REPUBLICA DE CHILE
I. MUNICIPALIDAD DE CONCÓN
ADM. Y FINANZAS

DECRETO N°: 4441 /

EN CONCON, 31 DIC 2024

VISTO Y TENIENDO PRESENTE:

VISTOS:

a) Las facultades que me confiere la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, N°18.695 de 1988.
b) La Resolución N°55 de 1992 de la Contraloría General de la República.
c) La Ley N°19.424, que creó la comuna de Concón.
d) Ley 18.575, de 1986 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
e) Acta del Tribunal Electoral Región de Valparaíso, de fecha 30 de noviembre de 2024, en donde se señala electo al Alcalde de Concón Señor Freddy Antonio Ramírez Villalobos.
f) D.A. N° 3654 de fecha 16 de noviembre 2023, establece orden de subrogancia del Sr. Alcalde.
g) D.A. N° 3303 de fecha 25 de octubre 2023, que delega firma a la Administradora Municipal Sr. Sebastián Tello Contreras.

CONSIDERANDO

El presente instructivo tiene por objeto regular los procedimientos contables de la Municipalidad de Concón, y poder dar cumplimiento a la normativa vigente.

MUNICIPALIDAD DE CONCÓN
CONTROL INTERNO

DECRETO:

1. **COMPLEMENTESE** decreto N°3968 de fecha 12 de diciembre de 2023 "Manual de Procedimientos y Políticas contables".

DETERIORO

1.1 DETERIORO DE BIENES

OBJETIVO

Determinar las responsabilidades y regular los procedimientos relacionados con la administración de los bienes muebles, refiriéndose al registro, tratamiento, cuidado, protección, disposición de los bienes, de manera de prolongar su vida útil y lograr un uso eficiente y económico de ellos.

ALCANCE

El presente Procedimiento es de aplicación obligatoria a los bienes muebles de uso, administrados por la I. Municipalidad de Concón, independientemente del tipo de financiamiento con que fueron adquiridos.

30 DIC 2024

ROLES Y RESPONSABILIDADES

ROL	RESPONSABILIDAD
Directora de Finanzas	Designar al Encargado/a de Inventario y velar por el cumplimiento de manual.
Encargado/a de inventario	Registrar, controlar y actualizar el inventario y activo fijo, de acuerdo con la normativa legal vigente. Emitir cuando corresponda los informes relativos a las bajas, traslados y deterioro de los bienes muebles del municipio.
Jefa de Contabilidad y Presupuesto	Registrar contablemente el deterioro de activos fijos en el balance general.

DEFINICIONES

Concepto	Definición
Inventario	Es una relación detallada, ordenada y valorada de los elementos que componen el patrimonio institucional en un momento determinado.
Activo no Financieros	Comprenden los Gastos para formación de Capital y compra de activos físicos existentes. – Vehículos – Mobiliarios y otros – Máquinas y equipos – Equipos Informáticos o Equipos Computacionales – Programas Informáticos
Entrada o alta	Operación que registra la incorporación de un bien mueble al Sistema de Control del Activo Fijo. Una vez registrado el bien se le asigna un número único de inventario, el cual se mantendrá durante toda su vida útil.
Vida útil del activo fijo	La vida útil de un activo fijo es el tiempo durante el cual la institución hace uso de él hasta que ya no sea útil.
Salida o baja	Operación que registra la eliminación del bien de forma física y del Inventario.

Concepto	Definición
Baja sin enajenación	Circunstancias donde se da de baja por detrimento patrimonial (hurto, robo, catástrofe natural, otros) o por cumplimiento de vida útil. En este caso puede ser donado o destruido.
Bienes	Especies que conforman el Patrimonio del servicio.
Bienes de uso	Bienes adquiridos por Subtitulo 29, los cuales por su empleo no se extinguen ni deterioran con facilidad.
Bienes de consumo	Bienes adquiridos por Subtitulo 22, los cuales por su empleo se deterioran o extinguen con facilidad.
Bienes fungibles	Bienes que son de fácil sustitución.
Donación	Acto por el cual una persona transfiere gratuita e irrevocablemente una parte de sus bienes a una persona /institución que la acepta.
Comodato o préstamo	Entrega de un bien que la institución realiza de uso a otra institución durante un determinado periodo de tiempo de forma gratuita.
Vida útil	La duración probable o estimada en años, según la normativa vigente, sujeta a depreciación.

30 DIC 2024

Activo Fijo	Bienes adquiridos o construidos para ser usados por la institución por un periodo considerable de tiempo sin el propósito de venderlos y además forman parte del patrimonio de dicha institución.
Deterioro	Refiere a la pérdida en los beneficios económicos futuros o potencial de servicios de un activo, adicional y diferente del reconocimiento anual de la pérdida por depreciación, que se efectúa de manera excepcional. El deterioro puede afectar a los activos generadores y no generadores de efectivo.
Vida útil total	Vida útil asignada donde el activo presentará en forma eficiente las condiciones normales de su uso.
Vida útil restante	Cantidad de periodos que aún puede darse uso.
Vida útil	Es el periodo contado desde la fecha en que entra en funcionamiento hasta la transcurrida fecha que se realiza el informe.

Para que el municipio lleve una correcta aplicación de los procedimientos correspondientes a inventario y activo fijo se deben considerar las indicaciones:

- Cada funcionario se debe hacer responsable del cuidado de los bienes que le han sido entregados y que se encuentran detallados en la planilla mural de su oficina correspondiente.
- Ningún funcionario planta o contrata y honorario, puede por sí solo disponer el traslado o destinación de algún bien asignado.
- El Encargado de Inventario, es el único responsable de autorizar los traslados de los bienes, para su correcto registro.
- Constatado el extravío, pérdida, robo y/o hurto de un bien, el o los responsables directos deben dar cuenta inmediata a su superior jerárquico y al Encargado de inventario, a través de correo electrónico, para que se tomen las medidas pertinentes, de realizar la denuncia ante Carabineros, Investigaciones, e informar a la jefatura superior del Servicio, para que esta tome las medidas correspondientes.

CRITERIOS CONTABLES DE UN ACTIVO FIJO

Los activos fijos son aquellos que han sido adquiridos o construidos para usarlos en el giro del Servicio durante un periodo considerable de tiempo sin el propósito de venderlos y que forman parte del patrimonio. Los activos fijos para contabilizar se reconocerán siempre y cuando cumplan con los siguientes requisitos indicados dentro de las NICSP:

- Que el Servicio obtenga los beneficios futuros derivados del uso de este.
- Que el costo del bien para el Servicio sea valorado con fiabilidad
- Que su valor sea superior a 3 UTM.
- Que su vida útil estimada sea superior a un año.

Todo bien que cumpla con la definición y requisitos antes establecidos será registrado siempre y cuando exista un documento válido, legal y tributario que sustente la compra de dicho activo, tales como; facturas, contratos, formularios de cesión de bienes.

30 DIC 2024

EVALUACIÓN Y CÁLCULO DEL DETERIORO DE ACTIVOS FIJOS

El encargado de inventario es el responsable de determinar anualmente si existen indicios de deterioro de activos, evaluando bajo los siguientes indicadores:

a) Evidencia de obsolescencia o deterioro físico;
b) Cambios importantes en cuanto a su utilización durante el ejercicio o que se espera en el corto plazo y que tengan una incidencia negativa;
c) Evidencia acreditada de una disminución del rendimiento del activo;
d) Han tenido lugar durante el periodo, o van a tener lugar en el futuro inmediato, cambios significativos a largo plazo con una incidencia adversa sobre la entidad, referentes al entorno tecnológico, legal o de políticas gubernamental en los que esta opera; y
e) Durante el periodo, el valor de mercado del activo ha disminuido significativamente más que lo que cabría esperar como consecuencia del paso del tiempo o de su uso normal.

Es importante señalar que la unidad de inventario deberá realizar test de deterioro estipulado en este manual y una vez realizado el cálculo de deterioro de activos, el/la encargado/a de inventario debe enviar un informe a la unidad de contabilidad dependiente cuales deben utilizar dicho informe para su posterior contabilización en el Balance General.

30 DIC 2024

FORMATO TEST DEL DETERIORO DEL VALOR PARA ACTIVOS NO GENERADORES DE EFECTIVO

CÓDIGO DEL BIEN:	
FECHA DE APLICACIÓN:	

ACTIVO					
PLACA		3. UBICACIÓN/ AREA RESPONSABLE			
VALOR HISTÓRICO		5. VALOR DEPRECIACIÓN		6. SALDO POR DEPRECIAR	

TEST DE DETERIORO DE ACTIVOS NO GENERADORES DE EFECTIVO

Análisis de indicios de deterioro del valor del bien - Fuentes Externas

ÍTEM	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIONES
a	¿Se evidencian cambios tecnológicos que indican que el bien puede quedar desactualizado?			
b	¿Existen factores políticos, económicos, sociales y legales que ejercen influencia sobre el uso normal del bien o de su valor, que impida obtener el potencial de servicio o los beneficios económicos esperados?			
c	¿Hay evidencia que el valor de mercado del bien ha disminuido más de lo que se esperaría como consecuencia del paso del tiempo o su uso normal con respecto del valor neto en libros?			
e	¿Se presentan situaciones propias de la economía de mercado, como, por ejemplo: sobreoferta del bien o estímulo para el aumento de inversiones del bien que afecta su valor frente al valor neto en libros?			

Análisis de indicios de deterioro del valor del bien - Fuentes Internas

ÍTEM	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIONES
a	¿Se identifica cambios en el uso del bien que genere reducción de su beneficio?			
b	¿Existen informes que evidencian la pérdida o disminución total o parcial del potencial de servicio, ocasionado por la obsolescencia del bien?			
c	¿Se presenta aumento en los costos de mantenimiento del activo en la vigencia con respecto al periodo anterior?			
e	¿Existen planes de discontinuación o reestructuración respecto a la operación del bien?			
f	¿Existe evidencia de decisiones administrativas enfocadas al cambio del bien por altos costos de mantenimiento y actualización?			
g	¿Se presentan informes del área que muestran o plantean suspender o detener el desarrollo o la puesta en funcionamiento del activo? En caso afirmativo anexar copia de estos informes.			

ESTADO DEL ACTIVO EVALUADO

ÍTEM	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIONES
1	¿Se identifica deterioro en el bien objeto de evaluación?			
2	¿El bien objeto de evaluación será dado de baja por deterioro u obsolescencia ?			

Elaboró: Nombre/ Cargo

Revisó: Nombre/ Cargo

Aprobó: Nombre/ Cargo

30 DIC 2024

2.2 DETERIORO DE ACTIVOS FINANCIEROS

OBJETIVO

Determinar las responsabilidades y regular los procedimientos relacionados regularizar las cuentas por cobrar cunado corresponda considerando la normativa establecida vigente.

ALCANCE

El presente Procedimiento es de aplicación obligatoria a los activos financieros como lo son las cuentas por cobrar de la Municipalidad de Concón.

ROLES Y RESPONSABILIDADES

ROL	RESPONSABILIDAD
Directora de Finanzas	Designar al Encargado/a de la Unidad de Rentas y velar por el cumplimiento de manual.
Encargado/a de Rentas, Transito y Gestión de Personas.	Registrar, controlar y actualizar los saldos de las cuentas por cobrar, de acuerdo con la normativa legal vigente. Emitir cuando corresponda los informes de deterioro.
Jefa de Contabilidad y Presupuesto	Registrar contablemente el deterioro de activos generadores de efectivo en el balance general.

DEFINICIONES

Concepto	Definición
Deudores Presupuestarios	Corresponden a los ingresos devengados y no percibidos al 31 de diciembre del año anterior.
Ajustes Disponibilidades	Comprende los bines que representan depuraciones efectuadas a los recursos disponibles.
Cuentas Por Cobrar	Son aquellos bienes que representan derechos por cobrar originados en las actividades propias de la municipalidad.
Activo Financiero	Es un título contable que representa un derecho contractual o una forma de propiedad sobre un valor económico

30 DIC 2024

Las cuentas por cobrar se medirán por el valor de la transacción menos cualquier disminución por deterioro de valor, el municipio evaluará a la fecha de presentación si existe evidencia objetiva de que un activo financiero o un grupo de ellos se estén deteriorando. El deterioro se reconocerá de forma del valor presente de los flujos efectivos estimados descontando la tasa de interés efectiva y original del activo financiero menos el valor libro. La Encargada de Rentas es responsable de determinar anualmente si existen indicios de deterioro de los activos financiero evaluando los siguientes indicadores:

a) Dificultades financieras del deudor;
b) Infracciones de las cláusulas contractuales, tales como incumplimientos o moras en el pago de los intereses o el capital;
c) Es probable que el receptor se encuentre en insolvencia económica

Es importante señalar que la unidades giradores de rentas, Transito y Gestión de personas deberán realizar test de deterioro estipulado en este manual y una vez realizado el cálculo de deterioro de activos financieros debiendo mantener la documentación de respaldo de la determinación de deterioro, la encargada de rentas debe enviar un informe a la unidad de contabilidad dependiente cuales deben utilizar dicho informe para su posterior contabilización en el Balance General.

30 DIC 2024

CONCÓN

FORMATO TEST DEL DETERIORO DEL VALOR PARA ACTIVOS NO GENERADORES DE EFECTIVO

IDENTIFICACION					
FECHA APLICACIÓN		3. CONCEPTO DE DEUDA			
PLAZO DE CORTE		5. TASA DE INTERES		6. SALDO CONTABLE	

TEST DE DETERIORO DE ACTIVOS NO GENERADORES DE EFECTIVO

Análisis de indicios de deterioro del valor del bien - Fuentes Externas

ÍTEM	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIONES
a	¿el contribuyente mantiene algun convenio con el municipio?			
b	¿el contribuyente ha manifestado de alguna forma pagar su deuda?			
c	¿Hay evidencia que el valor de mercado del bien ha disminuido más de lo que se esperaría como consecuencia del paso del tiempo o su uso normal con respecto del valor neto en libros?			
e	¿Es probable que el contribuyente se encuentre en insolvencia económica ?			
a	¿ el contribuyente mantiene Infracciones de las clausulas contractuales, tales como incumplimientos o moras en el pago de los intereses o el capital?			

ESTADO DEL ACTIVO EVALUADO

ÍTEM	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIONES
1	¿Se identifica deterioro en el bien objeto de evaluación?			
2	¿El bien objeto de evaluación será castigado en el proximo periodo ?			

Elaboró: Nombre/ Cargo

Revisó: Nombre/ Cargo

Aprobó: Nombre/ Cargo

30 DIC 2024

PROCEDIMIENTO CONTROL BIENES INTANGIBLES

Con la finalidad de mantener un registro adecuado de los activos intangibles del municipio se consideran las siguientes directrices:

- ✓ Serán reconocidos tanto en el sistema de activo fijo como en su registro contable

como activos intangibles los sistemas y licencias computacionales que se adquieran por un plazo mayor a 12 meses.

- ✓ Serán reconocidos tanto en el sistema de activo fijo como en su registro contable

como activos intangibles los sistemas y licencias computacionales que se adquieran por un monto mayor a 3 UTM.

- ✓ El control de las licencias de software, le corresponde al Departamento de Informática, debe mantener un inventario actualizado de todos los software y licencias que mantiene vigente la institución.
- ✓ El Departamento de Informática debe informar, al Encargado/a de Inventario los cambios de equipos tecnológicos que se produzcan y, con los respectivos códigos de inventario de cada bien.
- ✓ Informar, cuando corresponda, sobre los bienes deteriorados que serán dados de baja.

2. ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

I. MUNICIPALIDAD DE CONCON SECRETARIA MUNICIPAL

MARÍA LILIANA ESPINOZA GODOY

SECRETARIO MUNICIPAL

I. MUNICIPALIDAD DE CONCON ADMINISTRADOR MUNICIPAL

SEBASTIAN TELLO CONTRERAS

POR ORDEN DEL SR. ALCALDE

ALCALDE

STC/MLEG/EAO/VVV/vvv

Distribución:

1. Alcaldía
2. Secretaría Municipal
3. Control Interno
4. Contabilidad y Presupuesto
5. Tesoreria
6. Rentas
7. RRHH
8. Transito
9. Informatica

I. MUNICIPALIDAD DE CONCON
Dirección de Control

Objetado	Observado	Revisado 30 DIC 2021