

**I. MUNICIPALIDAD DE CHILLAN
ALCALDIA**

**APRUEBA REGLAMENTO SOBRE OPERACIONES
DE INVERSION DE EXCEDENTES DE CAJA EN EL
MERCADO DE CAPITALES.**

4265

DECRETO EXENTO N° / / 2013.

CHILLAN, 23 AGO 2013

VISTOS:

Las facultades que me confieren la Ley 18.695,
Orgánica Constitucional de Municipalidades..

CONSIDERANDO:

a) Las disposiciones contenidas en el Artículo 3ro.
Inciso 2do. del D.L 1.056 de 1975 el art. 2do. del D.L. 1.263 de 1975, sobre inversiones de
saldos estacionales de caja.

b) Ordinario N° 760 de fecha 8 de Abril de 2013, del
Ministerio de Hacienda que autoriza a las Municipalidades para invertir en el Mercado de
Capitales.

c) Oficio Circular N° 35 de fecha 13 de junio de 2006
del Ministerio de Hacienda, que imparte instrucciones sobre mercado de capitales.

DECRETO:

1.- **APRUEBESE** el siguiente Reglamento sobre
Operaciones de Inversión de Excedentes de Caja en el Mercado de Capitales.

I. DE LAS RESPONSABILIDADES DE LAS UNIDADES MUNICIPALES

Artículo N° 1° La Dirección de Administración y Finanzas es responsable de las
acciones de las unidades que intervienen en el proceso de las colocaciones de los excedentes
estacionales de Caja. Asimismo, le corresponderá tramitar cada año ante el Ministerio de
Hacienda la autorización previa que establece el Artículo 3ero. Inciso 2do. del D.L. N° 1056
del año 1975, para invertir saldos estacionales de caja en conformidad al Art. 2do. del D.L.
N° 1263 del año 1975



II. POLITICAS GENERALES

Artículo N° 2 La Dirección de Administración y finanzas tendrá la responsabilidad de la colocación de excedentes estacionales de caja, cautelando los intereses municipales y a la vez la seguridad de la inversiones.

Artículo N° 3 Se deberá operar exclusivamente con bancos y considerando las instituciones financieras cuya clasificación de riesgo efectuado por la SVS sea en:

- Riesgo N 1
- Nivel 1+
- Clasificación de riesgo mayor igual a AA de las clasificaciones Fitch o Feller Rate.

Artículo N° 4 Preferentemente se deberán seleccionar instrumentos de colocación según plazos montos de inversión, de acuerdo a lo siguiente:

1. Depósito a Plazo
2. Pactos de retro compra con Bancos respaldados con instrumentos del Banco Central y de la Tesorería General de la República.
3. Fondos Mutuos de renta fija de corto plazo igual o menos a 90 días.

III. DE LOS PROCEDIMIENTO DE COTIZACIONES

Artículo N° 5 La Tesorería Municipal tendrá la responsabilidad de entregar la información sobre saldos en cuentas corrientes, compromisos en procesos de pagos y estimaciones de caja correspondientes, con estos instrumentos se determinarán las colocaciones y se programara la recuperación de estos.

Artículo N° 6 Para efectuar las colocaciones se deberá cotizar en varias Instituciones financieras y programarlas tomando en consideración las necesidades de liquidez del Municipio. El Director de Administración y finanzas o quien lo subrogue efectuara las cotizaciones para las colocaciones, entre las 9.00 hrs. y las 12:00 hrs. mediante mail, minino deben ser tres. Con las cotizaciones se deberá prepara una Planilla computacional en donde se registraran las condiciones de la operación: nombre de la Institución Financiera, tipo de instrumento, monto de la colocación, tasa base, plazos, vencimiento, intereses, nombre de la persona con quien se cotizó.

Artículo N° 7 Cerrado el proceso de cotizaciones, se debe enviar la planilla con los datos correspondientes al Administrador Municipal, para obtener su conformidad, y efectuar el cierre en forma telefónica y confirmación vía mail con la Entidad Financiera, que ofrezca la mejor tasa, en beneficio de los intereses municipales.

Artículo N° 8 Este resumen de cotización será firmado por el Director de Administración y Finanzas y en conjunto con los antecedentes que avalan la operación serán remitidos al Administrador Municipal.



IV. DE LOS PROCEDIMIENTO PARA LAS COLOCACIONES

Artículo N° 9 El Departamento de contabilidad preparará un comprobante de contabilidad que registre en el Sistema de contabilidad Gubernamental, la fecha, monto de las operaciones efectuadas y cuentas contables que se afectan.
Se preparará el Decreto de Pago respectivo el que será firmado por el Director de Administración y finanzas.

Artículo N° 10 Con el Decreto de pago debidamente visado por el Director de Administración y finanzas, la Tesorería Municipal procederá a girar el cheque de la cuenta corriente municipal, NOMITATIVO, a nombre de la Institución Financiera, procediéndose posteriormente a terminar con las respectivas firmas del Decreto de pago correspondiente.

Artículo N° 11 La Tesorería Municipal, procederá a formalizar el cierre de la operación recibiendo el documento NOMINATIVO NO ENDOSABLE que certifique la inversión.

V. DEL RESCATE

Artículo N° 12 La Tesorería Municipal efectuará los rescates y los depósitos en la fecha oportuna y con las precauciones que sean necesarias para resguardar los fondos municipales.

Artículo N° 13 La Tesorería Municipal deberá remitir fotocopia de documentos de los valores rescatados al departamento de Contabilidad para su registro contable.

Artículo N° 14 La Tesorería anotará en el registro habilitado de inversiones, la fecha de retiro, el número de formulario ingreso municipal y el monto de los intereses.

VI. PROCEDIMIENTOS REGISTRO INFORMACION , ARCHIVO Y CUSTODIA

Artículo N° 15 En el Sistema de contabilidad deberá registrarse las operaciones de colocación y Rescate en el mismo día que ocurren.

Artículo N° 16 La Tesorería Municipal deberá mantener un registro de las operaciones de las colocaciones y sus respectivos rescates, que debe contener los siguientes datos:



Nº correlativo, fecha de la colocación y/o rescate, Institución Financiera, tipo de instrumento, Nº serie documento, monto del capital, tasa, plazo, intereses pactados, fecha de rescate, Nº de Orden de Ingreso Municipal, intereses ganados.

Artículo Nº 17 La Tesorería Municipal será responsable de enviar en la fechas establecidas por la DIPRES El Reporte de Inversiones Financieras. De acuerdo a instrucciones. Y resguardar documentos que respaldan el egreso correspondiente.

Artículo Nº 18 La Tesorería Municipal deberá obtener dos fotocopias autorizadas por la Secretaria Municipal de los instrumentos financieros y/o documentos

DECRETO EXENTO Nº / / 2013.

que acrediten y respalden las inversiones municipales, procediendo a remitir una fotocopia a: Dirección de Finanzas para su archivo y a la Dirección de Control. Una tercera copia deberá estar en la Tesorería Municipal, quien deberá mantener un archivo con las copias acuatizadas de toda la documentación referente a colocaciones y rescates.

Artículo Nº 19 El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones dispuestas en el presente reglamento dará lugar a investigación sumaria y se aplicarán las sanciones que proceden en virtud de la Leyes vigentes.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, TRANSCRIBASE Y ARCHIVASE



VASCO SEPÚLVEDA LANDEROS
Técnico en Adm. Pública
Secretario Municipal

IBL/VSL/CZA/EMR/emr
Distribución:

Interesado; Administrador Municipal; Dirección de Control; Dirección Jurídica; Dirección de Administración y Finanzas; Contabilidad, Secretaria Municipal; Oficina de Partes.



SERGIO ZARZAR ANDONIE
ALCALDE
I. Municipalidad de Chillán