

I. MUNICIPALIDAD DE CHIGUAYANTE

CHIGUAYANTE, 11 NOV 1998

REGLAMENTO N° 04

De conformidad a las necesidades para mejorar la eficiencia del funcionamiento interno de los diferentes departamentos que componen la gestión municipal, corresponde establecer, de acuerdo a lo dispuesto en el Decreto Ley N° 1.263 del año 1975, la implementación de un fondo fijo para realizar gastos menores.

REGLAMENTO FONDO FIJO

ARTICULO 1°:

Las autorizaciones para poder acceder a ésta modalidad deberán ser aprobadas y sancionadas por el Sr. Alcalde a través del Decreto Alcaldicio respectivo.

ARTICULO 2°:

Los funcionarios que administren tales Fondos deberán rendir caución para la Administración de una Póliza de Fianza para cuyo efecto la Dirección de Administración y Finanzas a través de su Unidad de Personal, efectuara la tramitación correspondiente.

ARTICULO 3°:

El monto autorizado para el giro de Fondos Globales en efectivo para operaciones menores ascenderá hasta un valor de 7 U.T.M.

ARTICULO 4°:

La naturaleza de los gastos que se efectúen con dichos Fondos deberán estar asociados específicamente al cumplimiento de las funciones propias que le corresponden como Unidad o Departamento, señalar a modo de ejemplo, los gastos menores que se produzcan por demanda de Pasajes, Seguro Obligatorio Vehículos Municipales y otras de necesidades manifiestas que no representen construcciones y equipamiento que tenga las características de inversión permanente.

ARTICULO 5°:

Las necesidades de gastos mensuales que se efectúen deberán ser remitidas a la Dirección de Administración y Finanzas para posteriormente ser enviadas al Director de Control para su aprobación definitiva.

ARTICULO 6°:

No se consideraran gastos menores aquellos artículos que estén en stock en la Bodega administradas por la Dirección de Administración y Finanzas lo que implica que antes de efectuar alguna adquisición definida como gasto menor se deberá efectuar previamente la consulta a la encargada de Bodega.

ARTICULO 7º:

La rendición mensual se debe 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 de Fondos Globales y por el Director del Departamento respectivo, teniendo presente que serán rechazados aquellos antecedentes (Boletas o Facturas) que presenten enmiendas, fechas anteriores al otorgamiento de los Fondos, de otras ciudades, recibos de pagos informales sin detalles del prestador de servicio y la autorización del Director respectivo. En lo que se refiere al gasto de movilización, este debe ser acompañado con un detalle que contemple la fecha de cometido, individualización del funcionario y gestión realizada. No se aceptaran gastos de proyectos financiados por organismos externos como por ejemplo: CONACE, FONDART, FOSIS y ETC.

ARTICULO 8º:

Al existir observaciones de fondo en las rendiciones de Cuenta Mensuales, estas sería rechazadas, siendo de exclusiva responsabilidad del Director del Departamento respectivo como así mismo del encargado designado para la Administración del Fondo Fijo, quedando expuestas a las medidas disciplinarias que la Autoridad Comunal determine.

ARTICULO 9º:


La inobservancia de los preceptos contemplados en los Artículos precedentes, facultara a la Dirección de Administración y Finanzas para no cursar nuevos Giros Globales hasta la superación de las observaciones que se formulen o en su defecto con la autorización del Sr. Alcalde suspender definitivamente las asignaciones del Fondo Fijo.


ARTICULO 10º:

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 hayan 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
TOMAS SOLIS NOVA
ALCALDE


DIRECCIÓN JURÍDICA
Distribución:
Sres. Directores de Unidades Municipales.
Sección Adquisiciones.
Archivo Dirección de Administración y Finanzas. ✓