



**MAT.:** REGLAMENTO DE RENDICION DE CUENTAS.

**DECRETO N° 1783**

**CHIGUAYANTE, 22 OCT 2021**

**VISTOS:**

La necesidad de fijar normas generales y uniformes que regulan el otorgamiento y rendición de fondos efectivos destinados a desarrollar programas y/o actividades, cuya administración queda a funcionarios municipales y como un medio para mejorar la eficiencia del funcionamiento interno de los diferentes departamentos que componen la gestión municipal, corresponde establecer de acuerdo a lo dispuesto en la ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades artículos 12 y 63, a lo establecido en la resolución N° 30 del 11 de marzo del 2015 que fija normas sobre rendiciones de cuentas de la Contraloría General del República, los artículos 52 al 61 del decreto Ley N°1.263 de 1975; Resolución exenta N° 2287 de 18 de enero de 2021 del Ministerio de Hacienda que autoriza fondos globales en efectivo para operaciones menores y viáticos año 2021, la implementación de un fondo de rendición de cuentas para programas municipales y/o programas en fondos de administración.

**DECRETO:**

**APRUEBASE LA MODIFICACIÓN** del reglamento de Fondos girados a funcionarios para rendir cuenta de la Municipalidad de Chiguayante, el cual entrará en vigencia a contar de esta fecha, conforme a los siguientes títulos y articulados:

**TITULO I**

**NORMAS GENERALES**

**ARTÍCULO 1°:** El presente reglamento establece las condiciones y el procedimiento que se aplicará en el otorgamiento y rendición de fondos destinados a desarrollar programas y actividades municipales, y cuya administración queda entregada a funcionarios municipales. Las autorizaciones para poder acceder a esta modalidad deberán ser aprobadas y sancionadas por el Sr. Alcalde a través del Decreto Alcaldicio respectivo.

**ARTÍCULO 2°:** Entiéndase por fondos a rendir toda cantidad de dinero en efectivo otorgada por el municipio a un funcionario municipal, con el objeto de desarrollar un programa o actividad enmarcado dentro del ámbito de atribuciones de las respectivas unidades, obligándose a dicho funcionario a rendir cuenta de los gastos efectuados dentro de un plazo determinado.



**I. MUNICIPALIDAD DE CHIGUAYANTE  
DIRECCION DE CONTROL**



El funcionario encargado de dicho fondo deberá cumplir con lo dispuesto en este reglamento, y especialmente las normas dispuestas en el Decreto que cada año entrega el Ministerio de Hacienda que autoriza fondos a rendir, lo dispuesto en el clasificador presupuestario establecido por decreto N° 854 de 2004 del Ministerio de Hacienda y las normas sobre rendición de cuentas que dispone Contraloría General de la República.

**ARTICULO 3:** El financiamiento de un programa o actividad municipal a través de la modalidad de un fondo a rendir constituye una situación excepcional, que procederá sólo cuando, por la naturaleza de dichas actividades, su desarrollo requiera efectuarse en un breve periodo de tiempo, circunstancia que será calificada por el Alcalde.

## **TITULO II**

### **DEL PROGRAMA O ACTIVIDAD**

**ARTICULO 4°:** Para que sea aprobado un fondo a rendir, el programa o actividad municipal deberá contemplar a los menos, los siguientes aspectos:

- Nombre, finalidad y descripción del programa o actividad municipal
- Objetivos y detalle de las actividades a desarrollar.
- Periodo de tiempo contemplado para su ejecución.
- Monto total solicitado, detallándose las compras y/o servicios que se financiaran con el fondo a rendir.
- Fecha de las rendiciones de cuentas, la cual no podrá extenderse más allá de quince días corridos desde la finalización del programa, salvo que sea a fin de año que debe rendirse antes del 31 de diciembre del año respectivo.
- Nombre e ítem presupuestario en el cual se imputará la cuenta de gasto.
- Funcionario que se obliga a cumplir o efectuar la rendición del fondo.

**ARTÍCULO 5°:** Los fondos concedidos bajo esta modalidad tendrán un monto máximo de 15 UTM para cada programa y/o actividad municipal.

## **TITULO III**

### **DEL OTORGAMIENTO DEL FONDO**

**ARTICULO 6°:** Cada Dirección Municipal determinará la procedencia de los programas o actividad municipal para los que se otorgará fondos a rendir. La Dirección de Administración y Finanzas otorgará la disponibilidad presupuestaria y velará porque dicho programa se ajuste a la normativa legal existente y que el fondo sea otorgado de acuerdo a las disposiciones de este reglamento.

**ARTICULO 7°:** A las personas que se les otorgue un fondo a rendir deberán tener la calidad funcionarios municipales, ya sea que desempeñen cargos de planta o a contrata.



**I. MUNICIPALIDAD DE CHIGUAYANTE  
DIRECCION DE CONTROL**



**ARTICULO 8º:** Las personas autorizadas con fondos a rendir serán responsable de su oportuna rendición y de las observaciones que estos merezcan, sujetándose a cabalidad a lo dispuesto en este reglamento. El no cumplimiento de esta obligación, acarreará responsabilidad administrativa y recaerá sobre el funcionario a cargo de la rendición y del director de la unidad respectiva, sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal que pudiere afectarles.

**ARTICULO 9º:** Para que sea otorgado un fondo a rendir a cuenta a un funcionario, este no debe tener fondos pendientes de rendir, ni que estos se encuentren observados. Asimismo, no debe estar sujeto a investigaciones sumarias o sumarios administrativos pendientes que se relacionen con pérdida o desaparición de fondos municipales.

**ARTICULO 10º:** Los fondos deberán ser administrados exclusivamente por el funcionario al cual le han sido asignados, mediante decreto alcaldicio, manteniéndolos separados de sus fondos personales, Asimismo, los funcionarios que administren tales fondos deberán rendir caución para la Administración mediante una Póliza de Fianza, para cuyo efecto la Dirección de Recursos Humanos, a través de su Unidad de personal, efectuará la tramitación correspondiente.

#### **TITULO IV**

##### **DEL PROCEDIMIENTO DE RENDICION DE CUENTAS**

**ARTÍCULO 11º:** Las rendiciones de gastos asociados a un programa o actividad deberán realizarse a dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha en que finalizo dicho programa o actividad. Con todo, siempre deberá realizarse antes del 31 de diciembre de cada año. Para ello, deberán ser remitidas a la Dirección de Administración y Finanzas, para una revisión formal todos los antecedentes que justifican la rendición. Con el visto bueno de dicha Dirección, deberán ser enviadas a la Dirección de Control para su aprobación definitiva. La rendición deberá efectuarse dentro de los plazos establecidos en este reglamento, si a esa fecha aún existe disponibilidad de fondos, el cuentadante deberá reintegrar el saldo.

**ARTICULO 12º:** La naturaleza de los gastos que se efectúen con Dichos Fondos, deberán estar asociados específicamente a los objetivos del programa de Actividades, como por ejemplo lo sería la Compra de materiales para los talleres realizados para las organizaciones de mujeres de la comuna, la compra de Premios del Capital Semilla, pago de subsidios por intermediación laboral, capacitación y otros, que vayan en beneficio de la comunidad y que en forma separada no excedan las 5 unidades tributarias mensuales. Así las cosas, no podrán adquirirse bienes o servicios que no guarden relación con el quehacer municipal ni con el programa al que fueron destinados los fondos.

Con todo, no es posible adquirir activo fijo asociado a estos fondos ni realizar transferencias electrónicas a privados.

**ARTICULO 13º:** Si las cuentas no fueren presentadas dentro de los plazos señalados en este reglamento, la Dirección de Finanzas, requerirá dicha rendición mediante una comunicación escrita dirigida al director responsable de la unidad encargada del fondo a rendir. Si en el plazo de diez días contados de la remisión de dicha comunicación no se hubiere efectuado la rendición, se informará al





**I. MUNICIPALIDAD DE CHIGUAYANTE**  
**DIRECCION DE CONTROL**



alcalde, quien adoptará las sanciones administrativas que correspondan. En caso de existir observaciones de fondo en las rendiciones, éstas serán rechazadas, siendo responsables de ellas, el director o jefe de la unidad municipal respectiva, así como el encargado designado para la administración de este fondo, quedando expuestos a las medidas disciplinarias que la autoridad comunal determine.

**ARTÍCULO 14°:** No se considerarán como gastos, en la rendición de cuentas de fondos municipales, aquellos artículos que estén en stock en la Bodega administradas por la Dirección de Administración y Finanzas. Así el funcionario a cargo del fondo, antes de efectuar alguna adquisición a través de estos fondos, deberá efectuar previamente la consulta al encargado o encargada de bodega, dejando constancia de dicha revisión o consulta en la rendición correspondiente.

**ARTÍCULO 15°:** Las rendiciones se deben efectuar de acuerdo al formato de Rendición de Cuenta implementado por la Dirección de Administración y Finanzas, consignando para ello sólo documentación original de los gastos de respaldo debidamente firmados por el encargado del Fondo y por el Director de la Dirección respectiva, teniendo presente que serán rechazados aquellos antecedentes (Boleta o Factura) que presenten enmiendas, fechas anteriores al otorgamiento de los Fondos recibidos, recibos de pago informales sin detalles del prestador del servicio y la autorización del Director respectivo.

Con todo, serán medios válidos para la adquisición de los bienes y servicios a los que se refiere este reglamento, las compras en efectivo y las realizadas por medio de tarjetas de débito, siempre y cuando se acompañen a la rendición, los comprobantes en original, de forma clara y sin enmiendas de dichas operaciones electrónicas, que deben, además cumplir con los criterios indicados en el inciso anterior.

Excepcionalmente, podrán realizarse compras de bienes y servicios, mediante pago con tarjetas de crédito, siempre y cuando no exista otra forma de adquisición, situación que debe ser informada y autorizada por el director de Control, cumpliendo con los demás requisitos y condiciones indicadas en el inciso precedente.

En lo que se refiere al pago de subsidios para intermediación laboral, asistencia a capacitación, cuidado infantil, o de similar naturaleza, que se entregan de forma directa, se rendirá según los instrumentos definidos por las instituciones que otorgan el fondo en administración, pudiendo éstos rendirse con copia del documento, debidamente validado por el secretario Municipal, como copia fiel, en el caso que se requiera enviar originales a la institución mandante.

**ARTÍCULO 16°:** El incumplimiento de las normas contempladas en los artículos precedentes facultará a la Dirección de Administración y Finanzas para no cursar nuevos giros asociados a la rendición de cuentas hasta la superación de las observaciones que se formulen, o en su defecto con la autorización del Señor Alcalde, suspender definitivamente las asignaciones del fondo.

Con todo, el incumplimiento de este reglamento deberá ser notificado a la administración municipal, a fin que tome las medidas que procedan de acuerdo a la gravedad del incumplimiento.



**LMUNICIPALIDAD DE CHIGUAYANTE  
DIRECCION DE CONTROL**



**ARTICULO 17°:** Los gastos no contemplados dentro del programa o actividad municipal o que no tengan relación con las actividades propias de la Dirección o unidad respectiva, para mantener el buen servicio, no serán considerados para efecto de la aprobación de las rendiciones de cuentas.

**ARTICULO 18°:** En caso de gasto o prestaciones de servicios que superen las 5 UTM, deberán regirse por la ley de compras públicas N°19886. Esta exigencia podrá omitirse solo si existen razones fundadas para hacerlo, previa certificación del Director responsable con visto bueno del Alcalde.

De todas maneras, se sugiere que el monto máximo de la compra sea de 1 unidad tributaria mensual, esto con la finalidad de que sea cargada a la cuenta presupuestaria asignada para estos efectos. Para gastos superiores a este monto, deberán solicitar por escrito, autorización a la Dirección de Administración y Finanzas, antes de materializar la compra.

**ARTÍCULO 19°:** El presente reglamento regirá a contar de la fecha contenida en el Decreto Alcaldicio que lo aprueba, entendiéndose, derogados todos los procedimientos administrativos que con anterioridad haya regido sobre la materia.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE, DÉSE A CONOCER AL PERSONAL A TRAVÉS DE LAS RESPECTIVAS DIRECCIONES MUNICIPALES, Y EN SU OPORTUNIDAD ARCHÍVESE.**

  
**SECRETARIO MUNICIPAL**  
**LISANDRO TAPIA SANDOVAL**  
**SECRETARIO MUNICIPAL**

  
**ALCALDE**  
**JOSÉ ANTONIO RIVAS VILLALOBOS**  
**ALCALDE**

Firmado digitalmente  
por JOSE ANTONIO  
RIVAS VILLALOBOS  
Fecha: 2021.10.22  
15:24:40 -03'00'

JARV/LTS/MGM/aes

- Dirección Jurídica
- Administración Municipal
- Dirección de Administración y Finanzas
- Dirección de Control

Id.doc 157249

**SECRETARIA MUNICIPAL  
CHIGUAYANTE**

22-OCT-2021

PROCEDENCIA: Alcaldía HORAS: 1532

FIRMA: 