



MAT. : Establece y regula asignación de Anticipos de fondos a rendir por los funcionarios docentes o asistentes de la educación regidos por la ley 19.070 o por código del Trabajo para cubrir gastos de alojamiento y alimentación en ejecución de cometidos fuera de su lugar habitual de trabajo.

PRIMAVERA, CERRO SOMBRERO, 07 DE JUNIO DE 2016.-

DECRETO N°200.-

VISTOS:

1. LEY N° 18695 de fecha 31.03.88; Orgánica Constitucional de Municipalidades.
2. Ley N° 18883 de fecha 29.12.89; Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales y sus modificaciones legales respectivas.
3. Ley N° 17.070 de fecha 01.07.1991; Estatuto de los profesionales de la educación.
4. Resolución N°30 de 11.03.15. ; de Contraloría General de la República que fija normas de procedimiento sobre rendición de cuentas.
5. Las atribuciones que me confiere la ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.
6. El acta complementaria del Tribunal Electoral Regional, región de Magallanes y Antártica Chilena, de fecha 28 de noviembre de 2012, que proclama Alcalde de la Comuna de Primavera.

CONSIDERANDO

Que conforme a lo observado del Código del Trabajo, como asimismo en la ley 19.070 que regula el estatuto docente, no existiría una regulación de viáticos en dichos textos legales como confirman los dictámenes N°7373 y N°32808 de 13 de febrero de 2009 y 24 de abril de 2015 respectivamente, se hace imprescindible regular el ejercicio de dichos cometidos.

DECRETO:

I.- Se establece normas sobre rendición de cuentas del personal docente y asistentes de la educación, regidos por la ley N°19.070 que establece el Estatuto de los profesionales de la educación o por el Código del trabajo, las cuales deberán ceñirse tanto a la resolución N°30 de 11 de marzo de 2015, que fija el procedimiento sobre rendición de cuentas tanto como por lo preceptuado en el presente reglamento.

Artículo 1°.- Se entenderá por “anticipos de fondos por rendir”, para los fines propios de este reglamento, a “el estipendio que se entrega anticipadamente al personal docente y asistentes de la educación en razón de las tareas propias de su cargo, las cuales deban desarrollarse en lugares o localidades distintas de aquellas en donde desempeña habitualmente su cargo, con el fin de cubrir los gastos indispensables que provengan de las necesidades de alojamiento y alimentación, respecto de las que deberá dar cuenta de los desembolsos efectuados en el plazo y forma señalada en el presente reglamento.



Artículo 2°.- Para solicitar anticipos de fondos por rendir, será necesario previamente requerirlo por intermedio del director del establecimiento educacional respectivo, quien hará llegar la solicitud a la oficina de partes con a lo menos 5 días hábiles de anticipación al día en que dichos fondos deban ser enterados.

En dicha solicitud deberá señalarse a lo menos:

- a) el funcionario respecto de quien se solicita el beneficio;
- b) el lugar en dónde este debe desempeñarse;
- c) la duración del cometido, precisándose los días y horas en que estos comiencen y finalicen;
- d) las necesidades, ya sea de alimentación y/o alojamiento que se solicitan;

Artículo 3°.- el monto destinado a anticipos de fondos por rendir será asimilado a la cantidad de dinero que se entregaría a un funcionario municipal en calidad de viáticos conforme al grado 12 de la escala de remuneraciones de profesionales.

Artículo 4°.- la rendición de cuentas deberá hacerse dentro del plazo de 5 días hábiles de efectuado el cometido, bajo sanción de no ser aceptada la cuenta y tener que restituir íntegramente los anticipos desembolsados para la realización del cometido.

Artículo 5°.- La rendición estará constituida por:

- a) Informe de rendición de cuentas, en el cual se detallará los documentos acompañados en dicha presentación.
- b) Los comprobantes de gastos con la documentación auténtica o la relación y ubicación de estas cuando procedan, que acrediten los desembolsos realizados.
- c) El decreto que ordena el pago.

Artículo 6.- Para los efectos del artículo anterior, se considerará documentación auténtica, respecto de los documentos cuyo soporte físico sea el papel, solo los documentos originales. Sin perjuicio de lo señalado en la resolución N°30 de 11.03.15 de Contraloría General de la República, que fija normas de procedimiento sobre rendición de cuentas.

Respecto de los documentos cuyo soporte sea electrónico o digital, solo se considerará auténtico el documento electrónico con firma electrónica avanzada en conformidad a la ley 19.799 y sus reglamentos.

Artículo 7°.- Los documentos acompañados en la rendición de cuentas solo se aceptarán como parte de aquella, en la medida que las operaciones a que se refieran sean efectuadas con posterioridad a la total tramitación del acto que ordena la transferencia y que sean efectuados durante el o los días en que se efectuará el cometido funcionario. Solo excepcionalmente, en casos calificados y siempre que existan razones de continuidad o de buen servicio, se aceptarán rendiciones de gastos efectuados con anterioridad a lo señalado en el inciso primero del presente artículo, las cuales deberán constar en todo caso en el instrumento que dispone la entrega de recursos.

Artículo 8°.- Mientras no se haya rendido cuenta de los gastos efectuados en razón del presente reglamento, no será admisible solicitud y entrega de nuevos fondos por rendir respecto de un mismo funcionario hasta el total cumplimiento de este requisito, salvo casos debidamente calificados y expresamente fundados por la unidad otorgante.

Artículo 9°.- La calificación de la legalidad de la rendición y de los requisitos señalados anteriormente, será de cargo de la Unidad de Control interno de la municipalidad. Verificado lo anterior, pasará los antecedentes a la Unidad de Administración y Finanzas para todos los efectos legales.

Artículo 10°.- Todos los montos no rendidos o no ejecutados deben ser reintegrados a la municipalidad dentro del plazo señalado en el artículo 4° del presente reglamento.

Artículo 11°.- Los dineros a rendir que no hayan sido invertidos y cuya devolución deba efectuarse conforme a las normas legales y reglamentarias pertinentes, deberán ser remitidos a la Unidad de Educación.

Artículo 12°.- Para los efectos de la rendición de cuentas, no se aceptarán documentos emanados de privados, tales como boletas de supermercado, en la medida que no conste indubitablemente que han sido utilizados los fondos estrictamente con fines de alimentación y hospedaje.

Artículo 13°.- Los documentos utilizados para comprobar los desembolsos deberán venir firmados en el reverso de los mismos por el funcionario que rinde la cuenta respectiva.

REGÍSTRESE en la Secretaría municipal, **COMUNÍQUESE** al Departamento de Educación Municipal y los docentes que se registrarán por el presente reglamento. Hecho, **ARCHÍVESE**.




CRISTINA VARGAS VIVAR
Secretaria Municipal



BLAGOMIR BRZTILO AVENDAÑO
Alcalde

