



MUNICIPALIDAD DE SANTA BARBARA
ADMINISTRACION MUNICIPAL
DIS/PIG

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

DECRETO ALCALDICIO (ADM) N° 014.-

FECHA: ABRIL 03 DE 2006.

VISTOS Y TENIENDO PRESENTE:

1. Las facultades que me confieren los artículos N°s. 59 y 63 de la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.
2. El Decreto Alcaldicio 006/2004 de fecha diciembre 06 del 2004 mediante el cual asume el Alcalde de la Comuna de Santa Bárbara, el Señor Daniel E. Iraira Sagredo.
3. Las disposiciones contenidas en el Artículo 3ro. Inciso 2do. Del D.L N° 1.056 de 1975 el Art. 2do. del D.L 1.263 de 1975, sobre inversiones de saldos estacionales de caja.
4. Circular N° 26 del Ministerio del Interior de fecha abril 9 del año 2003, que autoriza a las Municipalidades para invertir en el Mercado de Capitales.
5. El acta de Sesión Ordinaria N° 039 de fecha 03 de abril de 2006, acuerdo N° 182, en donde el Concejo Municipal Aprueba por unanimidad el Reglamento sobre operaciones de inversión de excedentes de caja en el mercado de capitales.

DECRETO:

1. APRUEBASE el siguiente Reglamento sobre Operaciones de Inversión de Excedentes de Caja en el Mercado de Capitales.



SERGIO YAÑEZ SAEZ
SECRETARIO MUNICIPAL



DANIEL IRAIRA SAGREDO
ALCALDE



MUNICIPALIDAD DE SANTA BARBARA
ADMINISTRACION MUNICIPAL
DIS/PPG

OFICIO ORD. INT: 48/2006

ANT: Ley 18.695

MAT.: Reglamento Operación excedentes
De caja en el mercado Capitales.

SANTA BARBARA, 27 de marzo 2006

A : Sr. ALCALDE MUNICIPALIDAD DE SANTA BARBARA
DON DANIEL IRAIRA SAGREDO

DE : ADMINISTRADOR MUNICIPAL.

Por medio de la presente, y junto con saludarle, me dirijo a Usted con el objeto de adjuntar **REGLAMENTO SOBRE OPERACIONES DE INVERSION DE EXCEDENTES DE CAJA EN EL MERCADO DE CAPITALES** de acuerdo a lo solicitado.

Este reglamento permitirá realizar gestiones de efectuar inversiones de fondos estacionales de caja en Instituciones financieras el cual generar intereses ganados cuyo beneficio es incrementar los ingresos presupuestarios del municipio.

Cumplio con su envío para solicitar el pronunciamiento del Honorable Concejo Municipal, según lo establece el Art. 65, letra j) de la ley 18.695.-

Sin otro particular, le saluda atte,



Distribución
La indicada
Arch.



ase al CONCEJO MUNICIPAL.



MUNICIPALIDAD DE SANTA BARBARA
ADMINISTRACION MUNICIPAL
DIS/PPG

REGLAMENTO SOBRE OPERACIONES DE INVERSION DE EXCEDENTES DE CAJA EN EL MERCADO DE CAPITALES

I. DE LAS RESPONSABILIDADES DE LAS UNIDADES MUNICIPALES

Artículo N° 1º La Dirección de Administración y Finanzas es responsable de las acciones de las diferentes unidades de su Dirección que intervienen en el proceso de las colocaciones. Asimismo, le corresponderá tramitar cada año ante el Ministerio de Hacienda la autorización previa que establece el Artículo 3ro. Inciso 2do. del D.L. N° 1.056 del año 1975, para invertir saldos estacionales de caja en conformidad al Art. 2do. del D.L. N° 1.263 de año 1975.

Artículo N° 2º.- La Dirección de Control Municipal será responsable de ejercer el control del cumplimiento.

II. DE LAS POLITICAS GENERALES

Artículo N° 3.- Dependerá de la Dirección de Administración y Finanzas, la colocación de excedentes estacionales de caja, cautelando los intereses Municipales y a la vez la seguridad de las inversiones.

Artículo N° 4º Para efectuar las colocaciones deberá cotizar en varias Instituciones Financieras, diversificar sus inversiones y Programarlas tomando en consideración las necesidades de liquidez del Municipio.

Artículo N° 5º Preferentemente se operará con Bancos y considerando las Instituciones Financieras cuya clasificación de riesgo efectuada y aprobadas por la Superintendencia de Valores y Seguros (SVS).

Artículo N° 6º Preferentemente se deberán seleccionar instrumentos de colocación según plazos y montos de inversión, de acuerdo a lo siguiente:

- Depósito a Plazo



- Pactos de retrocompra con Bancos respaldados con instrumentos del Banco Central y de la Tesorería General de la República.
- Fondos Mutuos de renta fija de corto plazo igual o menos a 90 días.

III. DE LOS PROCEDIMIENTOS DE COTIZACIONES

Artículo N° 7 La Tesorería Municipal diariamente verificará los saldos en cartola de cuentas corrientes bancarias, las colocaciones vigentes (con fecha de vencimiento), los intereses generados a la fecha de vencimiento y los cheques en cartera y basándose en esta información, en los compromisos en proceso de pagos y en el presupuesto de caja, determinará las colocaciones y programará sus vencimientos.

Artículo N° 8 La Tesorería Municipal deberá efectuar las cotizaciones (mínimo tres), para las colocaciones.

Artículo N° 9 El funcionario que cotice deberá preparar una Planilla computacional “Resumen de Cotizaciones” en donde se registrarán las condiciones de la operación, nombre de la Institución Financiera, tipo de instrumento, monto de la colocación, tasa base, plazos, vencimiento, intereses ganados, nombre de la persona con quién se cotizó. El funcionario que cotice deberá solicitar a las Instituciones Financieras, si pueden enviar la confirmación de su cotización a través de fax.

El funcionario que cotice, además, deberá grabar la Planilla Computacional Resumen de Cotizaciones en un medio magnético, debiendo guardar bajo custodia esta información.

Artículo N° 10 Una vez obtenida la conformidad del Administrador Municipal, el funcionario que cotizó será quien cierre en forma telefónica con la Entidad Financiera que ofrece la mejor tasa, en beneficio de los intereses municipales.

Artículo N° 11 Este resumen de cotización será firmado por el funcionario que las efectuó, 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 PROCEDIMIENTOS PARA LAS COLOCACIONES

Artículo N° 12 La Dirección de Administración y finanzas a través del departamento de Finanzas 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.

Artículo N° 13 Con el decreto de pago debidamente visado por el Director de Administración y Finanzas, el Director de Control, la Tesorería Municipal procederá a girar el cheque de la cuenta corriente municipal principal, NOMINATIVO, a nombre de la Institución Financiera, procediéndose posteriormente a tramitar las respectivas firmas del decreto de pago correspondiente.

Artículo N° 14 La Tesorería Municipal o el funcionario designado por la misma, que opera bajo su responsabilidad procederá a formalizar el cierre de la operación recibiendo el documento NOMINATIVO NO ENDOSABLE que certifique la inversión.

- En caso de operaciones con Documentos Endosables la Tesorería Municipal o el funcionario que al efecto se designe tendrá la obligación de realizar el trámite de cierre de la operación, recibiendo el documento NOMINATIVO NO ENDOSABLE.

V. DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL RESCATE

Artículo N° 15 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° 16 En cuanto al trámite administrativo interno se deberá ser de la siguiente manera:

- En caso de estar operando con el Banco que mantiene la cuenta corriente municipal, la Tesorería Municipal solicitará que se efectúe un abono directo por el capital invertido y se emita un vale vista, NOMINATIVO NO ENDOSABLE a nombre de la Municipalidad de Santa Bárbara por los intereses obtenidos.

- Si se opera con un Banco diferente se le solicitará a la Institución que corresponda que emita un vale vista NOMINATIVO NO ENDOSABLE a nombre de la Municipalidad de Santa Bárbara por el capital invertido, el que será retirado de la Institución el mismo día del vencimiento del depósito por el Tesorero o funcionario designado por el mismo y depositado en la cuenta corriente municipal. Además se le solicitará otro vale vista con las mismas condiciones por los intereses obtenidos.

Artículo N° 17 En ambos casos, el Departamento de Contabilidad y Presupuesto emitirá un formulario de ingreso municipal por los intereses, imputándolo en la cuenta respectiva y se ingresará en la caja municipal.



Artículo N° 18 La Tesorería Municipal deberá remitir fotocopia del vale vista del capital invertido al Departamento de Contabilidad y Presupuesto para su registro contable.

Artículo N° 19 La Tesorería Municipal anotará en el Libro de Registro de Inversiones la fecha de retiro, el N° de formulario de ingreso municipal y el monto de los intereses.

Artículo N° 20 Cuando el rescate sea por inversiones en Fondos Mutuos, éste podrá ser por el monto total o parte de lo invertido, de acuerdo a las necesidades de caja del Municipio, no pudiéndose efectuar reinversiones, debiendo solicitarse a la Institución Financiera que corresponda que emita un vale vista nominativo no Endosable a nombre de la Municipalidad de Vitacura por el capital y otro por los intereses obtenidos. En caso de efectuarse rescates parciales los intereses se devengarán al momento del rescate final y liquidación del instrumento pertinente.

VI. DE LOS PROCEDIMIENTOS DE INFORMACIÓN, ARCHIVO Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN.

Artículo N° 21 El registro de las operaciones tanto de inversiones como de rescate deberá efectuarse el mismo día en que ellas ocurren, en el Sistema de Contabilidad Gubernamental.

Artículo N° 22 El departamento de Finanzas será responsable de mantener un registro extracontable de las operaciones de colocaciones y rescate que a lo menos deberá contener los siguientes datos: N° correlativo para la colocación, fecha de colocación, Institución Financiera, tipo de instrumento, N° de serie del instrumento, monto del capital, tasa, plazo, intereses pactados, fecha de rescate, N° de orden de Gim, intereses ganados, N° de vale vista de rescate.

Artículo N° 23 La Tesorería Municipal será responsable de mantener y custodiar la documentación que respalde el egreso por la operación de colocación.

Artículo N° 24 Una vez efectuada la colocación, la Tesorería Municipal deberá obtener tres fotocopias autorizadas por la Secretaría Municipal de los instrumentos Financieros y/o documentos que acrediten y respalden las inversiones municipales, procediendo a remitir una fotocopia legalizada al departamento de Finanzas para su archivo, otra copia se remitirá a la Contraloría Municipal y el origen se deberá adjuntar al egreso correspondiente. La tercera copia será para la Tesorería Municipal, que deberá mantener un archivo con las copias autorizadas de toda la documentación referente a colocaciones y rescates.



En el caso que al rescate de la inversión debe entregarse a la Institución Financiera del original de los instrumentos financieros, la Tesorería Municipal procederá a respaldar el Egreso correspondiente con una fotocopia del documento.

Artículo N° 25 El Departamento de Finanzas deberá mantener en custodia el registro extracontable de las operaciones de colocaciones y rescate, además de una copia de todos los antecedentes y documentación respaldatoria de cada operación.

VII. DE LAS DELEGACIONES

Artículo N° 26 “Delégase en el Director o Encargado de Administración y Finanzas la facultad para ejecutar las inversiones de saldos de caja estacionales en el mercado de capitales y vender los documentos respectivos, previa autorización del Administrador Municipal”.

VIII. DE LAS DISPOSICIONES VARIAS

Artículo N° 27 Derógase a contar de esta fecha cualquier otra disposición o instrucción respecto de operaciones de inversión de excedentes de caja en el mercado de capitales dictada por el municipio y que contravengan las disposiciones del presente Reglamento.

Artículo N° 28 El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones dispuestas en el presente reglamento dará lugar a investigación sumaria y/o sumario administrativo y se aplicarán las sanciones que proceden en virtud de la Ley N° 18.883.