



REF: APRUEBA REGLAMENTO PARA ENTREGA DE FONDOS GLOBALES  
EN EFECTIVO PARA GASTOS MENORES (CAJA CHICA).

TREHUACO, 08 MAY 2019

DECRETO ALCALDICIO N° 0291 /

VISTOS:

1. El decreto N° 0787 de fecha 31 de diciembre de 2018, que aprueba el Presupuesto Municipal año 2019.
2. El Decreto N° 1978 de fecha 31.12.2018 del Ministerio de Hacienda que "AUTORIZA FONDOS GLOBALES EN EFECTIVO PARA OPERACIONES MENORES Y VIÁTICOS AÑO 2019".
3. Las facultades que me confiere la Ley N° 18695 Orgánica de Municipalidades y sus Modificaciones posteriores

CONSIDERANDO

1. La Resolución N° 30 del 2015 de la Contraloría General de la República que fija normas y procedimientos de rendición de cuentas.
2. La necesidad e importancia de fijar normas generales y uniformes que regulen el otorgamiento y rendición de fondos de efectivo destinados a desarrollar las diversas actividades municipales, cuya administración queda entregada a funcionarios municipales.

DECRETO:

1. **APRUEBESE** el **REGLAMENTO PARA ENTREGA DE FONDOS GLOBALES EN EFECTIVO PARA GASTOS MENORES (CAJA CHICA)**, suscrito por los Directores de Control y de Administración y finanzas.
2. **DESIGNESE** a los siguientes funcionarios como responsables de la administración y rendición de los fondos a rendir en los montos que se detallan a continuación:

DEPARTAMENTO	NOMBRE FUNCIONARIO RESPONSABLE	MONTO MENSUAL FONDO A RENDIR ASIGNADO (\$)
ALCALDIA	LAURA GAETE QUIÑONES	700.000
ADMINISTRACION MUNICIPAL	ELIZABETH MUÑOZ BAUTISTA	700.000
DIRECCION DESARROLLO COMUNITARIO	MARIA LUZ ELIANA GAETE NOVOA	500.000
DEPARTAMENTO SECPLAN Y VIVIENDA	KARINA ARELLANO ULLOA	500.000
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	SILVIA AVENDAÑO ARENAS	500.000

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE

LUCRECARTES RAMIREZ  
SECRETARIA MUNICIPAL

- DISTRIBUCIÓN:
- ✓ Laura Gaete (1), Elizabeth Muñoz (1), Eliana Gaete (1), Karina Arellano (1), Silvia Avendaño (1).
  - ✓ Administración Y Finanzas (1)
  - ✓ Oficina de Transparencia (1)
  - ✓ Arch. Decretos (1)





## **REGLAMENTO PARA ENTREGA DE FONDOS GLOBALES EN EFECTIVO PARA GASTOS MENORES (CAJA CHICA.)**

La Municipalidad de Trehuaco, ha estimado necesario normar el proceso de entrega de Fondos a Rendir que se entregan a Funcionarios municipales, acorde a lo señalado en el decreto N° 1.978 del 31.12.2018 del Ministerio de Hacienda, como sigue:

### **DEFINICIONES GENERALES:**

- **FONDO GLOBAL:** Fondos entregados a funcionarios municipales, que tendrán por destino subsanar una situación imprevista y gastos deben estar contemplados en el subtítulo 22. Deberán rendir obligatoriamente dentro de las 24 horas siguientes a emitido el cheque. **El monto máximo para dicho fondo será de 15 UTM.**
- **FONDO CAJA CHICA:** Fondos entregados a funcionarios municipales, que tendrá por destino la adquisición de bienes menores para el departamento respectivo contemplado dentro del subtítulo 22 del clasificador presupuestario, y cuya naturaleza del gasto, esté contemplada en el decreto que asigna los fondos de caja chica. Estos fondos deben rendirse obligatoriamente el último día hábil de cada mes, para que de esta forma la D.A.F, proceda a emitir un cheque por el monto rendido, el que se sumará al saldo en poder que tenga cada encargado de caja Chica.
- **MONTO DE LA CAJA CHICA:** Se contempla los gastos por servicios no personales necesarios para el cumplimiento de las funciones y actividades de la municipalidad y que no exceda de **15 (quince) UTM**, en forma individual, gastos que tendrá la calidad de "Gastos Menores", y que deberán realizarse teniendo en consideración la naturaleza propia de la caja chica entregada y por consiguiente de la Dirección, Departamento u oficina municipal.
- **MONTO INDIVIDUAL DEL GASTO:** Los gastos individuales a realizar por las cajas chicas no pueden exceder de 1 UTM. Las compras realizadas asociadas a un mismo ítem, en su conjunto, no podrán superar las 5 UTM.

### **PROCESO DE ENTREGA DE FONDO A RENDIR**

- a) Se dicta decreto alcaldicio autorizando fondo a rendir para operaciones menores, determinándose monto y funcionario responsable, gasto que por lo demás, como lo establece la normativa, son los clasificados en el subtítulo 22 "bienes y servicios de consumo". Se instruye además la contratación de póliza funcionaria, en caso que no cuente con ello, trámite que deberá ser realizado en conjunto por el encargado de personal y encargada de remuneraciones. Todo funcionario debe
-





contar con dicha póliza necesariamente para poder recibir y manejar fondos de caja chica.

- b) Una vez dictado el decreto, el jefe de departamento solicita a la D.A.F la generación de pago de fondo a rendir para gastos menores.
- c) La D.A.F procede a emitir el Decreto de Pago conforme al decreto alcaldicio que autoriza el fondo a rendir y posteriormente el respectivo egreso y cheque a nombre del funcionario responsable del mencionado fondo.
- d) El funcionario responsable procede a cobrar el cheque y, **gasta los recursos solo a contar de la fecha en que cuenta con los dineros, el que obligatoriamente debe ser en efectivo** y en la medida de que sea necesario para el o los objetivos que se determinaron. Los gastos no pueden ser realizados con anterioridad a la emisión del cheque, salvo que haya quedado un remanente de dinero en poder, por ejemplo Caja Chica otorgada por la suma de \$ 150.000, rinde por \$ 100.000, en poder quedan \$ 50.000, estos se pueden utilizar para gastar mientras se gira el cheque por los \$100.000 rendidos.

#### PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS

- a) La rendición de cuenta consistirá en un memorándum dirigido al D.A.F, adjuntando la respectiva planilla de rendición de cuenta y los comprobantes detallados en este reglamento.
  - b) Por todo gasto se requerirá comprobante o boleta de compraventa que lo justifique, sin que sea indispensable la presentación de facturas. Los gastos inferiores a 1 UTM, por los cuales no exista obligación legal de extender boleta de compraventa y/o comprobante, deberán detallarse en planilla que deberá visar el funcionario que rendirá la cuenta.
  - c) El funcionario responsable del fondo respectivo, debe rendir cuenta ante la D.A.F el último día hábil de cada mes respectivo de la entrega del Fondo a rendir, adjuntando los documentos de respaldo que en cada caso corresponda, en originales y con letra legible, sin enmendaduras ni sobreescrituras, debiendo señalarse en forma clara y precisa el objetivo del gasto y cualquier antecedente o información que permita arribar a la convicción de que este se enmarcó dentro de las facultades municipales, reiterando que este tipo de gasto debe ser dentro de lo contemplado en el subtítulo 22 del clasificador presupuestario " Bienes y Servicios de Consumo".
  - d) Las documentaciones contablemente válidas son:
    - Boletas de servicio y de compras
    - Facturas de compra o venta
    - Boletos de locomoción colectiva
    - Boletas de peajes y parquímetros o ticket.
-





- Otra documentación que sea necesaria para acreditar el debido uso de los montos entregados.
- e) Las compras deben ser en efectivo, no con tarjetas de débito o crédito, por lo que dichos comprobantes no serán válidos.
- f) La planilla resumen de rendición de caja chica debe ser acorde al formulario adjunto al presente reglamento.
- g) La D.A.F. visará la rendición de cuenta, la que una vez aprobada, será enviada a la Unidad de Control Interno, para ser examinada nuevamente, que posteriormente será devuelta a D.A.F. para la contabilización del gasto y su archivo correspondiente.
- h) El funcionario responsable de la caja chica, solo con la entrega del memorándum anteriormente señalado y adjuntando los respaldos, ya estará habilitado para que se le gire un nuevo fondo de caja chica para el próximo periodo.

#### OTRAS CONSIDERACIONES

- a) En el mes de diciembre, los Fondos en poder Caja Chica, deberán ser rendidos y reintegrado el monto sobrante a más tardar el 20 de diciembre, dado que se debe cerrar el año contable.
- b) Para los efectos del registro de la "Obligación" presupuestaria, la anotación global deberá efectuarse en forma transitoria en el ítem 12, asignación 002, con la regularización mensual a la imputación correspondiente, una vez efectuada la rendición de cuentas según lo señalado en este reglamento. En las rendiciones mensuales de cuentas, parciales o totales, por los pagos efectuados que por separado excedan de 1 UTM, deberán clasificarse con el ítem y asignaciones correspondientes, del subtítulo 22, que identifique su naturaleza. Asimismo, todo gasto de cualquier naturaleza, que por separado no supere el monto correspondiente de 1 UTM, deberá clasificarse con el ítem 12, asignación 002.
- c) En lo no regulado en el presente reglamento se deberá acoger lo establecido en la normativa vigente.
- d) La Unidad de Control Interno tomará las providencias necesarias para el fiel cumplimiento del presente manual, que por este acto se aprueba.



JOAN GODOY BUSTOS  
DIRECTOR DE ADMINISTRACION Y  
FINANZAS



# DIARIO OFICIAL

DE LA REPUBLICA DE CHILE  
Ministerio del Interior y Seguridad Pública

I  
SECCIÓN

## LEYES, REGLAMENTOS, DECRETOS Y RESOLUCIONES DE ORDEN GENERAL

Núm. 42.258

Sábado 19 de Enero de 2019

Página 1 de 1

### Normas Generales

CVE 1530868

#### MINISTERIO DE HACIENDA

#### AUTORIZA FONDOS GLOBALES EN EFECTIVO PARA OPERACIONES MENORES Y VIÁTICOS AÑO 2019

Núm. 1.978.- Santiago, 31 de diciembre de 2018.

Vistos:

Lo dispuesto en el decreto ley N° 1.263, de 1975, y el artículo 20 de la ley N° 21.125.

Decreto:

1. Los organismos del sector público podrán, mediante cheques bancarios, u otro procedimiento, poner fondos globales, para operar en dinero efectivo, a disposición de sus dependencias y/o de funcionarios, que en razón de sus cargos lo justifiquen, hasta por un monto máximo de quince Unidades Tributarias Mensuales, para efectuar gastos por los conceptos comprendidos en los ítems del subtítulo 22 "Bienes y Servicios de Consumo", del clasificador presupuestario, siempre que las cuentas respectivas, por separado, no excedan cada una de cinco Unidades Tributarias Mensuales, gastos que tendrán la calidad de "gastos menores".

Las cuentas referidas a pasajes y fletes no estarán sujetas a la limitación precedente.

Para los efectos del registro de la "Obligación" presupuestaria, la anotación global deberá efectuarse, en forma transitoria en el ítem 12, asignación 002, con la regularización mensual a la imputación correspondiente, una vez efectuada la rendición de cuentas a que se refiere el número 2 del presente decreto.

2. En las rendiciones mensuales de cuentas, parciales o totales, por los pagos efectuados que por separado excedan de una Unidad Tributaria Mensual, deberán clasificarse con el ítem o los ítems y asignaciones correspondientes, del subtítulo 22, que identifiquen su naturaleza.

3. Asimismo, todo gasto de cualquier naturaleza, que por separado no supere el monto correspondiente de una Unidad Tributaria Mensual, deberá clasificarse con el ítem 12, asignación 002.

4. Por todo gasto se requerirá comprobante o boleta de compraventa que lo justifique, sin que sea indispensable la presentación de facturas. Los gastos inferiores al monto indicado en el número precedente, por los cuales no exista obligación legal de extender boleta de compraventa y/o comprobante, deberán detallarse en planilla que deberá visar el funcionario que rendirá la cuenta.

5. De acuerdo a sus necesidades, los servicios e instituciones del sector público podrán, además, 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". Por resolución de la respectiva entidad se fijarán los montos máximos al respecto, limitados a los cargos que competan de las Direcciones Regionales y de las Unidades Operativas y sus dependencias.

6. De los fondos globales a que se refiere el presente decreto, se deberá preparar mensualmente la rendición de cuentas por los pagos efectivos y remitirla a la Unidad Operativa correspondiente, con la información complementaria respecto del gasto efectuado con los fondos concedidos, pudiendo el servicio o institución poner a disposición recursos adicionales para mantener el nivel del fondo global asignado anteriormente, o elevarlo hasta los montos máximos que correspondan, de acuerdo con los N°s 1 y 5 del presente decreto.

Anótese, tómese razón, comuníquese y publíquese.- Por orden del Presidente de la República, Rodrigo Cerda Norambuena, Ministro de Hacienda (S).

Lo que transcribo a usted para su conocimiento.- Saluda Atte. a usted, Francisco Moreno Guzmán, Subsecretario de Hacienda.

CVE 1530868

Director: Juan Jorge Lazo Rodríguez  
Sitio Web: [www.diarioficial.cl](http://www.diarioficial.cl)

Mesa Central: +562 2486 3600 Email: [consultas@diarioficial.cl](mailto:consultas@diarioficial.cl)  
Dirección: Dr. Torres Boonen N°511, Providencia, Santiago, Chile.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N°19.799 e incluye sellado de tiempo y firma electrónica