



MUNICIPALIDAD
**Curaco
de Vélez**
CHILE

Alcaldía

REF.: REGLAMENTO PARA ADMINISTRACIÓN FONDOS A
TERCEROS.

Curaco de Vélez, 29 de marzo de 2022.

VISTOS:

1. El Acta Constitutiva del Concejo Municipal de Curaco de Vélez de fecha 28/06/2021 que proclama Alcalde de la Comuna de Curaco de Vélez, y las facultades que me confiere el D.F.L.Nº 1-19.704 que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades".
2. El Decreto Alcaldicio Nº 703 de fecha 28/06/2021, sobre el cual asume Cargo de Alcaldesa.
3. El Decreto Municipal Nº 1548 de fecha 09 de Diciembre de 2021 que aprueba el Presupuesto Municipal año 2022.

CONSIDERANDO:

- a) La necesidad de diseñar mecanismos de Control sobre las cuentas de Fondos a Terceros, para la integridad y veracidad de información Financiera y Contable de los fondos en administración, con los Organismos que la I. Municipalidad de Curaco de Vélez firme Convenios; como Ministerio del Interior, Ministerio de Desarrollo Social, Fosis, Indap, Sence, Etc.

DECRETO ALCALDICIO Nº 483.

1. **APRUEBESE**, el Reglamento para Administración de Fondos a terceros de la Ilustre Municipalidad de Curaco de Vélez.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE



MAURICIO SOTOMAYOR BARRÍA
SECRETARIO MUNICIPAL

RAV/MSB/ygl

Distribución

- CC Archivo Alcaldía
- CC Director de Control Interno.
- DAF



RAFAEL ANDRADE VERA
ALCALDE(S)

INSTRUCTIVO PARA ADMINISTRACION DE FONDOS DE TERCEROS

El presente Reglamento, tiene por objetivo diseñar mecanismo de Control sobre las cuentas de Fondos de Terceros, para la integridad y veracidad de Información Financiera y Contable de los fondos en administración, con los Organismos que la I. Municipalidad de Curaco de Vélez firme Convenios; como Ministerio del Interior, Ministerio de desarrollo Social, Fosis, Indap, Sence, Etc.

Los Fondos en Administración, son transferencias de Recursos monetarios que se otorgan a las Municipalidades para cumplir determinadas finalidades y que por disposición legal, no se incorporan al presupuesto Municipal, constituyen recursos en administración, y en esta cuenta son considerados como un pasivo por parte del Municipio. En la medida que la Municipalidad como organismo receptor utilice dichos recursos deberá reconocer en la cuenta de activo, Aplicación de Fondos en Administración, conjuntamente con la disminución de disponibilidades. Los fondos no utilizados por la Municipalidad deben ser restituidos al organismo otorgante.-

Una vez aprobado el Programa deben enviarse a la Dirección de Administración y Finanzas copias de los Convenios con sus respectivos Programas en los cuales estén claramente establecidos los Ítems, en los cuales se van a efectuar los gastos, para llevar un control contable y presupuestario correspondiente.

Posterior a esto se crea una cuenta de Administración de Fondos donde se lleva el control de ingresos y gastos de cada Programa.

Estos recursos deben ser rendidos mensualmente al Organismo otorgante, a partir del ingreso de los recursos, en el caso que no hubieran ingresos ni gastos en el mes de que rinde, se informara sin movimiento.

La Municipalidad debe asignar un Coordinador del Programa, el que debe tener Responsabilidad Administrativa, este debe velar por el fiel cumplimiento del programa y efectuar las rendiciones mensuales al Organismo Externo que corresponda.

Cuando un Programa contemple la compra de materiales de oficina, equipos informáticos, mobiliario, indumentaria, etc., estos productos deberán ser adquiridos al comienzo de la Ejecución del Programa.

1.- Los Recursos Monetarios ingresaran a las siguientes cuentas corrientes, según el tipo de programa:



- 83409003691, Fondos Extrapresupuestarios
- 83400001068, Fondos Sociales

2.- Entregar por parte la oficina encargada de la ejecución del gasto los antecedentes del convenio respectivo aprobado por las partes, junto al desarrollo del presupuesto asociado a dicho convenio o como se defina, documentos que se hará entrega en un solo acto y antes del comienzo del gasto en cualquiera de sus formas.-

3.- Al momento de recepción de los fondos se realizará el ingreso utilizando la cuenta 214.05 Administración de Fondos, se crearan tantas cuentas a nivel interno como Programas a ejecutar que tenga el Municipio, con el fin de poseer un análisis de las cuentas 114.05 y 214.05, cada programa poseerá su cuenta contable de ingresos y gastos y se llevará un registro auxiliar por parte de la Dirección de Control Interno (**se adjunta Anexo I**) por cada programa que contendrá la siguiente información detallada de cada egreso e ingreso, o modificación aprobada o rechazada según proceda y saldo finales de cierre :

- Fecha ingreso Municipal
- Nombre del Programa
- Fecha de Inicio y Fecha de Terminó
- Presupuesto por cada Ítem, honorarios, Materiales de Oficina, arriendos, Etc.
- Nombre del Funcionario Municipal a cargo del Proyecto, quien será responsable, de la correcta ejecución del Programa

4.- Terminado el Programa, se deberán devolver los recursos no utilizados, al organismo otorgante.-



Mauricio Sotomayor Barria
Secretario Municipal



Jaylra Yáñez Rebolledo
Alcaldesa

