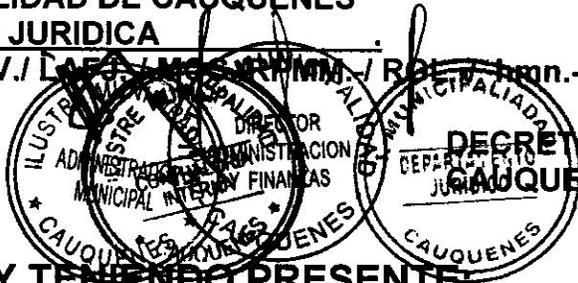


REPUBLICA DE CHILE  
PROVINCIA DE CAUQUENES  
MUNICIPALIDAD DE CAUQUENES  
ASESORIA JURIDICA  
JCMR./ IAV./ LAE./ MSA./ RRM./ RPL./ Rmn.-



DECRETO EXENTO Nº 268 / 1  
CAUQUENES,

14 ENE 2015

**VISTOS Y TENIENDO PRESENTE:**

- Las necesidades del servicio.
- MEMO Nº14 de fecha 08 de enero de 2015, de Directora de Administración y Finanzas, proveído por Sr. Alcalde.-
- El Decreto de Hacienda Nº 1.656 del 22 de Diciembre de 1997, que autoriza Fondos Globales en efectivo para Operaciones Menores;
- Ley Nº 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- Las facultades que me confiere la Ley Nº 18.695 de 1988, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones posteriores.
- Lo establecido en la Resolución 1.600 de 2008, de Contraloría General de la República y sus modificaciones posteriores.

**DECRETO:**

- 1.- **APRUEBASE, el REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE FONDOS GLOBALES O CAJA CHICA, DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CAUQUENES,** que forma parte integrante del presente decreto:

**REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE FONDOS GLOBALES O CAJA CHICA DE LA I. MUNICIPALIDAD DE CAUQUENES**

**CAPITULO PRIMERO**

**Disposiciones Generales**

**Artículo 1º** Este reglamento tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento de los Fondos globales o Caja Chica que la Municipalidad tenga establecidos o establezca en sus dependencias.

## **Artículo 2º Definiciones:**

- a. Arqueo de Fondos Globales o Caja Chica:** Verificación por parte de Control Interno o Finanzas del cumplimiento de la normativa y reglamentación. Es la constatación de que la documentación que da soporte a los egresos, concuerda con los montos autorizados.-
- b. Bienes y Servicios de Consumo:** Son los bienes y servicios no personales, necesarios para el cumplimiento de las funciones y actividades regulares y normales del Municipio.
- c. Compra menor:** Es la adquisición de bienes y servicios que no superen los límites preestablecidos en la Normativa Legal Vigente y que corresponden a compras por un monto menor o igual a 5 UTM.
- d. Encargado de Fondos Globales o Caja Chica:** Funcionario asignado de acuerdo a Decreto Exento, que cuente con póliza y responsabilidad administrativa.
- e. Fondos Globales:** Fondo que considera recursos para la adquisición de bienes y servicios de consumo. Las adquisiciones deberán ser para uso exclusivo de las dependencias administrativas y operativas que las gestionan.
- f. Cierre:** Reintegro de fondos: reintegro de dinero que se tramitará a través de la Tesorería Municipal con el objeto de saldar el Fondo respectivo.
- g. Municipalidad:** La Municipalidad de Cauquenes.

**Artículo 3º** Se establece un Fondo Global o Caja Chica, cuyo monto será de hasta 15 U.T.M., su custodia será responsabilidad del encargado quien deberá actuar de conformidad con lo que al efecto disponga la normativa vigente y aplicable en la materia y este reglamento. El Monto máximo a gastar por compra no debe ser superior a 05 U.T.M. (Es decir no se aceptarán boletas o facturas por montos superiores a 05 U.T.M.).-

**Artículo 4º** Los Fondos Globales o Caja Chica mantendrá siempre el total del monto asignado, el cual estará integrado de la siguiente forma: dinero en efectivo, Boletas y/o Facturas. En ningún momento ni por motivo alguno, se podrán sustituir esos valores por otros de naturaleza distinta.

**Artículo 5º** La compra de bienes y/o servicios se tramitará con el Fondo Global o Caja Chica, solamente cuando se den las siguientes condiciones:

- a.** Si en la Bodega, no hay existencia del bien que se solicita.
- b.** Si el bien o servicio son de urgente necesidad.
- c.** La Rendición realizada por el funcionario encargado de fondo fijo, no debe contemplar boletas o Facturas con fecha anterior al otorgamiento de la respectiva Caja.

d. Las Rendiciones del fondo fijo no pueden contemplar boletas de honorarios.

**Artículo 6º** Este reglamento y los funcionarios que involucra, quedan sujetos a las disposiciones dadas por la Ley de Administración Financiera del Estado, Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de suministro y Prestación de Servicios.

## **CAPITULO SEGUNDO**

### **Del Cierre**

**Artículo 7º** Los comprobantes (facturas o Boletas) de las adquisiciones o servicios que se hagan con fondos Globales o Caja Chica y que son el sustento de la rendición, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser Documentos originales y estar timbrado.
- b) Especificar claramente el detalle de la compra o servicio recibido.
- c) Por ningún motivo, deben contener tachaduras ni borrones ni enmendaduras.
- d) Venir firmados por el reverso, por el usuario del recurso, como requisito de comprobación de la adquisición del bien o servicio correspondiente.

**Artículo 8º** El monto de lo gastado no podrá exceder el monto autorizado para Fondos Globales o caja chica, total 15 U.T.M., considerando monto máximo de Boletas y Facturas individualmente de 05 U.T.M.. De presentarse esta situación, el funcionario a nombre de quien se giró el Fondo debe asumir el gasto diferencial resultante, sin que la municipalidad quede obligada a reintegrarle dicha suma.

**Artículo 9º** No se entregará Fondos Globales o Caja Chica a funcionario que tenga pendiente Rendiciones.

## **CAPITULO TERCERO**

### **De los Arqueos**

**Artículo 10º** Control Interno procederá a realizar arqueos en forma sorpresiva al fondo Global o caja chica, con el propósito de verificar, supervisar y controlar la aplicación de las normas y principios de auditoria vigentes y de las sanas prácticas de Administración.

**Artículo 11º** Si realizado el arqueo, resulta una diferencia, ésta debe ser justificada por el responsable del Fondo Global o Caja Chica, quién además

deberá en forma inmediata depositar el sobrante o reintegrar el faltante, según corresponda.

**Artículo 12°** Todo arqueo de Fondo Global o Caja Chica se realizará en presencia del Encargado de dicho fondo, el funcionario tendrá derecho a pedir una segunda verificación, en caso de dudas sobre el resultado obtenido.

**Artículo 13°** Cuando se presente faltante o sobrantes, como resultado del arqueo, el encargado deberá responder con su propio peculio en el caso de los faltantes y depositarlo al Municipio en el caso de sobrantes de dinero.

#### **CAPITULO CUARTO**

##### **De los Reintegros**

**Artículo 14°** Se cursarán reposiciones de Fondos, cuando se haya gastado al menos el 50% del fondo Global o Caja Chica.

#### **CAPITULO QUINTO**

##### **De las Prohibiciones**

**Artículo 15°** Por ningún motivo se cursarán conforme las adquisiciones o compras de bienes y servicios, cuando en Bodega se mantengan en existencia los artículos solicitados, o cuando la administración por medio de sus dependencias, se encuentre en capacidad de suministrar el artículo o servicio requerido a la dependencia solicitante.

**Artículo 16°** Por ninguna razón se aceptará el fraccionamiento en las compras de Fondos Globales o Caja Chica.

**Artículo 17°** El Fondo Global o Caja Chica no podrá ser utilizado para el cambio de cheques personales, ni usarse para fines distintos para el que fue creado ni disponerse para actuaciones distintas a las autorizadas por la ley y este reglamento.

**Artículo 18°** Los Encargados de Fondos Globales o Cajas Chicas, no podrán guardar documentos, efectivo o cheques de propiedad particular, en los lugares destinados para tal fin y por ningún motivo podrán suplir con su dinero, compras o pagos que corresponda a la Municipalidad.

## CAPITULO SEXTO

### De las Sanciones

**Artículo 19º** Todo funcionario que tenga a cargo Fondos Globales o Caja Chica, tiene la obligación de conocer el presente reglamento y darle pleno cumplimiento.

## CAPÍTULO SEPTIMO

### De la Derogatoria y Vigencia

**Artículo 20º** El presente reglamento deroga cualquier disposición referida a la misma naturaleza, emitida por esta Municipalidad, con anterioridad al presente reglamento.

- 2.- El presente Reglamento tendrá vigencia a partir de la fecha de la dictación del Decreto Exento respectivo y una vez publicado en la página Web de la Ilustre Municipalidad de Cauquenes.

ANOTESE, COMUNIQUESE, Y ARCHIVESE



*Ilse Aranis Vilches*

SECRETARIA MUNICIPAL



*Juan Carlos Muñoz Roca*

ALCALDE

#### DISTRIBUCIÓN:

- c.c. Alcaldía.
- c.c. Administración Municipal
- c.c. Secretaría Municipal
- c.c. Juzgado de Policía Local
- c.c. Dirección de Obras
- c.c. Unidad de Control
- c.c. Dirección de Tránsito
- c.c. DIDECO
- c.c. D.A.F.
- c.c. Dirección de Transparencia.
- c.c. Dirección de Aseo y Ornato
- c.c. SECPLA
- c.c. Asesoría Jurídica
- c.c. Ofc. de Partes.