



CORPORACION DE **DEPORTES**

REGLAMENTO DE FONDOS FIJOS POR RENDIR Y DEVOLUCIÓN DE GASTOS MENORES

NOMBRE: Andrea Palma C.
CARGO: JEFE DE Administración y finanzas
FECHA: 6/03/2012

ELABORÓ

NOMBRE: Fernanda Martínez C.
CARGO: Subdirector de Deportes
FECHA: 15/3/2012

REVISÓ

NOMBRE: Juan Pablo Casorzo Lobos
CARGO: Director de Deportes
FECHA: 2/4/2012

APROBÓ

1.- OBJETIVO

Establecer el mecanismo para la administración, control, contabilización y pago de todos los fondos por rendir y la devolución de gastos.

2.- ALCANCE

El respectivo reglamento aplica a todas las áreas de la Corporación de Deportes y Recreación de Peñalolen autorizadas para manejar Fondos por rendir y/o que requieran rembolsar gastos de acuerdo a lo autorizado en el presente reglamento.

3.- RESPONSABILIDADES

- Director: Autorizar fondos y/ o reembolsos que sean plenamente justificados.
- Dirección de Administración y finanzas: Tramitar y controlar el cumplimiento del procedimiento en su totalidad.
- Usuario: Será de responsabilidad el usuario cumplir con el procedimiento en su totalidad y respaldar los gastos en los tiempos y modos establecidos en este reglamento, asumiendo que los recursos son escasos y deben cuidarse.

4.- TERMINOLOGÍA

Fondo por rendir: Monto en dinero asignado a cualquier funcionario para afrontar gastos urgentes de monto reducido y para actividades relacionadas con la gestión que desempeñan.

Documentación contablemente válida: Boletas de servicios y compras, Facturas de compra o venta, boletos de locomoción colectiva, boletas de peajes y parquímetro y toda documentación que sea necesaria para acreditar el debido uso de los montos entregados por la Corporación.

Dada la condición de Agentes de Retención, no pueden pagarse Honorarios de ningún tipo con los anticipos otorgados, sin previa consulta a la Dirección de Administración y Finanzas

5.- FORMALIZACIÓN

5.1 Cada encargado de área que necesite un fondo a rendir debe enviar por escrito o a través de correo electrónico, una solicitud a la Dirección de Administración y Finanzas de la Corporación. En dicha solicitud deberá contenerse al menos la siguiente información, como requisito mínimo para su tramitación:

- a) Detalle de la actividad a realizar con los fondos. (Señalar actividad y su utilización).
- b) Monto requerido.

- c) Fecha de la actividad.
- d) Fecha de disponibilidad del fondo.
- e) Justificación de la petición de los fondos.
- f) Lugar de ejecución de la actividad.
- g) Nombre de la persona a quien se gire el documento.

*Se excluyen de esta solicitud las áreas ya autorizadas para mantener Caja Chica.

6.- APROBACIÓN

Una vez verificado el presupuesto y aprobado el fondo por el Director de la Corporación, se emitirá el cheque. Este debe ser retirado en la oficina de administración y finanzas.

Monto total del Fondo por rendir:

El monto de cada Fondo será fijado por la Dirección de la Corporación de Deportes, de acuerdo a la propuesta del solicitante.

Monto por cada compra:

Los gastos individuales a realizar por las Cajas Chicas estarán limitados a montos que no superen la suma de doce mil pesos (\$ 12.000.-). Las compras realizadas a un mismo proveedor no podrán superar, en su conjunto, el límite mencionado precedentemente.

Por razones de urgencia, se pueden comprar: Bienes de uso por un valor hasta veinticinco mil pesos (\$25.000.-) y en este caso, se deben presentar a lo menos tres cotizaciones y la respectiva Factura de Compra.

Para compras mayores de dos mil pesos (\$2.000), se debe presentar Factura de compra.

7.- RENDICIÓN: La rendición de estos gastos, debe:

- a) Venir en tabla Excel.
- b) Acompañado de documentación contablemente válida para su respaldo.
- c) Enviado por correo electrónico a la Dirección de Administración y Finanzas y presentado por escrito.

Los montos no utilizados en el mes, que no forman parte de la rendición, podrán ser utilizados mientras se reponen los fondos, y ser rendidos en la próxima solicitud de reposición.

Requisitos que debe cumplir la documentación presentada:

Los comprobantes deben ser originales.

La fecha de vencimiento de los comprobantes no puede ser anterior a la fecha de emisión del mismo y debe estar emitida dentro del periodo autorizado del fondo por rendir., dado que si están vencidas, no tienen valor como comprobante que respalda el gasto.

Los comprobantes deben estar a nombre de la Corporación Municipal de Deportes y Recreación de Peñalolen RUT:65.589.950-2.

8. PLAZOS

El plazo máximo de rendición de estos gastos es entre los días 20 y 25 de cada mes. Los fondos solicitados para actividades tienen una semana de plazo para su rendición, después de finalizada la actividad. * El plazo se contará desde que la actividad se ha dado por finalizada.

El incumplimiento de este plazo, contempla las siguientes medidas:

a) El monto del fondo por rendir pasa a cuenta corriente del responsable, pudiendo ser descontado de su remuneración, lo que quedará estipulado al momento de la entrega de los fondos.

b) Mientras no rinda un fondo no podrá solicitar otro nuevo.