



DECRETO ALCALDICIO N° 481

MAT: APROBACION MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA OPERACIÓN Y CONTROL DE LOS INGRESOS POR VENTA DE ENTRADAS DE LA PISCINA MUNICIPAL.

CABILDO, 02 FEB 2018

VISTOS:

- El D.L. N° 1254/75, Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado;
- El D.L. N° 3063/79, Ley de Rentas Municipales;
- El Decreto Alcaldicio N° 293/89;
- La Resolución N° 1600, de 2008, de Contraloría Regional de la República;
- la Sentencia de Proclamación del Tribunal Electoral Regional de Valparaíso, de fecha 1 de diciembre de 2016, que ratifica la elección del Sr. Alcalde; y en uso de las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades de la República en vigencia.

CONSIDERANDO:

Que por medio del Decreto Alcaldicio N° 293, de fecha 29 de diciembre de 1989, se aprobó el Manual de procedimiento para la liquidación, recaudación, registro y control de los ingresos municipales.

Que el referido manual, no regula de manera específica el cobro de ingresos directos, al margen de los procedimientos generales, como es el caso de la Piscina Municipal, actualmente bajo administración municipal, para lo cual se hace necesario establecer una regulación especial, de manera de garantizar su correcta operación y control.

DECRETO:

Apruébese el siguiente MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA OPERACIÓN Y CONTROL DE LOS INGRESOS POR VENTA DE ENTRADAS DE LA PISCINA MUNICIPAL, bajo administración directa de esta Municipalidad.

TITULO I: OBJETO Y ORGANIZACION

1.1 Objetivo:

El presente manual tiene por objeto definir los procedimientos para el cobro, al margen de los mecanismos generales, de los ingresos que se generen por la administración directa por esta Municipalidad, por venta de entradas de la Piscina Municipal, como también de los controles asociados a estos procesos.

Quedan comprendidos en el concepto "Piscina Municipal", todas aquellas bajo administración directa de la Municipalidad.



1.2 Normativa aplicable:

Por regla general, para el cobro de los ingresos por venta de entradas que se generen en la administración directa municipal de la Piscina Municipal, se deberán tener presente las normas de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; el D.L. N° 1254, Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado; el D.L. N° 3063, Ley de Rentas Municipales; como también la normativa regulatoria e instrucciones de la Contraloría General de la República, sobre la recaudación y control de los ingresos municipales.

Además, se deberá tener presente, en lo que resulte aplicable, el Manual de procedimientos para la liquidación, recaudación, registro y control de los ingresos municipales, aprobado por el Decreto Alcaldicio N° 293/89.

1.3 Organización interna:

Le corresponderá a la Dirección de Administración y Finanzas la implementación y control directo de los ingresos por venta de entradas que se generen de la administración de la Piscina Municipal; sin perjuicio de aquellas que les corresponden a la Unidad de Operaciones respecto a disponer del personal y los medios para la atención de ese recinto.

Adicionalmente, a la Contraloría Municipal le corresponderá ejercer la fiscalización general sobre los ingresos de estos recintos, de acuerdo a sus programas de auditorías o a través de los controles de procesos.

TITULO II: DE LAS FORMALIDADES PARA EL COBRO DE LOS INGRESOS

2.1 Recaudación directa de los ingresos en la Piscina Municipal:

A través de este Manual se autoriza la recaudación directa de los ingresos por venta de entradas que se generen de la administración de la Piscina Municipal, al margen de los procedimientos regulares.

Lo anterior, implica que los ingresos son recaudados en el propio recinto de la Piscina Municipal, a través de un funcionario municipal, de planta o contrata, designado para ello; observando los procedimientos operativos y de control que luego se señalan.

2.2 Habilitación de comprobantes de ingresos especiales:

La Dirección de Administración y Finanzas deberá disponer la habilitación de comprobantes de ingresos especiales para la recaudación de la venta de entradas que se generen de la administración de la Piscina Municipal.

Estos formularios deberán ser confeccionados en talonarios, del tipo "entradas", dividida en dos cuerpos, con folio impreso en cada uno de estos, como también con valores, según el tipo diferenciado de usuario; todo ello según modelo de ANEXO 1, con la siguiente distribución:

- Primer cuerpo, lado izquierdo o talón, para control de Tesorería Municipal;
- Segundo cuerpo, lado derecho, para usuario.

Estos comprobantes de ingresos o entradas serán administrados y controlados por la Tesorería Municipal; asignándoseles, para los efectos de su custodia y control, el tratamiento de especies valoradas.

Consecuente con la anterior, sólo será la Tesorería Municipal la encargada de custodiar y controlar la entrega y rendición de las entradas de la Piscina Municipal.



2.3 Entrega de las entradas:

La Tesorería Municipal deberá entregar directamente al funcionario encargado de la recaudación de los ingresos de la Piscina Municipal, los talonarios impresos de entradas destinados a estos fines, cuidando que sean en estricto orden de foliación. Se procurará entregar los talonarios suficientes que se requieran para la atención diaria de la Piscina Municipal.

Esta entrega se efectuará a través de una planilla de control que generará la Tesorería Municipal, que señalará el número del talonario, los folios, la fecha de entrega y los nombres y firmas de los funcionarios. Una copia de esta planilla deberá ser entregada al funcionario encargado de la recaudación de la Piscina Municipal.

El procedimiento anterior deberá ser repetido cada vez que se entreguen nuevos talonarios de entradas, lo que sucederá siempre que el funcionario encargado de la recaudación en la Piscina Municipal haya ocupado totalmente y devuelto los asignados con anterioridad, con excepción de aquellos con uso parcial. En todo caso, al final de la temporada de piscinas, se deberán devolver a la Tesorería Municipal, todos los talonarios que estén en poder de los recaudadores.

2.4 Recaudación de los ingresos de la Piscina Municipal:

El funcionario a cargo de la recaudación de los ingresos de la Piscina Municipal, sólo podrá operar a través de la emisión de las correspondientes entradas; quedando prohibido la utilización de cualquier otro mecanismo alternativo.

Será de responsabilidad personal del funcionario a cargo de la recaudación de los ingresos en la Piscina Municipal, la adecuada custodia de los talonarios de entradas, hasta que no sean rendidos a la Tesorería Municipal. Para lo anterior, el funcionario deberá adoptar todas las medidas de control y seguridad necesarias, de manera de evitar riesgos de extravío, sustracción o robos.

2.5 Rendición de los ingresos recaudados a la Tesorería Municipal:

El funcionario a cargo de la recaudación de entradas de la Piscina Municipal, deberá rendir cuenta diaria a la Tesorería Municipal.

Para esta rendición se seguirá el siguiente procedimiento:

- El funcionario recaudador de la Piscina Municipal que cumplió turno en día hábil durante la jornada de la mañana, deberá rendir la recaudación de ese día a la Tesorería Municipal, al término de su jornada. En el caso que no sea día hábil, deberá rendir el día hábil inmediatamente siguiente.
- El funcionario recaudador de la Piscina Municipal que cumplió turno durante la jornada de la tarde, deberá rendir la recaudación de ese día a la Tesorería Municipal, el día hábil inmediatamente siguiente.

La rendición implica la entrega de los valores recaudados, respaldados con los correspondientes talonarios de las entradas vendidas en el día.

La Tesorería Municipal o el funcionario designado para esta función, deberá revisar la conformidad entre los valores recaudados y los talonarios de las entradas vendidas; lo que se finiquitará con la suscripción de una planilla de rendición que será suscrita en triplicado por el funcionario que rinde y el funcionario que recibe, según modelo del ANEXO 2, quedando una en poder de la Tesorería Municipal y las dos restantes en el funcionario que rinde.

Luego de firmada la planilla de rendición, el funcionario recaudador de la Piscina Municipal deberá ingresar la recaudación directamente en la Caja Municipal, entregando los valores y una copia de la rendición. El comprobante del ingreso municipal que entregue la Caja y la tercera copia de la rendición, quedarán de respaldo a su recaudación y deberá conservarse en la documentación del recaudador de la Piscina Municipal, para las posteriores auditorías que pueda practicar la Contraloría Municipal o la Contraloría General de la República.



2.6 Registros contables, presupuestarios y financieros:

Los procesos contables, presupuestarios y financieros que se deriven por este procedimiento especial de cobranza de ingresos, se deberán efectuar de acuerdo a las normas técnicas vigentes que correspondan.

Específicamente en cuanto a la venta de entradas en estos recintos, el registro de su percepción efectiva, sólo se generará al momento de su ingreso a la Caja Municipal.

TITULO III: NORMAS DE CONTROL INTERNO

3.1 Designación de funcionarios:

La designación de funcionarios recaudadores de ingresos de la Piscina Municipal, sólo podrá comprender a servidores municipales que tengan la calidad de planta o contrata.

Adicionalmente, deberá verificarse al momento de su designación que estos funcionarios rindan fianza de fidelidad funcionario por el manejo de fondos.

3.2 Seguridad en la custodia de los valores:

La Unidad de Operaciones, de la cual depende directamente la Piscina Municipal, deberá procurar todas las medidas administrativas que se requieran para el resguardo de los valores que se recauden, de manera de evitar extravíos, robos o sustracciones.

Dentro de estas medidas deberá, a lo menos, disponer que los valores, cuando no sean rendidos el mismo día, sean guardados en un lugar seguro.

3.3 Controles operativos a los procesos:

Las unidades y funcionarios municipales que participan en la operatoria del presente Manual, deberán actuar con estricto criterio de eficiencia y eficacia.

La Dirección de Administración y Finanzas deberá mantener una supervisión permanente al adecuado cumplimiento de los procesos operativos definidos en este manual para la recaudación y control de los ingresos por venta de entradas de la Piscina Municipal.

Por su parte, la Contraloría Municipal, deberá considerar dentro de sus planes de auditoría, la fiscalización integral de los ingresos de la Piscina Municipal.

3.4 Otros ingresos distintos a la venta de entradas:

Cualquier otro ingreso que se pueda generar por la explotación de la Piscina Municipal, que sea distinto al cobro de entradas, quedará excluido de este manual de procedimiento, debiendo tramitarse, recaudarse y controlarse de acuerdo a los mecanismos generales de percepción de ingresos municipales.



TITULO IV: VIGENCIA Y DIFUSIÓN

4.1 Vigencia de este manual:

El presente manual regirá a contar de esta fecha, quedando sin efecto cualquier norma contraria a éste que se haya dictado con anterioridad sobre estos procedimientos.

4.2 Difusión de este manual:

El presente manual deberá ser publicado en la página WEB Municipal, sin perjuicio de ser difundido a través de otros medios internos.

Adicionalmente, la Dirección de Administración y Finanzas, deberá efectuar reuniones o talleres de inducción sobre la aplicación de este manual, especialmente para aquellos funcionarios que tienen participación directa en este.

ANOTESE, COMUNIQUESE, Y ARCHIVESE



SECRETARIA MUNICIPAL

TERESA MONTERO CARVAJAL
SECRETARIA MUNICIPAL



ALBERTO PATRICIO ALIAGA DIAZ
ALCALDE

DISTRIBUCION:

- Secretaría Municipal, Oficina de decretos;
- Administración Municipal, Operaciones;
- Contraloría Municipal;
- Dirección de Administración y Finanzas;
- Archivo.

PAD/TMC/PMP/PBG/pbg.-

