

DECRETO 4033 /

CONCON, 15 DIC 2023

VISTOS Y TENIENDO PRESENTE:

- 1.- La Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y las facultades que me otorga
- 2.- Lo establecido en la Ley N° 19.424, que creó la Comuna de Concón.
- 3.- La Ley N° 1.263 Orgánica de Administración del Estado
- 1.- Sentencia de proclamación del 29 de junio 2021, del Tribunal Electoral Regional de Valparaíso a la vista la causa Rol N° 303-2021 donde se establece como Alcalde electo a Don Freddy Ramírez Villalobos.
- 3- Decreto Alcaldicio N°2079 de fecha 16 de agosto del 2022 (que informa Orden de Subrogancia en caso de ausencia o impedimento del Sr. Alcalde)
- 4.- Decreto Alcaldicio N° 3210 de fecha 25 de octubre 2023, donde se nombra al Sr. Sebastián Tello Contreras, Administrador Municipal a partir del 24 de Octubre del 2023.
- 5.-Circular N° 3 de la Contraloría general de la República.
- 6.-La Normas Internacional de Contabilidad para el Sector Público Nicsp
- 7.- Decreto Alcaldicio N° 3.968 de fecha 12 de Diciembre 2023, que sanciona el Manual de procedimientos Contables de la Municipalidad de Concón.

**CONSIDERANDO:**

La necesidad de contar con un instrumento de apoyo y guía tanto a la Unidad de Administración y Finanzas como de todas aquellas unidades municipales que por su naturaleza cumplan funciones que se relacionen con la Sección de Contabilidad, instrumento que además permita apoyar la gestión financiera municipal con la elaboración de información que sirva de apoyo y fundamentación para la toma de decisiones, dentro del marco normativo vigente.

Siendo los manuales de procedimientos instrumentos que permiten uniformar, controlar y dar cumplimiento reglamentario, por cuanto al contar con un marco regulatorio, permiten a sus usuarios contar con una guía de trabajo y al dar estricto cumplimiento a estos, permite además a la entidad tener bases para la gestión y lograr el cumplimiento de sus objetivos.

La necesidad de complementar el Decreto Alcaldicio N° 3968 de fecha 12 Diciembre 2023, que sanciona el Manual de Procedimientos Contables.

**DECRETO:** Apruébese complemento del Manual de Procedimientos Contables, en los siguientes términos:

Considerando la Resolución N° 3 de la Contraloría General de la República, y las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (Nicsp), en lo referente al reconocimiento de los bienes de Uso, la Municipalidad de Concón, al no adoptar por la política contable de grupos homogéneos, los bienes de uso, serán reconocidos como activos cuando su costo unitario de adquisición sea mayor o igual a 3 UTM y que aquellos bienes que sean inferiores a este monto deberán considerarse gastos del ejercicio.

En relación a la operatividad, al momento del ingreso del bien al sistema computacional, será de responsabilidad del superior jerárquico de la Oficina de Inventarios, el clasificar los bienes, previo reconocimiento en cuanto a sus características cualitativas y cuantitativas, y atendiendo a:

. El costo de los bienes de uso, se reconocerá como activo si:

a) La municipalidad recibe beneficios económicos o potencial de servicio futuros asociados con el elemento; y

b) El valor razonable o el costo del activo puedan ser medidos de forma fiable. (Mayor o igual a 3 UTM)

c)

#### DEL CONTROL DE LOS BIENES:

Independiente cual sea el valor de los bienes de uso, muebles, individual o por grupo, la municipalidad debe mantener un control administrativo que incluya el control físico de las especies, además deberá mantener un control valorizado y actualizado de todos sus bienes.

La Municipalidad de Concón deberá contar con controles eficientes y eficaces para un debido control de los bienes municipales, considerando a lo menos:

. Propiedad legal;  
. Acceso al activo, o capacidad de denegar o restringir el acceso al mismo;  
. Los medios para asegurar que el recurso se usa para lograr sus objetivos.  
. La existencia de un derecho exigible al potencial de servicio o la capacidad de generar beneficios económicos que surgen del activo.

Identificación administrativa del bien mediante códigos de barras, placas, etc.  
Poner a buen resguardo todos los bienes del municipio (contratación de seguros, etc.)  
Practicar a lo menos semestralmente un inventario sobre los bienes.

Mensualmente, deberá practicar circularizaciones y velar por que el total de los bienes sea consistente con todos los registros contables, presupuestarios y financieros de la Municipalidad.

Llevar los controles y sus registros contables con pleno apego a la resolución N° 3 de la CGR, como también de toda otra norma inherente y que afecte a los bienes que forman parte del patrimonio municipal

## DEUDORES DE INCIERTA RECUPERACION:

Las oficinas giradores de los distintos ingresos municipales, serán las responsables de velar por que el municipio tenga sus saldos de cuentas por cobrar correctamente conciliados, para lo cual deberán practicar a lo menos mensualmente un debido análisis y a su vez confrontarlos con los registros contables, presupuestarios y financieros con que el municipio cuenta, de existir inconsistencias, será de responsabilidad del jefe o encargado de la oficina giradora respectiva informar al Jefe de Contabilidad con copia al Administrador Municipal, sobre las referidas diferencias y será el responsable de solicitar los correspondientes ajustes, para lo cual deberá poner a disposición del área contable todos los antecedentes necesarios para practicar las acciones contables correctivas, y tendrá un plazo para solucionar dichas diferencia será de 30 días contados desde que se advirtieron los errores.

Los encargados o jefes de las Unidades Giradoras de Ingresos, deberán contar con programas de cobranzas, sobre los cuales deberán ejercer todas las medidas necesarias para lograr un óptimo rendimiento, lo que implicaría depurar los saldos, minimizar las deudas, lo que en definitiva servirán de base para los registros contables.

La Oficina de Contabilidad y Presupuesto, deberá velar que la municipalidad mantenga informes actualizados, depurados y que haya consistencia en todos los saldos contables, presupuestarios y financieros, lo que implicaría poder contar con información, fiable, veraz, comprobable y con estricto apego a toda la normativa contable. y presupuestaria vigente.

### 1. ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE



SECRETARIO MUNICIPAL



ALCALDE  
OR ORDEN DEL SR. ALCALDE

#### DISTRIBUCION:

- Alcaldía
  - Secretaría Municipal
  - Administración Municipal
  - Direcciones Municipales
  - Control Interno.
- FRV/MLEG/STC/ESRC/eor/vvv

I. MUNICIPALIDAD DE CONCON		
Dirección de Control		
Objetado	Observado	Revisado

MUNICIPALIDAD DE CONCON  
DEPTO. DE CONTROL  
14 DIC 2023  
RECIBIDO HORA: