DECRETO EXENTO Nº 1205

FRUTILLAR, 27/03/2019

VISTOS Y TENIENDO PRESENTE:

1. Decreto Exento Nº 4922 del 06 de Diciembre de 2016, que declara como Alcalde de la Comuna de Frutillar; y el Acta de Constitución del Concejo Municipal de Frutillar de fecha 06 de diciembre de 2016, en que asume el cargo de Alcalde de la Comuna de Frutillar.

2. Las facultades conferidas por la Ley Nº 18.695 y su modificación Ley Nº 19.602 del 25/03/99, "Orgánica Constitucional de Municipalidades".

3. Decreto Exento Nº668 del 20/02/2019, que designa Subrogancia del Secretario Municipal a Directora de Desarrollo Comunitario.

CONSIDERANDO:

1. Informe Final Nº241 de fecha 27 de Septiembre de 2017, de la Contraloría General de la República, Contraloría Regional de Los Lagos, Unidad de Control Externo, sobre Auditoría al Macroproceso de Finanzas en la Municipalidad de Frutillar.

2. Convenio de Colaboración de fecha, 25.06.2018, firmado entre la Contraloría Regional de Los Lagos y la Municipalidad de Frutillar referido a Ejecución de Programa de Apoyo al Cumplimiento, durante los años 2017 y 2018, que establece una relación colaborativa entre la Contraloría General de la República y las entidades públicas, a través de un programa que entrega herramientas metodológicas y orientación para que los servicios públicos analicen sus problemas, las causas de los mismos y planteen un plan de trabajo con el que puedan superar las debilidades que se detectaron en los procesos de fiscalización.

3. Decreto Exento Nº2984, de fecha 13.07.2018 que Aprueba Convenio de Colaboración de fecha 25.06.2018, suscrito entre la Contraloría General de la República y la Municipalidad de Frutillar referido a Ejecución de Programa de Apoyo al Cumplimiento, durante los años 2018 y 2019.

4. Decreto Exento Nº4043, de fecha 24.09.2018 que Aprueba, Plan de Mejoras Municipalidad de Frutillar 2018, correspondiente a Programa de Apoyo al Cumplimiento de la Contraloría Regional de Los Lagos, a ejecutarse durante los años 2018 y 2019.

5. Decreto Exento Nº4462 de fecha 24.10.2018 que Aprueba Metas Colectivas PMG 2018.

D E C R E T O:

1. APRUEBASE, Instructivo sobre Gastos de Representación para la Municipalidad de Frutillar.

+56 (65) 2 421 261 Avda. Phillippi #753. Frutillar - Chile www.munifrutillar.cl

INSTRUCTIVO SOBRE GASTOS DE REPRESENTACIÓN
PARA LA MUNICIPALIDAD DE FRUTILLAR

I. OBJETIVO

ARTÍCULO 1°: La Municipalidad de Frutillar, en el ejercicio de sus atribuciones, ha estimado indispensable, impartir a los funcionarios, instrucciones que permitan resguardar los principios de eficiencia, eficacia y responsabilidad, en la ejecución financiera y presupuestaria municipal.

II. MARCO REGULATORIO

ARTÍCULO 2°:

a) Decreto Ley N°1.263, Orgánica de Administración Financiera del Estado.
b) Ley N°18.695, Orgánica de Municipalidades.
c) La Normativa vigente sobre Gastos de Representación, contenida en la Ley N° 20.798, de Presupuestos del Sector Público del año 2015, en relación con el Decreto 854, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que determina las clasificaciones presupuestarias para los efectos de la Ley de Presupuestos del Sector Público.
d) Instrucción Gab. Pres. N°002 de fecha 04 Abril 2018 impartido por el Presidente de la República referido a Gastos de Representación, Protocolo y Ceremonial menciona que los gastos de representación de las autoridades, se reducirán los montos presupuestados en un 30% y cada Institución podrá realizar una celebración general como máximo por año, y el monto máximo a gastar será de $20.000.- por persona.

III. ANTECEDENTES GENERALES

ARTÍCULO 3°:

Según Ley de Presupuestos del Sector Público y según Clasificador de Ingresos y Gastos del Sector Público, los Gastos de Representación, Protocolo y Ceremonial se definen de la siguiente manera:

Definición Gastos de Representación: Son los gastos por concepto de inauguraciones, aniversario, presentes, atención a autoridades, delegaciones, huéspedes ilustres y otros análogos, en representación del organismo.

Con respecto a manifestaciones, inauguraciones, ágapes y fiestas de aniversario, incluidos los presentes recordatorios que se otorguen en la oportunidad, los gastos pertinentes sólo podrán realizarse con motivo de celebraciones que guarden relación con las funciones del organismo respectivo y a los cuales asistan autoridades superiores del Gobierno o del Ministerio correspondiente.

Comprende además, otros gastos por causas netamente institucionales y excepcionales, que deban responder a una necesidad de exteriorización de la presencia del respectivo organismo.

+56 (65) 2 421 261 Avda. Phillippi #753. Frutillar - Chile www.munifrutillar.cl

Incluye, asimismo, gastos que demande la realización de reuniones con representantes o integrantes de entidades u organizaciones públicas, privadas, de otros poderes del Estado, y/o con expertos y autoridades nacionales o extranjeras que se efectúen en las Secretarías del Estado, con concurrencia de funcionarios y asesores cuando así lo determine la autoridad superior.

ARTÍCULO 4°:
Funcionarios autorizados: Sólo está facultado para incurrir en gastos de representación y de atención el Alcalde de la Comuna, asimismo éste podrá autorizar los gastos anteriores a aquellos que el Concejo Municipal les delegue algún tipo de representación en su nombre, en cumplimiento de sus funciones y que los requiera. Para la autorización de gastos para los Sres. Concejales, el trámite deberá realizarse mediante solicitud que indique por lo menos los siguientes aspectos:

a) Nombre de la persona o personas por atender, cargo que ostenta y entidad a la que pertenece.
b) Motivo de la atención por brindar
c) Nombre y firma del ejecutante del gasto.

ARTÍCULO 5°:
Disponibilidad presupuestaria: Previo a la solicitud del gasto, se verificará la existencia de disponibilidad de recursos presupuestarios suficientes para tal fin.

ARTÍCULO 6°: Facturación del gasto:
La liquidación de los gastos de representación y de atención dentro del territorio nacional, estará sujeta en cada caso a la presentación de las facturas originales, timbradas y formalmente emitidas por el Proveedor.
Al emitirse la factura, el ejecutante del gasto deberá verificar que se indique: Fecha, Nombre de la Municipalidad de Frutillar, Rut, Giro, Dirección, Ciudad, Descripción de la Compra, Cantidad, Valor Unitario, Monto Neto, Iva y Monto Total.

ARTÍCULO 7°:
El **Decreto de Pago** estará conformado por la siguiente documentación en original:

1. Factura del Proveedor.
2. Decreto Exento si correspondiere.
3. Orden de Compra firmada por el Alcalde o Administrador y Daf.
4. Solicitud de Pedido.
5. Cotización.
6. Certificado de Disponibilidad Presupuestaria firmado por el Daf.
7. Invitación a la Autoridad (Intendente, Gobernador, Senador, Diputado, o su similar), firmada en forma original por el Alcalde de la Comuna.
8. Envío de invitación a la Autoridad vía Correo Electrónico u Oficio ingresado en Oficina de Partes de la Institución.
9. Correo Electrónico Acuso Recibo de la Recepción de la Invitación.
10. Confirmación de Asistencia o Inasistencia de la Autoridad a la actividad, la confirmación puede ser por escrito o vía correo electrónico.
11. Listado de Asistencia.
12. Fotografías.
13. Recepción Conforme de la Factura.

+56 (65) 2 421 261 Avda. Phillippi #753. Frutillar - Chile www.munifrutillar.cl

ARTÍCULO 8°:
Facultades de verificación: La verificación de la imputación del gasto corresponderá a la Dirección de Administración y Finanzas.
Corresponderá a la Unidad de Control Interno verificar cualquier dato relacionado con el gasto de representación.
Será observada toda gestión de gastos de representación que no se ajuste a lo establecido en este Instructivo, o cuando la naturaleza del gasto no corresponda a gastos de representación.

ARTÍCULO 9°:
La Unidad de Control observará o representará el pago de aquellas facturas que no reúnan los requisitos establecidos en este Instructivo. Los gastos de representación y de atención deben corresponder a erogaciones ocasionales de carácter oficial, por lo tanto quedan excluidas todas aquellas atenciones de carácter personal. En ningún caso el gasto de representación cubrirá el pago de bebidas alcohólicas.

ARTÍCULO 10°:
Alcance y Sanciones de la Responsabilidad Extracontractual:

a) El ejecutante del gasto que por descuido, impericia, negligencia o dolo incumpla las disposiciones de este instructivo, no podrá reclamar reembolso del mismo, debiendo en este caso correr con el gasto por su cuenta.
b) Si por dolo o culpa grave el ejecutante del gasto consignare datos falsos en la documentación relacionada con este tipo de gastos, se aplicará lo dispuesto en los regímenes de responsabilidad civil, penal y disciplinaria del servidor, en cuanto resulten aplicables.
c) El funcionario que apruebe el pago de gastos de representación, contraviniendo las disposiciones establecidas en este instructivo, estará sujeto a la responsabilidad civil, penal y disciplinaria que corresponda de acuerdo con la naturaleza de la falta.

ARTÍCULO 11°: Según lo establecido por la Contabilidad General de la Nación, los Requisitos fundamentales para que opere los Gastos de Representación, Protocolo y Ceremonial son:

1.- Que guarden relación con las funciones del Organismo:

- ✓ Atención a autoridades, delegaciones, huéspedes ilustres y otros análogos, en representación del municipio.
- ✓ Gastos por causas netamente institucionales y excepcionales.
- ✓ Gastos que demande la realización de reuniones con representantes de entidades u organizaciones públicas o privadas.

2.- Que asistan autoridades superiores del Gobierno o del Ministerio correspondiente.

TIPOS DE GASTOS: NORMATIVA Y JURISPRUDENCIA

Fuente: *Contraloría General de la República, Manual Curso de Contabilidad General de la Nación, Sector Municipal, Nivel 1.*

1. **Servicio de café, almuerzos y comidas**
   Se consideran como gastos de representación si se realizan con motivo de celebraciones relacionadas con las funciones del municipio y a las cuales asistan autoridades superiores del Gobierno o Ministerio correspondiente.
   Dictamen N° 37.857 de 2000.

+56 (65) 2 421 261 Avda. Phillippi #753. Frutillar - Chile www.munifrutillar.cl

2. **Propinas**
   El pago de propinas constituye una erogación voluntaria de la persona que la otorga, distinta del Estado. No puede ser considerada como gastos de representación ya que no se ajusta a la norma.
   Dictámenes N°s. 25.345 y 32.296 de 2004.

3. **Gastos de celebración de Navidad y Fiestas Patrias (traslado del personal, regalos, almuerzos, cócteles).**
   No deben considerarse como gastos de representación ya que tales celebraciones no corresponden a funciones netamente institucionales.
   Dictámenes N°s. 16.561, de 1984, 8.129, de 1984 y 11.315, de 1985.

4. **Gastos relacionados con el día del niño, día de la secretaria, día de la mujer (Regalos alimentación, arriendos, etc.).**
   No constituyen gastos de representación, ya que son reuniones que no corresponden a causas netamente institucionales, aún cuando concurran autoridades.
   Dictamen N° 11.315, de 1985.

5. **Atención autoridades sector privado (pasajes, alimentación).**
   En general, este tipo de gastos deben imputarse de acuerdo con la naturaleza del gasto, asociándose al concepto correspondiente del Clasificador Presupuestario. No obstante, podrán considerarse como gastos de representación, si se realizan en representación del municipio.

6. **Objetos o presente institucionales por reconocimiento funcionario.**
   Los obsequios a funcionarios no deben considerarse como gastos de representación, toda vez que no constituyen una función propia del municipio.
   Dictámenes N°s. 16.561 y 8.129 de 1984.

7. **Tarjetas de regalo de fin de año o canasta familiar.**
   Estos gastos constituyen una erogación no atribuible a las funciones propias del municipio, por lo tanto, no corresponde clasificarlos como gastos de representación.
   Dictamen N°s. 16.561 y 8.129 de 1984.

8. **Presentes a autoridades.**
   Pueden ser catalogados como gastos de representación, siempre que se realicen en representación del municipio. Para lo anterior, se requiere identificar las personas beneficiarias a objeto de acreditar el gasto, esto según lo indicado en el Clasificador Presupuestario.

9. **Gastos de impresión de folletos, dípticos, trípticos, pendones.**
   En general deben imputarse al 22.07, Publicidad y Difusión del Clasificador Presupuestario. Sin embargo, si éstos están asociados a un aniversario o manifestación de exteriorización del municipio y se cumple con los requisitos para que sean catalogados como gastos de representación, pueden ser considerados como tales.

+56 (65) 2 421 261 Avda. Phillippi #753. Frutillar - Chile www.munifrutillar.cl

10. **Gastos relativos a reuniones del Alcalde con subalternos.**
No corresponden a gastos de representación, por no cumplir con los requisitos.

11. **Ágapes y coffe break en cursos internos del municipio.**
No corresponden a gastos, por no cumplir con los requisitos.

12. **Arriendo de salas y gastos de alimentación por capacitación interna y externa.**
No corresponden a gastos, por no cumplir con los requisitos.

13. **Gastos por actuaciones musicales en el día de la secretaria.**
No corresponden, aún cuando concurran autoridades.
Dictamen N° 11.315 de 1985.

14. **Gastos originados por la cuenta pública, con presencia del Alcalde, Senadores, Diputados y otras autoridades de Gobierno comunales.**
Cumplen con los requisitos copulativos que se requieren para clasificar los gastos asociados como de representación.
Oficio N° 14.448, de 208 sobre imputación de gastos de representación.

15. **Dictamen N° 28.371, de 2010:**
No es procedente la compra de vestuario para el coro de la institución, con cargo a gastos de representación, protocolo y Ceremonial, por cuanto no realizan actividades propias de la entidad.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

MUNICIPALIDAD DE FRUTILLAR
Secretario Municipal

ANDRIE FREDERICH CASANOVA
SECRETARIA MUNICIPAL (S)

MUNICIPALIDAD DE FRUTILLAR
ALCALDE

CLAUS LINDEMANN VIERTH
ALCALDE

CLV/AFC/DAO

+56 (65) 2 421 261 Avda. Phillippi #753. Frutillar - Chile www.munifrutillar.cl