claras, precisas y oportunas, adjuntándose todos los documentos que respalden adecuadamente el gasto y hagan inteligible su lectura.

ARTICULO 12: Los fondos (Siempre en Dinero en Efectivo) debe mantenerse a resguardo por el funcionario responsable, en forma separada de sus fondos privados, teniendo presente que en cualquier momento puede ser objeto de arqueos de dineros como de los documentos de respaldo de gastos.

ARTICULO 13: Los Funcionarios Encargados de los Fondos a Rendir, al no cumplir con el cumplimiento a esta Normativa establecida en el Reglamento, serán notificados al





administrador Municipal, para que tome las medidas administrativas que procedan de acuerdo al caso.

ARTICULO 14: No se aceptará cobro de Gastos realizados sin tener Fondos en poder.

ARTICULO 15: Para realizar reintegro deberá dirigirse a la Unidad de Contabilidad con la respectiva rendición de cuentas para realizar los cálculos correspondientes a devolver.

ARTICULO 16: En el mes de diciembre, los Fondos en Poder de Caja Chica, deberán ser rendido, reintegrado y caso de existir dinero sobrante, deberán ser ingresados en Arcas Municipales a más tardar el ultimo día hábil de diciembre, dado que se debe proceder a regularizar la entrega.

ARTICULO 17: No se autorizarán fondos a ningún funcionario que tenga fondos por rendir pendientes.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE, TRANSCRÍBASE A TODAS LAS UNIDADES MUNICIPALES.



SECRETARIA
ANDREA GONZALEZ VERGARA
SECRETARIA MUNICIPAL
HABA/CIC/PBB/TOS/HFO/hfo



ALCALDE
HÉCTOR BARRIA ANGULO
ALCALDE DE PURRANQUE

Distribución:

- Dirección de Obras (dependencias a su cargo).
- Dirección de Secplan.
- Dideco (dependencias a su cargo).
- Dirección de Tránsito.
- Juzgado Policía Local.
- Departamento de Educación (Establecimientos Educativos).
- CESFAM (Postas)
- Dirección de Asesoría Jurídica.
- Dirección de Control.
- Secretaria Municipal.
- Alcaldía.
- Dirección de Adm. y Finanzas.
- Oficina de Partes.
- Unidad de Inventarios.
- Archivo.



CONCEJO MUNICIPAL
Acuerdos Sesión Ordinaria N°922



CERTIFICADO N°1.994

CERTIFICO: Que en Sesión Ordinaria N° 922 de fecha 18 de diciembre de 2019, el Concejo Municipal de Purranque adoptó los siguientes acuerdos:

Acuerdo N°3.600

Por unanimidad de los miembros del Concejo Municipal, presentes en la Sala, se aprueba acta de la Sesión Ordinaria N°921.

La votación del Concejo es la siguiente:

ALCALDE SR. HÉCTOR A. BARRÍA ANGULO – PRESIDENTE DEL CONCEJO	APRUEBA
CONCEJAL SR. CESAR IVAN CROT VARGAS	APRUEBA
CONCEJAL SR. JOSE LUIS VALDERAS SALDIVIA	APRUEBA
CONCEJAL SR. RENE ALEJANDRO MUÑOZ MAYORGA	APRUEBA
CONCEJAL SRA. SELMA SILVA OYARZUN	APRUEBA
CONCEJAL SR. GIOVANI HERNÁN ARAVENA OYARZÚN	APRUEBA
CONCEJALA SRA. LIDIA DEL CARMEN PINUER GUENUL	APRUEBA

Acuerdo N°3.601

Por unanimidad de los miembros del Concejo Municipal, presentes en la Sala, habiéndose analizado previamente en Comisión, se aprueba Reglamento que Regula Fondos a Rendir en Efectivo aplicable a las áreas Municipal, Educación y Salud. Antecedente ID 124905 y 125285 (Anexo 1).

La votación del Concejo es la siguiente:

ALCALDE SR. HÉCTOR A. BARRÍA ANGULO – PRESIDENTE DEL CONCEJO	APRUEBA
CONCEJAL SR. CESAR IVAN CROT VARGAS	APRUEBA
CONCEJAL SR. JOSE LUIS VALDERAS SALDIVIA	APRUEBA
CONCEJAL SR. RENE ALEJANDRO MUÑOZ MAYORGA	APRUEBA
CONCEJAL SRA. SELMA SILVA OYARZUN	APRUEBA
CONCEJAL SR. GIOVANI HERNÁN ARAVENA OYARZÚN	APRUEBA
CONCEJALA SRA. LIDIA DEL CARMEN PINUER GUENUL	APRUEBA

Acuerdo N°3.602

Por unanimidad de los miembros del Concejo Municipal, presentes en la Sala, se aprueban objetivos para transferencia de recursos a la Asociación de Fútbol Purranque, R.U.T. 75.992.190-9, por la suma de \$6.500.000, para financiar alimentación, pago de honorarios, servicio de arbitraje, alojamiento, implementación deportiva, traslado, estímulos u otros gastos asociados a la organización del "Campeonato Interregional de Fútbol Categoría Senior", a ejecutarse durante el año 2020 en el Estadio Centenario de Purranque. Antecedente ID 125007 (Anexo 2).

La votación del Concejo es la siguiente:

ALCALDE SR. HÉCTOR A. BARRÍA ANGULO – PRESIDENTE DEL CONCEJO	APRUEBA
CONCEJAL SR. CESAR IVAN CROT VARGAS	APRUEBA
CONCEJAL SR. JOSE LUIS VALDERAS SALDIVIA	APRUEBA
CONCEJAL SR. RENE ALEJANDRO MUÑOZ MAYORGA	APRUEBA



CONCEJO MUNICIPAL
Acuerdos Sesión Ordinaria N°922



CONCEJAL SRA. SELMA SILVA OYARZUN	APRUEBA
CONCEJAL SR. GIOVANI HERNÁN ARAVENA OYARZÚN	APRUEBA
CONCEJALA SRA. LIDIA DEL CARMEN PINUER GUENUL	APRUEBA

Acuerdo N°3.603

Por unanimidad de los miembros del Concejo Municipal, presentes en la Sala, se aprueba incorporar a la Tabla Ordinaria Transferencia de recursos a Fundación Orquesta Sinfónica Provincial. Antecedente ID 125206 (Anexo 3).

La votación del Concejo es la siguiente:

ALCALDE SR. HÉCTOR A. BARRÍA ANGULO – PRESIDENTE DEL CONCEJO	APRUEBA
CONCEJAL SR. CESAR IVAN CROT VARGAS	APRUEBA
CONCEJAL SR. JOSE LUIS VALDERAS SALDIVIA	APRUEBA
CONCEJAL SR. RENE ALEJANDRO MUÑOZ MAYORGA	APRUEBA
CONCEJAL SRA. SELMA SILVA OYARZUN	APRUEBA
CONCEJAL SR. GIOVANI HERNÁN ARAVENA OYARZÚN	APRUEBA
CONCEJALA SRA. LIDIA DEL CARMEN PINUER GUENUL	APRUEBA

Acuerdo N°3.604

Por unanimidad de los miembros del Concejo Municipal, presentes en la Sala, se aprueba transferencia de recursos a Fundación Orquesta Sinfónica Provincial, R.U.T. 65.142.952-8, para ejecución del Proyecto “Orquesta Juvenil de Cuerdas Purranque” (cancelar honorarios en diciembre a profesores y Directores de Orquesta) con el fin de continuar con el crecimiento artístico y musical de niños de la comuna gracias a las clases con profesores de primer nivel, potenciando a la comuna como un polo de desarrollo artístico cultural mediante una orquesta de jóvenes. Antecedente ID 125206 (Anexo 3).

La votación del Concejo es la siguiente:

ALCALDE SR. HÉCTOR A. BARRÍA ANGULO – PRESIDENTE DEL CONCEJO	APRUEBA
CONCEJAL SR. CESAR IVAN CROT VARGAS	APRUEBA
CONCEJAL SR. JOSE LUIS VALDERAS SALDIVIA	APRUEBA
CONCEJAL SR. RENE ALEJANDRO MUÑOZ MAYORGA	APRUEBA
CONCEJAL SRA. SELMA SILVA OYARZUN	APRUEBA
CONCEJAL SR. GIOVANI HERNÁN ARAVENA OYARZÚN	APRUEBA
CONCEJALA SRA. LIDIA DEL CARMEN PINUER GUENUL	APRUEBA

Acuerdo N°3.605

Por unanimidad de los miembros del Concejo Municipal, presentes en la Sala, se aprueba solicitud de complemento de objetivos de la transferencia (subvención) que fue aprobada en Sesión Ordinaria N°914, de fecha 25 de septiembre de 2019, subvención Municipal 2019, a Cuerpo de Bomberos Purranque, específicamente los objetivos establecidos para la Segunda y Tercera Compañía de Bomberos en el sentido de **agregar**: Segunda Compañía: adquisición de Adhesivos para cascos. Tercera Compañía: adquisición de Traslapo para tingle. Antecedente ID 125199 (Anexo 4).

La votación del Concejo es la siguiente:

ALCALDE SR. HÉCTOR A. BARRÍA ANGULO – PRESIDENTE DEL CONCEJO	APRUEBA
--	---------





CONCEJO MUNICIPAL
Acuerdos Sesión Ordinaria N°922



CONCEJAL SR. CESAR IVAN CROT VARGAS	APRUEBA
CONCEJAL SR. JOSE LUIS VALDERAS SALDIVIA	APRUEBA
CONCEJAL SR. RENE ALEJANDRO MUÑOZ MAYORGA	APRUEBA
CONCEJAL SRA. SELMA SILVA OYARZUN	APRUEBA
CONCEJAL SR. GIOVANI HERNÁN ARAVENA OYARZÚN	APRUEBA
CONCEJALA SRA. LIDIA DEL CARMEN PINUER GUENUL	APRUEBA

Acuerdo N°3.606

Por unanimidad de los miembros del Concejo Municipal, presentes en la Sala, se acuerda otorgar autorización para transigir judicial y extrajudicialmente, en las Causas ROL C-81-2019 y ROL C-223-2019, ambas del Juzgado de Letras de Río Negro. Antecedente ID 125187 (Anexo 5).

La votación del Concejo es la siguiente:

ALCALDE SR. HÉCTOR A. BARRIA ANGULO – PRESIDENTE DEL CONCEJO	APRUEBA
CONCEJAL SR. CESAR IVAN CROT VARGAS	APRUEBA
CONCEJAL SR. JOSE LUIS VALDERAS SALDIVIA	APRUEBA
CONCEJAL SR. RENE ALEJANDRO MUÑOZ MAYORGA	APRUEBA
CONCEJAL SRA. SELMA SILVA OYARZUN	APRUEBA
CONCEJAL SR. GIOVANI HERNÁN ARAVENA OYARZÚN	APRUEBA
CONCEJALA SRA. LIDIA DEL CARMEN PINUER GUENUL	APRUEBA

Acuerdo N°3.607

Por unanimidad de los miembros del Concejo Municipal, presentes en la Sala, se aprueba renovación de patentes de alcoholes período enero 2020 a junio 2020 Antecedente ID 125188 (Anexo 6).

La votación del Concejo es la siguiente:

ALCALDE SR. HÉCTOR A. BARRIA ANGULO – PRESIDENTE DEL CONCEJO	APRUEBA
CONCEJAL SR. CESAR IVAN CROT VARGAS	APRUEBA
CONCEJAL SR. JOSE LUIS VALDERAS SALDIVIA	APRUEBA
CONCEJAL SR. RENE ALEJANDRO MUÑOZ MAYORGA	APRUEBA
CONCEJAL SRA. SELMA SILVA OYARZUN	APRUEBA
CONCEJAL SR. GIOVANI HERNÁN ARAVENA OYARZÚN	APRUEBA
CONCEJALA SRA. LIDIA DEL CARMEN PINUER GUENUL	APRUEBA

Acuerdo N°3.608

Por unanimidad de los miembros del Concejo Municipal, presentes en la Sala, se acuerda realizar las gestiones que sean pertinentes para evitar la determinación de cierre del Hogar San Vicente de Paul, dando así continuidad a dicha obra social con sede en la comuna de Purranque. Lo anterior mediante la concreción de reunión con el Directorio de la Fundación con el fin de revertir la situación que afecta a sus huéspedes de la tercera edad. Se despachará Oficio a la Organización ya señalada; al Servicio Nacional del Adulto Mayor; al Intendente Regional; Gobernador Provincial y Municipios cuyos vecinos se encuentran de residentes en el Hogar. Antecedente, propuesta en Sala del Alcalde.

La votación del Concejo es la siguiente:

ALCALDE SR. HÉCTOR A. BARRIA ANGULO – PRESIDENTE DEL CONCEJO	APRUEBA
--	---------



CONCEJO MUNICIPAL
Acuerdos Sesión Ordinaria N°922

Municipalidad
Purranque
Cultivamos una vida mejor

CONCEJAL SR. CESAR IVAN CROT VARGAS	APRUEBA
CONCEJAL SR. JOSE LUIS VALDERAS SALDIVIA	APRUEBA
CONCEJAL SR. RENE ALEJANDRO MUÑOZ MAYORGA	APRUEBA
CONCEJAL SRA. SELMA SILVA OYARZUN	APRUEBA
CONCEJAL SR. GIOVANI HERNÁN ARAVENA OYARZÚN	APRUEBA
CONCEJALA SRA. LIDIA DEL CARMEN PINUER GUENUL	APRUEBA

PURRANQUE, 19 de diciembre de 2019

ANDREA GONZALEZ VERGARA

SECRETARIA MUNICIPAL

AGV/agv

Distribución:

- Dirección de Control
- Dirección de Desarrollo Comunitario
- Dirección de Asesoría Jurídica
- Dirección de Administración y Finanzas
- Dirección Centro de Salud Familiar
- Archivo y Gestión Documental.