

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE EL BOSQUE
DEPARTAMENTO ECONOMICO LABORAL

REGLAMENTO N° 011

EL BOSQUE, 21 DE NOVIEMBRE DE 1996

PROCEDIMIENTOS PARA LA UTILIZACION
DE FONDOS PROVENIENTES DE
ORGANISMOS PUBLICOS Y PRIVADOS

VISTOS: La necesidad de este municipio de agilizar el procedimiento de uso de recursos para el desarrollo de proyectos de capacitación, y

CONSIDERANDO: Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades,

DICTO el presente reglamento para determinar la modalidad de utilización de recursos provenientes de instituciones públicas o privadas para proyectos de capacitación.

1.- Ante la necesidad de agilizar el procedimiento de uso de recursos para el exclusivo desarrollo de proyectos de capacitación en la comuna, es que se implementa este manual de procedimientos.

2.- Los recursos serán los otorgados, en convenio, a la I. Municipalidad de El Bosque por organismos públicos o privados para la capacitación en la comuna.

3.- Una vez que se haya comunicado la disposición de los recursos, el Director del Departamento Económico Laboral como

representante de la O.T.E. municipal, deberá retirar los cheques en los organismos pertinentes.

4.- El Director del Departamento Económico Laboral en el transcurso del día indicado en el punto tercero, depositará los fondos en la cuenta corriente N° 9653988 del Banco del Estado y se enviará copia del depósito a la Tesorería Municipal, vía memorandum con copia a la Dirección de Administración y Finanzas.

5.- La Dirección de Administración y Finanzas, enviará la orden de confección de Decreto de Pago a nombre del Director del Departamento Económico Laboral o al funcionario que este determine por el monto de 15 UTM bajo de la modalidad de Fondos Globales, fondos que se asignarán según materia, esto es:

- Compra de Materiales Didácticos y de Oficina
- Compra de Insumos para los cursos
- Mantención y Reparaciones de Equipos e Infraestructura.
- Pago de Becas a los Alumnos.

6.- El municipio a través de la Dirección de Administración y Finanzas dispondrá de los fondos necesarios del presupuesto municipal para la ejecución de los cursos, los cuales serán devueltos en la medida que se vayan produciendo los ingresos correspondientes a los proyectos ejecutados.

7.- El Tesorero Municipal girará los cheques respectivo una vez concluido el ciclo de firmas autorizando el pago.

LA FORMA DE COMPRA

8.- Será de exclusiva responsabilidad del Director del Departamento Económico Laboral velar por el correcto uso y distribución de los fondos de acuerdo a lo indicado en cada proyecto, de lo contrario se aplicarán las medidas administrativas correspondientes.

9.- Toda adquisición de materiales y/o servicios deberá realizarse de acuerdo a la modalidad que se indica para el gasto de Fondos Globales, los cuales se deberán rendir mensualmente.

10.- Al tratarse de adquisición de bienes inventariables, entendiéndose por tal los que no sean fungibles en corto plazo, el Director del Departamento Económico Laboral oficiará a la Dirección de Administración y Finanzas el requerimiento para proceder a su compra.

DE LA RENDICION

11.- Los Fondos Globales se deberán rendir en forma documentada a la Dirección de Administración y Finanzas a fin de solicitar una nueva remesa.

12.- La rendición deberá ser resumida en el " Formulario de Rendición de Gastos " donde se indique:

DATOS GENERALES

Fecha
Nombre del titular
Cargo
Nombre del proyecto
N° de decreto de pago

DE LAS COMPRAS

N° correlativo
N° de factura o boleta
Fecha de la factura o boleta
Detalle de la compra
Monto total

RESUMEN

Total asignado
Total rendido

13.- Se entenderá como respaldo válido a la rendición indicada en el punto precedente las facturas o boletas de las compras o servicios.

DE LA CONTRATACION DE PERSONAL

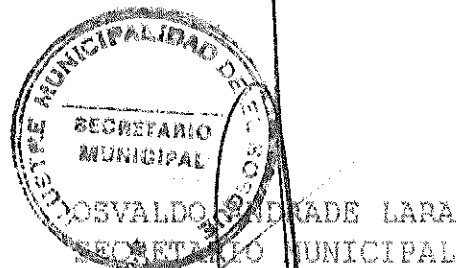
14.- La contratación de personal se realizará a través del Departamento de Recursos Humanos enviándose para el efecto un memorandum el cual indicará los datos personales de la persona a contratar y la función que realizará, los plazos de la contratación y el monto de los honorarios.

15.- Cualquier gasto que se realice por este concepto es con cargo a los fondos asignados para los proyectos de capacitación.

Para su cumplimiento

FDO. SADI MELO MOYA, ALCALDE; OSVALDO ANDRADE LARA,
SECRETARIO MUNICIPAL.

Lo que comunico para su conocimiento y fines pertinentes.



EMM/OAL/MFA/mom

Transcrito a:

Alcaldía, Secretaría Municipal, Dirección jurídica, Dirección de Control, Dirección de Administración y Finanzas, Departamento Económico Laboral, Archivo.