



Ilustre Municipalidad de
SAN CLEMENTE

DECRETO EXENTO N° 002220

San Clemente,

27 SEP 2019

VISTOS:

1. Ley N° 18.695, Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades.
2. Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
3. Ley N° 19.653, sobre Probidad Administrativa Aplicable de los Órganos de la Administración del Estado
4. Ley N° 10.336 de Organización y Atribuciones de la Contraloría General de la República.
5. Decreto Ley N° 1.263, Decreto Ley Orgánico de Administración Financiera del Estado.
6. Decreto Hacienda N° 1.978 que autoriza fondos globales en efectivo para operaciones menores y viáticos año 2019.
7. Resolución N° 16, aprueba normativa del sistema contabilidad general de la nación, Contraloría General de la República.
8. Resolución N° 30 de Contraloría General de la República, fija normas de procedimientos sobre rendición de cuentas.
9. Oficio CGR N° 36.640 de 2007, sobre Procedimientos Contables para el Sector Municipal.
10. Oficio CGR N° 60.820 de 2005, Normativa del Sistema de Contabilidad General de la Nación.
11. El fallo del Tribunal Electoral de fecha 30 de noviembre de 2016.
12. El acta constitucional del concejo Municipal de fecha 06 de diciembre de 2016.
13. Decreto Alcaldicio N° 3707 de fecha 06 de diciembre de 2016, que nombra Alcalde Titular de la Comuna de San Clemente.
14. Las atribuciones que me confiere la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades N° 18.695.

CONSIDERANDO:

1. Que, no existe un procedimiento interno que regule la entrega y rendición de fondos por rendir y devolución de gastos a funcionarios con responsabilidad administrativa.
2. Que, se hace necesario establecer un procedimiento y metodología que entregue las directrices sobre solicitud, autorización y entrega de fondos globales a funcionarios municipales con motivo de ejecutar gasto de carácter excepcional.
3. Que, resulta indispensable establecer un procedimiento que regule las devoluciones de gastos a funcionarios con responsabilidad administrativa en atención a las atribuciones de urgencia, emergencia e imprevisto en relación a los gastos realizados.
4. La necesidad de mejorar la gestión y garantizar el cumplimiento de forma óptima y eficiente de las actividades desarrolladas por la municipalidad, así como asegurar la correcta utilización de los recursos de la Municipalidad de San Clemente.
5. La necesidad de fortalecer una estrategia de mejora continua en los procesos de la municipalidad de San Clemente.

RESUELVO:

1. **APRUEBENSE**, los siguientes procedimientos: "Solicitud y entrega de fondos por rendir del área municipal"; "Rendición de cuentas de fondos por rendir del área municipal"; "Devolución de gastos a funcionarios con municipales"; los cuales entrarán en vigencia a contar del 01 de noviembre de 2019 en atención a la socialización y puesta en marcha de los mismos.
2. **DÉJESE ESTABLECIDO**, que se tendrá por original de los procedimientos para la "Solicitud y entrega de fondos por rendir del área municipal" "Rendición de cuentas de fondos por rendir del área municipal" "Devolución de gastos a funcionarios municipales", que se aprueban en este acto, los ejemplares que el administrador municipal y el secretario municipal deberán conservar en original, y a los cuales el secretario municipal deberá incorporarle las modificaciones y/o adecuaciones que se resuelvan en el futuro y de esta forma, mantenerlos actualizados y publicados conforme lo dispuesto en la ley N° 20.285 sobre transparencia de la función pública y acceso a la información de la administración del estado.
3. **REMÍTANSE**, copia del procedimiento para la "Solicitud y entrega de fondos por rendir del área municipal", "Rendición de cuentas de fondos por rendir del área municipal", "Devolución de gastos a funcionarios municipales" a todas las unidades y departamentos del municipio, correspondiendo a los Directores, Encargados y Jefes de unidad la debida notificación y difusión del mismo.
4. **INCORPÓRENSE**, los siguientes procedimientos "Solicitud y entrega de fondos por rendir del área municipal", "Rendición de cuentas de fondos por rendir del área municipal", "Devolución de gastos a funcionarios municipales" al "Manual de procedimiento Dirección de Administración y Finanzas", aprobado en Decreto Exento 2934 del 11 de diciembre de 2018.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



RENÉ GAETE VERGARA
SECRETARIO MUNICIPAL



PAULINA MENDOZA NUÑEZ
ALCALDE (S)

DISTRIBUCIÓN://

- | | | |
|------------------------------|------------------------------|------------------------------------|
| 1- Alcaldía | 19- OMIL | 37- Vivienda |
| 2- Asesor jurídico | 20- Fomento productivo | 38- Protección civil y emergencias |
| 3- DIDECO | 21- Turismo y medio ambiente | 39- Prevención de riesgos |
| 4- DIDEL | 22- Vínculo | 40- Bienestar |
| 5- Dir. de obras municipales | 23- Fiscalización | 41- Cultura |
| 6- Depto de educación | 24- Rentas municipales | 42- Buen vivir |
| 7- Depto salud | 25- Tesorería municipal | 43- Informática |
| 8- Dir. Adm. y finanzas | 26- Bodega | 44- Relaciones públicas |
| 9- Juzgado de policía local | 27- Archivo e inventario | 45- Servicios externalizados |
| 10- SECPLAC | 28- OCCC | 46- Centro diurno adulto mayor |
| 11- Dir. de control interno | 29- SSOO | 47- Programa adulto mayor |
| 12- Dir. de tránsito | 30- Departamento social | 48- Discapacidad |
| 13- Recursos humanos | 31- Corporación de deportes | 49- Oficina de la mujer |
| 14- Transparencia municipal | 32- OPD | 50- Chile crece contigo |
| 15- Aseo y ornato | 33- Senda | 51- Asesor planificación |
| 16- Servicios operativos | 34- Mujeres jefas de hogar | 52- Administración |
| 17- Adquisiciones | 35- Oficina de la juventud | 53- ARCHIVO SSMM// |
| 18- Servicios generales | 36- Movilización | |

JRV/PMN/RGV/JERE/arn *27.09.19

PROCEDIMIENTO	CÓDIGO	FECHA	 Ilustre Municipalidad de SAN CLEMENTE
Rendición de cuentas de fondos por rendir del área municipal		17/09/2019	
PROPIETARIO	VERSIÓN	PÁGINA	
Dirección de administración y finanzas	1.0	Página 1 de 11	

Nombre del procedimiento	Código
Rendición de cuentas de fondos por rendir del área municipal	

Descripción	De acuerdo a lo establecido en la normativa vigente los servicios e instituciones del sector público podrán, mediante cheques bancarios u otros procedimientos, poner fondos globales a disposición de sus dependencias y/o de funcionarios que en razón de sus cargos justifiquen operar en dinero efectivo, para efectuar pagos y/o anticipos de "viáticos". Así las cosas, esta dirección de administración y finanzas se encuentra facultada para realizar la entrega de fondos globales en efectivo, a funcionarios de planta y contrata con motivo de ejecutar: 1. Gastos de carácter excepcional (determinados como urgencia, emergencia y/o imprevistos debidamente calificados). 2. Gastos que sean necesarios para la correcta ejecución de un cometido funcionario. Luego, con motivo de la ejecución de los gastos asociados al fondo por rendir otorgado, los funcionarios municipales se encuentran en la obligación de rendir cuenta de los mismos presentando la documentación sustentatoria que acredite la realización del gasto y el cumplimiento de su objetivo así como también realizar devolución de los recursos no utilizados.
Objetivo	Establecer el procedimiento y metodología que regirá la rendición de cuentas de un fondo por rendir, la revisión de los antecedentes por parte de la DAF, su aprobación o rechazo, el registro contable y la custodia de los antecedentes respecto de los fondos globales otorgados a los funcionarios municipales con motivo de ejecutar un gasto de carácter excepcional o necesario para el cumplimiento de un cometido. Adicionalmente, el presente procedimiento también tiene por objetivo el servir como instrumento normativo de apoyo y consulta.
Alcance	Transversal en el área municipal, en consideración a las unidades que en este intervienen.
Periodicidad	Indefinida de acuerdo a las necesidades del servicio.
Marco Legal o de Referencia	• Ley N° 18.695 Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades.

PROCEDIMIENTO	CÓDIGO	FECHA	 Ilustre Municipalidad de SAN CLEMENTE
Rendición de cuentas de fondos por rendir del área municipal		17/09/2019	
PROPIETARIO	VERSIÓN	PÁGINA	
Dirección de administración y finanzas	1.0	Página 2 de 11	

	• Ley N° 19.653 Sobre Probidad Administrativa Aplicable de los Órganos de la Administración del Estado. • Ley N°10.336 de organización y atribuciones de la Contraloría General de la República. • Decreto Ley N°1.263 Decreto Ley Orgánico de Administración Financiera del Estado. • Decreto Hacienda N° 1978 que autoriza fondos globales en efectivo para operaciones menores y viáticos año 2019. • Resolución N°30 de Contraloría General de la Republica, Fija normas de procedimientos sobre rendición de cuentas.
Definiciones	• Ajuste contable: regularización contable que permite imputar correctamente ingresos y gastos de una organización. • Decreto alcaldicio: es un acto documental dictado por una autoridad administrativa, en el cual se contiene una declaración de voluntad realizada en el ejercicio de una potestad pública. • Decreto de pago: instancia administrativa mediante la cual se dispone girar a una persona natural o jurídica cierta cantidad de dinero por un motivo determinado. • Devengamiento: registro contable que se vincula con el acto de registrar los ingresos y egresos en el momento que nacen como derechos u obligaciones y no en el momento en que se hacen efectivos. • Emergencia, urgencia y/o imprevisto: situación que se declara mediante un acto administrativo, con la intención de regularizar el proceso normal de compras (Ley N° 19.886 de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, artículo 8, letra c). • Expediente de rendición de cuentas: serie ordenada de documentos, en soporte papel, electrónico o en formato digital, que acreditan las operaciones informadas, correspondientes a una rendición específica. • Fondo por rendir: corresponde a aquella suma de dinero otorgada vía cheque u otro procedimiento a un funcionario con responsabilidad administrativa (planta o contrata municipal) de forma transitoria con el objeto de realizar un gasto específico del cual deberá rendir cuenta a la Municipalidad de San Clemente y cuya

PROCEDIMIENTO	CÓDIGO	FECHA	 Ilustre Municipalidad de SAN CLEMENTE
Rendición de cuentas de fondos por rendir del área municipal		17/09/2019	
PROPIETARIO	VERSIÓN	PÁGINA	
Dirección de administración y finanzas	1.0	Página 3 de 11	

	autorización se asociará a una situación excepcional, cuando por la naturaleza de la actividad y los gastos asociados se determine que no puede ser tramitado con otros procedimientos de compra y/o a fin de dar cumplimiento a un cometido funcionario (por ejemplo gastos de traslado y alimentación). Con todo, el monto máximo posible de solicitar <u>no podrá exceder de 15 unidades tributarias mensuales</u> y en la eventualidad que se requiera un monto mayor del establecido deberá ser previamente autorizado por el Alcalde. • Medio de respaldo: se refiere a los documentos, imágenes, archivos multimedia u otros, que permitan acreditar el cumplimiento de una actividad y/o acción. • Obligación: compromiso de recursos presupuestarios que se contrae con motivo de una obligación para con un tercero. • DAF: Dirección de Administración y Finanzas.
--	--

Declaración del procedimiento

N°	Responsable	Actividad	Documento	Observación
01	Funcionario requirente	Preparar expediente de rendición de cuentas	Expediente de rendición de cuentas conformado por: - Planilla de rendición (formato tipo) que contendrá como mínimo el detalle del origen del fondo, fecha del gasto, tipo de documento que lo acredita, N° de comprobante, nombre del proveedor, detalle del gasto (uso/destino) y el monto del gasto, que deberá ser firmado por el funcionario a quien se le	Habiéndose efectuado la actividad o cometido funcionario que dio origen al fondo por rendir, el funcionario municipal a quien le fue otorgado tendrá un máximo de 10 días hábiles para preparar expediente de rendición de cuentas, obtener la visación de su jefatura directa y presentarlo a la DAF a través de un memo conductor. Para efectos de la documentación de cuentas en soporte de papel se considerará auténtico solo el documento original y en el caso de documentación electrónica se considerará auténtico solo el

PROCEDIMIENTO	CÓDIGO	FECHA	 Ilustre Municipalidad de SAN CLEMENTE
Rendición de cuentas de fondos por rendir del área municipal		17/09/2019	
PROPIETARIO	VERSIÓN	PÁGINA	
Dirección de administración y finanzas	1.0	Página 4 de 11	

			otorgó el fondo por rendir y su jefatura directa - Boletas y/o facturas en original que deberán ser presentadas en hojas anexas a planilla de rendición, correctamente pegadas evitando tapar el número de serie y el monto del documento - Orden de ingreso que restituya los fondos no utilizados, si los hubiera	documento electrónico que cumpla las características previstas en la ley N° 19.799 y sus reglamento, salvo que el juez en el juicio respectivo y por motivos fundados, reconozca este mérito a otro medio de prueba, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 55 del decreto ley N° 1.263, de 1975, y 95 de la ley N° 10.336. El funcionario municipal deberá tener especial consideración de que la ejecución del fondo por rendir deberá estar en función de lo autorizado mediante decreto alcaldicio, por tanto aquellos gastos que no se hayan considerado en el formulario solicitud de fondos por rendir o que por otro lado no guarden relación alguna con el motivo/actividad para la cual se solicitó no serán aceptados en la rendición. Adicionalmente, todo gasto deberá ser con posterioridad a la aprobación del fondo por rendir a través de decreto alcaldicio y la entrega efectiva del mismo. En caso de que el fondo por rendir no haya sido ejecutado en su totalidad el requirente deberá tramitar su restitución en
--	--	--	---	---

PROCEDIMIENTO	CÓDIGO	FECHA	 Ilustre Municipalidad de SAN CLEMENTE
Rendición de cuentas de fondos por rendir del área municipal		17/09/2019	
PROPIETARIO	VERSIÓN	PÁGINA	
Dirección de administración y finanzas	1.0	Página 5 de 11	

				arcas municipales solicitando a un funcionario de la DAF (habilitado en el módulo de Tesorería) la creación de una orden de ingreso, haciéndola efectiva en caja municipal y anexar copia de la misma al expediente de rendición de cuentas.
02	Jefatura directa del funcionario requirente	Revisar planilla de rendición (formato tipo) y aprobar rendición de cuentas	- Expediente de rendición de cuentas - Memo	En caso de presentarse un expediente de rendición de cuentas cuya planilla de rendición se encuentre sin la visación del jefe directo se entenderá que éste no se encuentra aprobado y será motivo de rechazo por parte de la DAF. Una vez firmado, el expediente de rendición de cuentas deberá ser presentado en secretaría de la DAF a través de un memo.
03	Secretaria DAF	Recepcionar y registrar memo que contiene expediente de rendición de cuentas	- Expediente de rendición de cuentas - Memo	Si el expediente de rendición de cuentas es presentado con su planilla de rendición sin visar o sin documentos de respaldo, la secretaria DAF realizará su devolución al funcionario requirente a través de memo firmado por el Encargado del Departamento de Finanzas y Contabilidad. Si el expediente de rendición de cuentas es presentado correctamente, lo derivará

PROCEDIMIENTO	CÓDIGO	FECHA	 Ilustre Municipalidad de SAN CLEMENTE
Rendición de cuentas de fondos por rendir del área municipal		17/09/2019	
PROPIETARIO	VERSIÓN	PÁGINA	
Dirección de administración y finanzas	1.0	Página 6 de 11	

				al contador municipal para su revisión.
04	Contador	Revisar expediente de rendición de cuentas, aprobar o rechazar rendición	Expediente de rendición de cuentas	El contador municipal revisará el expediente de rendición de cuentas, en un plazo máximo de 5 días hábiles contados desde su recepción, verificando la correspondencia de los gastos respecto del requerimiento descrito en el formulario solicitud de fondos por rendir, la integridad y autenticidad de las boletas y/o facturas (inspección simple, que no se encuentren adulteradas), la relación entre los gastos informados en la planilla de rendición y las boletas y/o facturas que los acreditan (que todo gasto informado tenga su respectivo comprobante) así como también la sumatoria del total de gastos y el comprobante de reintegro de fondos si lo hubiera. Una vez revisado el expediente de rendición de cuentas, el contador municipal podrá: - Aprobar sin observaciones - Aprobar con observaciones - Rechazar con oportunidad de subsanar observaciones - Rechazar totalmente la rendición

PROCEDIMIENTO	CÓDIGO	FECHA	 Ilustre Municipalidad de SAN CLEMENTE
Rendición de cuentas de fondos por rendir del área municipal		17/09/2019	
PROPIETARIO	VERSIÓN	PÁGINA	
Dirección de dministración y finanzas	1.0	Página 7 de 11	

			En caso de que la rendición de cuentas sea aprobada con observaciones menores, se informará a través de memo firmado por el Encargado del Departamento de Finanzas y Contabilidad dirigido a la jefatura directa del funcionario requirente (con copia a ésta último) la naturaleza de dichas observaciones a fin de que se tomen las medidas para evitar que se incurran en ellas en una siguiente oportunidad. Si la situación observada se reitera por el mismo funcionario en una segunda oportunidad se procederá a rechazar la rendición de cuentas. En caso de rechazar la rendición de cuentas con observaciones posibles de ser subsanadas, el expediente será devuelto a través de memo firmado por el Encargado del Departamento de Finanzas y Contabilidad dirigido a la jefatura directa del funcionario requirente (con copia a ésta último) exponiendo el motivo de la devolución y el plazo de subsanación, el que no podrá superar los 5 días hábiles. En caso de que la rendición de cuentas presente observaciones
--	--	--	--

PROCEDIMIENTO	CÓDIGO	FECHA	 Ilustre Municipalidad de SAN CLEMENTE
Rendición de cuentas de fondos por rendir del área municipal		17/09/2019	
PROPIETARIO	VERSIÓN	PÁGINA	
Dirección de administración y finanzas	1.0	Página 8 de 11	

				que no sean posibles de ser subsanadas, el expediente será devuelto a través de memo firmado por el Encargado del Departamento de Finanzas y Contabilidad dirigido a la jefatura directa del funcionario requirente (con copia a ésta último) exponiendo el motivo de su rechazo y en la eventualidad de que se refiera a faltas graves a la probidad administrativa se informará al Alcalde para que se instruyan las medidas administrativas correspondientes.
05	Contador	Registrar en sistema de contabilidad gubernamental ajuste contable de los gastos informados y del reintegro del saldo si no se hubiera utilizado en su totalidad el fondo por rendir otorgado	Comprobante contable	Habiéndose aceptado la rendición ya sea con o sin observaciones el contador municipal procederá a realizar el ajuste contable tendiente a perfeccionar la acción ejecutada a través de una obligación, devengamiento y egreso en las cuentas presupuestarias y contables respectivas. El procedimiento contable para realizar el devengamiento y pago de las obligaciones financieras contraídas con motivo de la entrega de un fondo global será asimilado al determinado en el procedimiento D-02 del oficio CGR N° 36.640 de 2007 que presenta los Procedimientos Contables para el Sector Municipal

PROCEDIMIENTO	CÓDIGO	FECHA	 Ilustre Municipalidad de SAN CLEMENTE
Rendición de cuentas de fondos por rendir del área municipal		17/09/2019	
PROPIETARIO	VERSIÓN	PÁGINA	
Dirección de administración y finanzas	1.0	Página 9 de 11	

			del Sistema de Contabilidad General de la Nación modificando las cuentas de gastos en personal allí indicadas por aquellas de acuerdo a la naturaleza del gasto. En el caso de que se registre un saldo no ejecutado y reintegrado a través de su respectiva orden de ingreso, el contador municipal deberá reversar contablemente el ingreso saldando la cuenta 11403 <i>Anticipos a rendir cuenta</i>. Una vez realizados los ajustes contables pertinentes, el contador municipal deberá modificar el estado del fondo por rendir en la planilla de control de éstos a fin de complementar la información indicando la fecha de la rendición, monto ejecutado, si hubiera o no observaciones y el detalle del documento que las contiene. Realizado lo anterior, el contador deberá imprimir una copia del comprobante contable, estampando su firma y timbre en el apartado "Emitido por" y lo entregará junto con el expediente de rendición de cuentas al Director DAF.
--	--	--	---

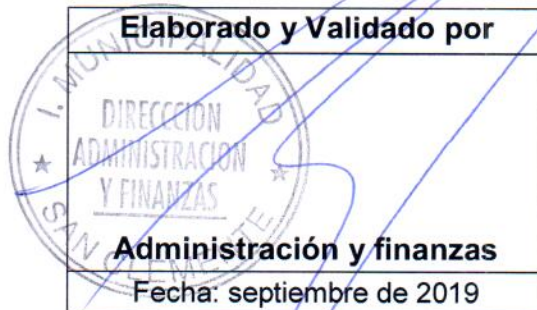
PROCEDIMIENTO	CÓDIGO	FECHA	 Ilustre Municipalidad de SAN CLEMENTE
Rendición de cuentas de fondos por rendir del área municipal		17/09/2019	
PROPIETARIO	VERSIÓN	PÁGINA	
Dirección de administración y finanzas	1.0	Página 10 de 11	

06	Director DAF	Revisar y firmar comprobante contable	- Comprobante contable - Expediente de rendición de cuentas	El Director DAF revisa y firma el comprobante contable en el apartado "Autorizado por" para luego entregarlo, junto con el expediente de rendición de cuentas a la secretaria DAF.
07	Secretaria DAF	Archivar y custodiar expediente de rendición de cuentas	- Comprobante contable - Expediente de rendición de cuentas - Decreto de pago	Recepciona el expediente de rendición de cuentas y el comprobante contable para proceder luego a adjuntarlos al decreto de pago que dio origen a la entrega de los fondos, manteniéndose en custodia por parte de la DAF.

Control de cambios

Nº de revisión	Fecha de revisión	Descripción del cambio

Elaborado y Validado por



Administración y finanzas

Fecha: septiembre de 2019

Aprobado por



Administración municipal

Fecha: septiembre de 2019

PROCEDIMIENTO	CÓDIGO	FECHA	 Ilustre Municipalidad de SAN CLEMENTE
Rendición de cuentas de fondos por rendir del área municipal		17/09/2019	
PROPIETARIO	VERSIÓN	PÁGINA	
Dirección de administración y finanzas	1.0	Página 11 de 11	

ANEXO 1

FORMATO PLANILLA DE RENDICIÓN DE CUENTAS



Fecha

PLANILLA DE RENDICIÓN DE CUENTAS

I. IDENTIFICACIÓN DEL FUNCIONARIO

Nombre: _____ RUT: _____
Cargo: _____ Dependencia: _____

II. IDENTIFICACIÓN DEL FONDO POR RENDIR

N° Decreto alcaldicio: _____ FECHA: _____
Monto otorgado: _____
Monto de la asignación: _____

III. DETALLE DE RENDICIÓN

N°	FECHA DOCUMENTO	TIPO DOCUMENTO	N° DE COMPROBANTE	NOMBRE PROVEEDOR	DETALLE DEL GASTO (FUNDAMENTO)	MONTO DEL GASTO
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
TOTAL DEL GASTO (1)						
MONTO OTORGADO (2)						
FONDOS NO GASTADOS (2) - (1)						

Reintegro de fondos no gastados de acuerdo a orden de ingresos N° _____

Firma y timbre de funcionario receptor del fondo por rendir

Firma y timbre de jefatura directa que da V°B° a rendición
presentada