

APRUEBA PARA EL INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL, EL INSTRUCTIVO INSTITUCIONAL DENOMINADO "PROCEDIMIENTO CONTABLE ANTICIPOS DE FONDOS".

RESOLUCIÓN EXENTA N° 334

SANTIAGO,

08 JUL 2016

VISTOS:

1.- La Ley N° 20.255, de Reforma Previsional, que establece la nueva Institucionalidad Pública para el Sistema de Previsión Social y crea entre sus órganos, el Instituto de Previsión Social determinando sus funciones y atribuciones; y el D.F.L. N° 4, de 2009, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social que fija la Planta de Personal y fecha de iniciación de actividades de este Instituto.

2.- El D.F.L. N° 1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado, de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

3.- La Ley N° 19.880, de Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.

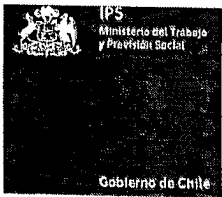
4.- El D.F.L. N° 278, de 1960, del Ministerio de Hacienda; el D.L. N° 49, de 1973; el D.F.L. N° 17, de 1989, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social; la Resolución N° 1600, de 2008, de la Contraloría General de la República, que fijó las normas sobre exención del trámite de toma de razón; y las facultades que me concede el artículo 57°, de la Ley N° 20.255.

CONSIDERANDO:

1.- Que, resulta necesario describir el Procedimiento Contable de los Anticipos de Fondos (Anticipos de Viáticos, Anticipos a Terceros, Fondos Fijos, Fondos a Rendir, Traslados, Hospedajes y Alimentación PBSI), en el Nivel Central y Sucursales, según corresponda.

2.- Que, para la aplicación general y obligatoria del citado documento, el Subdepartamento Contabilidad dependiente del Departamento Finanzas de este Instituto, ha elaborado el proyecto de Instructivo Institucional denominado "Procedimiento Contable Anticipos de Fondos".

3.- Que, por oficio ordinario N° 43403/1568-2016, de 12 de mayo de 2016, modificado por oficio ordinario N° 43403/2673-2016, de 16 de junio de 2016, la División Jurídica de este Instituto, emite Informe sobre la aprobación legal del instructivo de la especie, estableciendo la procedencia de dictar el correspondiente acto administrativo aprobatorio por el Departamento de Transparencia y Documentación.



RESUELVO:

1.- **Apruébase** para el Instituto de Previsión Social, el Instructivo denominado “Procedimiento Contable Anticipos de Fondos”, que consta de cuarenta y ocho (48) páginas, que se adjunta como parte integrante de la presente Resolución Exenta, con aprobación legal de fecha 16 de junio de 2016, cuyo objetivo es describir el Procedimiento Contable de los Anticipos de Fondos (Anticipos de Viáticos, Anticipos a Terceros, Fondos Fijos, Fondos a Rendir, Traslados, Hospedajes y Alimentación PBSI), en el Nivel Central y Sucursales, que de acuerdo al citado texto se traduce en que el Subdepartamento de Tesorería del Departamento de Finanzas del Instituto, procede a hacer transferencias de fondo a las cuentas corrientes o cuentas vista de los funcionarios a los que se les asigne un Fondo a Rendir y/o Fondos Fijos (monto asignado y reposición mensual del mismo), con cargo a la cuenta corriente de operación que mantiene el IPS en el Banco respectivo.

2.- Publíquese el Procedimiento, que se aprueba por el presente acto administrativo, en el ambiente “Instructivos Institucionales”, de la Intranet del IPS.

3.- Cúmplase con lo dispuesto en el artículo 48°, de la Ley N°19.880, citada en Vistos N°3 Y en el Instructivo Presidencial Gab. Pres. N°008, de 04 de diciembre de 2006, complementado por Circular Conjunta N°3, de 05 de enero de 2007, del Ministerio del Interior y Ministerio de Hacienda, en orden a publicar el extracto del presente acto administrativo en el Diario Oficial y texto completo del mismo en el Banner “Gobierno Transparente”.


Notifíquese, regístrese y distribúyase por Departamento de Transparencia y Documentación, a las Jefaturas de las unidades incluidas en la Distribución de la presente Resolución.

PATRICIO CORONADO ROJO
DIRECTOR NACIONAL
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

DISTRIBUCION:

- Gabinete Dirección Nacional
- Subdirección de Servicios al Cliente
- Subdirección de Sistema de Información y de Administración
- División Jurídica
- División Contraloría Interna
- División Beneficios
- División Canales de Atención a Clientes
- División Informática
- División Planificación y Desarrollo
- Departamento Auditoría Interna
- Departamento Comunicaciones
- Departamento de Transparencia y Documentación
- Departamento de Finanzas
- Departamento Administración e Inmobiliaria
- Departamento de Personas
- Departamento Cobranza Institucional
- Departamento Comunicaciones
- Subdepartamento Contabilidad
- A los Directores Regionales IPS, quienes deberán comunicar el presente instrumento a los Centros de Atención Previsional Integral y Centros de Atención de su dependencia.
- Unidad Apoyo Documental de la División Jurídica


MEES/ YCF/RLD/ NAW/WR/MCR/MEGA/REY/MRC/mrc
Instructivo “Procedimiento Contable Anticipos de Fondos”
VI- (Folio DTD 3575-08-2)

	PROCEDIMIENTO CONTABLE ANTICIPOS DE FONDOS	DEPARTAMENTO DE FINANZAS	
		Fecha de aprobación legal: 16 JUN 2016	Página 1 de 48
Elaborado por: SubDepto. Contabilidad	Revisado por: SubDepto. Contabilidad / SubDepto. Tesorería		Aprobado por:

**PROCEDIMIENTO CONTABLE
ANTICIPOS DE FONDOS**

*(ANTICIPOS DE VIATICOS, ANTICIPOS A TERCEROS, FONDOS FIJOS, FONDOS A RENDIR
Y TRASLADOS, HOSPEDAJES Y ALIMENTACIÓN PBSI)*



	PROCEDIMIENTO CONTABLE ANTICIPOS DE FONDOS	DEPARTAMENTO DE FINANZAS	
		Fecha de aprobación legal: 16 JUN 2016	Página 2 de 48
Elaborado por: SubDepto. Contabilidad	Revisado por: SubDepto. Contabilidad / SubDepto. Tesorería		Aprobado por:


CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Página	Numeración del contenido	Iniciales de responsabilidad y cambio efectuado
	1	todas	todas	XMP, MFP: Original

NOTA:

El uso de un lenguaje que no discrimine ni marque diferencias entre hombres y mujeres ha sido una preocupación en la elaboración de este documento. Sin embargo, y con el fin de evitar la sobrecarga gráfica que supondría utilizar en español o/a para marcar la existencia de ambos sexos, se ha optado por utilizar el masculino genérico, en el entendido de que todas las menciones en tal género representan siempre a todos/as, hombre y mujeres, abarcando claramente ambos sexos.




	PROCEDIMIENTO CONTABLE ANTICIPOS DE FONDOS	DEPARTAMENTO DE FINANZAS	
		Fecha de aprobación legal: 16 JUN 2016	Página 3 de 48
Elaborado por: SubDepto. Contabilidad	Revisado por: SubDepto. Contabilidad / SubDepto. Tesorería	Aprobado por:	

ÍNDICE

1.	<u>OBJETIVO/PROPÓSITO</u>	5
2.	<u>ALCANCE</u>	5
3.	<u>DOCUMENTOS RELACIONADOS</u>	5
4.	<u>DEFINICIONES</u>	5
5.	<u>RESPONSABILIDADES</u>	6
6.	<u>DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO</u>	6
6.1	<u>ANTICIPOS DE VIATICOS</u>	6
6.1.1	<u>ASPECTOS CONTABLES NIVEL CENTRAL</u>	8
6.1.2	<u>ASPECTOS CONTABLES SUCURSALES</u>	11
6.2	<u>ANTICIPOS A TERCEROS PARA GASTOS GENERALES</u>	14
6.2.1	<u>ASPECTOS CONTABLES NIVEL CENTRAL</u>	15
6.3	<u>FONDO FIJO</u>	20
6.3.1	<u>ASPECTOS CONTABLES NIVEL CENTRAL</u>	22
6.3.2	<u>ASPECTOS CONTABLES SUCURSALES</u>	28
6.4	<u>FONDO A RENDIR</u>	34
6.4.1	<u>ASPECTOS CONTABLES NIVEL CENTRAL</u>	36
6.4.2	<u>ASPECTOS CONTABLES SUCURSALES</u>	42
7.	<u>INDICADORES DE GESTIÓN</u>	51



	PROCEDIMIENTO CONTABLE ANTICIPOS DE FONDOS	DEPARTAMENTO DE FINANZAS	
		Fecha de aprobación legal: 16 JUN 2016	Página 4 de 48
Elaborado por: SubDepto. Contabilidad	Revisado por: SubDepto. Contabilidad / SubDepto. Tesorería	Aprobado por:	

- 8. **CONTROL DE REGISTROS** 51
- 9. **ANEXOS** 52



	PROCEDIMIENTO CONTABLE ANTICIPOS DE FONDOS	DEPARTAMENTO DE FINANZAS	
		Fecha de aprobación legal: 16 JUN 2016	Página 5 de 48
Elaborado por: SubDepto. Contabilidad	Revisado por: SubDepto. Contabilidad / SubDepto. Tesorería	Aprobado por:	

1. OBJETIVO /PROPÓSITO

El presente documento describe el Procedimiento Contable de los Anticipos de Fondos (Anticipos de Viáticos, Anticipos a Terceros, Fondo Fijo, Fondos a Rendir, Aportes Comisiones Médicas) en el Nivel Central y Sucursales.

2. ALCANCE

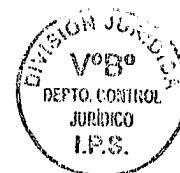
Este Procedimiento es aplicable por el Nivel Central y Sucursales, según corresponda.


3. DOCUMENTOS RELACIONADOS

- Procedimiento Comisiones de Servicio y Viáticos.
- Instructivo IPS "Normas sobre Personal".
- Procedimiento Administrativo de Fondo Fijo.
- Traslado para Evaluación Medica
- Procedimiento Contable de las Sucursales capítulo XI Arqueos de Caja.

4. DEFINICIONES

- IPS : Instituto de Previsión Social.
- PBS : Pensión Básica Solidaria.
- PBSI : Pensión Básica Solidaria e Invalidez.
- FF : Fondo Fijo.
- FR : Fondo a Rendir.
- AV : Anticipo de Viático.
- AT : Anticipo a Terceros.



	PROCEDIMIENTO CONTABLE ANTICIPOS DE FONDOS	DEPARTAMENTO DE FINANZAS	
		Fecha de aprobación legal: 16 JUN 2016	Página 6 de 48
Elaborado por: SubDepto. Contabilidad	Revisado por: SubDepto. Contabilidad / SubDepto. Tesorería	Aprobado por:	

5. RESPONSABILIDADES

5.1 SubDepartamento de Tesorería: Responsable de Transferir del Banco a la Cuenta Vista o Cuenta Corriente de los funcionarios del Nivel Central a cargo de los Anticipos de Viáticos, Anticipos a Terceros, Fondos Fijos y Fondos a Rendir.

Responsable del registro contable de los Anticipos de Viáticos, Anticipos a Terceros, Fondos Fijos, Fondos a Rendir y sus respectivas rendiciones.

5.2 Funcionario Sucursal: Responsable de la entrega de fondos y anticipos a los Funcionarios y el registro contable de los Anticipos de Viáticos, Fondo Fijo, Fondos a Rendir y la rendición de estos.

6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO


A contar de enero de 2012 el Subdepartamento de Tesorería del Departamento de Finanzas del IPS, procede a hacer transferencias de fondos a las cuentas corrientes o cuentas vista de los funcionarios a los que se les asigne un Fondo a Rendir y/o Fondos Fijos (monto asignado y reposición mensual del mismo), con cargo a la cuenta corriente de operación que mantiene el IPS en el Banco respectivo.

El funcionario deberá adjuntar en la rendición el documento entregado por el cajero automático desde el cual retiro el monto transferido como Fondo Fijo.

6.1 ANTICIPOS DE VIATICOS

El anticipo de viáticos corresponde a montos en dinero que se entrega al funcionario para gastos de alojamiento y alimentación, como subsidio compensatorio al momento de efectuar una comisión de servicio o cometido funcional fuera del lugar de desempeño habitual. Los viáticos se entregan a los funcionarios una vez que el cometido o comisión de servicio está autorizado mediante Resolución Exenta, por las jefaturas facultadas en el Nivel Central o los Directores Regionales y Jefes de Sucursales. Su pago se efectúa con cheque o en efectivo (Según Monto Autorizado). Si el viático corresponde al nivel central éste se realiza a través de transferencia electrónica a la cuenta bancaria del funcionario.



	PROCEDIMIENTO CONTABLE ANTICIPOS DE FONDOS	DEPARTAMENTO DE FINANZAS	
		Fecha de aprobación legal: 16 JUN 2016	Página 7 de 48
Elaborado por: SubDepto. Contabilidad	Revisado por: SubDepto. Contabilidad / SubDepto. Tesorería	Aprobado por:	

La Resolución Exenta que dispone el cometido funcional con derecho a viático debe aprobarse antes de ejecutar el cometido correspondiente. La Resolución debe contener las fechas de inicio y los días probables del cometido, además debe indicarse la localidad en donde se efectuará la comisión y el monto de dinero asignado.

En el Nivel Central las Resoluciones Exentas que dan origen a viáticos son emitidas por el jefe del Departamento de Personas y/o la jefatura que corresponda según acto administrativo dictado al efecto, quien imputa el gasto, y posteriormente la traspasa al Subdepartamento de Tesorería, donde se le asigna el N° de Resolución, por ser de exclusiva responsabilidad de dicho Subdepartamento, el cual materializa el anticipo de viático a través de transferencias de fondos junto a su contabilización. En Sucursales será responsabilidad del Director Regional autorizar estos cometidos y entregar los montos, de acuerdo al Instructivo IPS "Normas sobre Personal".

Una vez que expire la fecha de término del cometido, el funcionario deberá rendir cuenta de los gastos efectuados para su correspondiente registro contable, produciéndose tres instancias a saber:

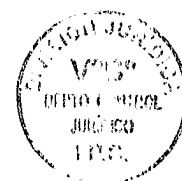
- Rendición con Saldo a Favor IPS.
- Rendición con Saldo a Favor Funcionario.
- Rendición de Gastos Igual al Anticipo.


Un caso particular se presenta al momento de pagarse una rendición sin que exista un anticipo de viático, situación que produce un pago directo del gasto generado en la comisión de servicio. Esta situación particular corresponde a casos excepcionales en el cual el funcionario debe salir en una comisión o cometido no programado en forma urgente.

Las autorizaciones de viáticos para los funcionarios que deben viajar al extranjero en comisión de servicio se resuelven, a través, de un Decreto Supremo y posteriormente se procede, de igual forma a lo indicado en párrafo anterior.

La documentación usada para el respaldo de los asientos contables se detalla a continuación:

- "Resolución De Anticipos", el cual, fue utilizado para emitir la petición de cometido funcional.
- "Orden De Anticipo", el cual fue utilizado para autorizar el cometido funcional y el anticipo de viático correspondiente.
- "Rendición De Gastos", el cual es utilizado para, emitir la petición de cometido de servicio no programado. Junto a todos los documentos que lo respaldan, como por ejemplo, los pasajes boletas, entre otros.



	PROCEDIMIENTO CONTABLE ANTICIPOS DE FONDOS	DEPARTAMENTO DE FINANZAS	
		Fecha de aprobación legal: 16 JUN 2016	Página 8 de 48
Elaborado por: SubDepto. Contabilidad	Revisado por: SubDepto. Contabilidad / SubDepto. Tesorería	Aprobado por:	

6.1.1 ASPECTOS CONTABLES NIVEL CENTRAL

a.) Anticipo de Viáticos

N° Operación : 2090
Clase de Operación : VIATICO
Operación Contable : Entrega Anticipo

Esta operación es realizada por el SubDepartamento de Tesorería, Unidad Gestión de Pagos (145).

COD. CONTR.	COD. SIGFE	N° CUENTA	SUB CENTRO	DENOMINACION	R	DEBE	HABER	OBSERVACION
41301	11403	1165	130	ANTICIPO VIATICOS	R	XXX		Total Anticipo
21196	11103	1008	130	GIRADORA NACIONAL BBVA CTA CTE 0504-0019-0100162427			XXX	

Glosa Comprobante : Transferencia a cuenta vista o cta. cte. N°xx, Nro. Resolución, Nombre Funcionario.
Tipo Comprobante : Egreso.
Respaldo : Resolución de Anticipos y Orden de anticipo o Decreto Supremo (si es para el extranjero).
Referencia : N° de Resolución.

b.) Rendición del Anticipo de Viáticos

b.1.) Con Saldo a Favor del IPS

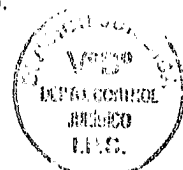
N° Operación : 2286
Clase de Operación : VIATICO
Operación Contable : Rendición Anticipo A Favor


Esta operación es realizada por el SubDepartamento de Tesorería, Unidad Gestión de Pagos (145).

COD. CONTR.	COD. SIGFE	N° CUENTA	SUB CENTRO	DENOMINACION	R	DEBE	HABER	OBSERVACION
21196	11103	1008	130	GIRADORA NACIONAL BBVA CTA CTE 0504-0019-0100162427		XXX		
39996	56103	7000	130	GASTOS DE GESTION		XXX		
1212101004006	21521	5495	130	VIATICOS COMISIONES DE SERVICIOS EN EL PAIS PLANTA		XXX	XXX	
1212101004007	21521	5496	130	VIATICOS COMISIONES DE SERVICIOS EN EL EXTERIOR PLANTA		XXX	XXX	
1212208007000	21522	5705	130	PASAJES DE FUNCIONARIOS		XXX	XXX	
41301	11403	1165	130	ANTICIPO VIATICOS	R	XXX	XXX	

Glosa Comprobante : Número de Resolución, Nombre, Comprobante de Egreso Anticipo.
Tipo Comprobante : Ingreso.

Este documento impreso es una copia no controlada



	PROCEDIMIENTO CONTABLE ANTICIPOS DE FONDOS	DEPARTAMENTO DE FINANZAS	
		Fecha de aprobación legal: 16 JUN 2016	Página 9 de 48
Elaborado por: SubDepto. Contabilidad	Revisado por: SubDepto. Contabilidad / SubDepto. Tesorería	Aprobado por:	

Respaldo : Resolución, Orden de Anticipo y Rendición de Gastos (pasajes, boletas, gasto menor, etc.).

Referencia : N° de Resolución.

b.2.) Con Saldo En Contra del IPS

N° Operación : 2287
Clase de Operación : VIATICO
Operación Contable : Rendición Anticipo En Contra

Esta operación es realizada por el SubDepartamento de Tesorería, Unidad Gestión de Pagos (145).

COD. CONTR.	COD. SIGFE	N° CUENTA	SUB CENTRO	DENOMINACION	R	DEB E	HABER	OBSERVACION
39996	56103	7000	130	GASTOS DE GESTION		XXX		
121210100400 6	21521	5495	130	VIATICOS COMISIONES DE SERVICIOS EN EL PAIS PLANTA		XXX	XXX	
121210100400 7	21521	5496	130	VIATICOS COMISIONES DE SERVICIOS EN EL EXTERIOR PLANTA		XXX	XXX	
121220800700 0	21522	5705	130	PASAJES DE FUNCIONARIOS		XXX	XXX	
121210200400 6	21521	5419	130	VIATICOS COMISIONES DE SERV EN EL PAIS CONTRATA		XXX	XXX	
41301	11403	1165	130	ANTICIPO VIATICOS			XXX	
21196	11103	1008	130	GIRADORA NACIONAL BCO BBVA CTA CTE 0504-0019-0100162427			XXX	

Glosa Comprobante : Transferencia a cuenta vista o cta. cte. Número de Resolución, Nombre, Comprobante de Egreso Anticipo.

Tipo Comprobante : Egreso.

Referencia : N° de Resolución en las Ctas. 5495 y 5419.

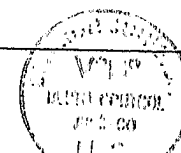
Respaldo : Resolución de Anticipos, Orden de Anticipo y Rendición de Gastos (pasajes, boletas, gasto menor, etc.).


b.3.) Sin Saldo

N° Operación : 2289
Clase de Operación : VIATICO
Operación Contable : Rendición Anticipo Sin Saldo

Esta operación es realizada por el SubDepartamento de Tesorería, Unidad Gestión de Pagos (145).

COD. CONTR.	COD. SIGFE	N° CUENTA	SUB CENTRO	DENOMINACION	R	DEB E	HABER	OBSERVACION
39996	56103	7000	130	GASTOS DE GESTION		XXX		
121210100400 6	21521	5495	130	VIATICOS COMISIONES DE SERVICIOS EN EL PAIS PLANTA		XXX	XXX	
121210200400 6	21521	5419	130	VIATICOS COMISIONES DE SERV EN EL PAIS CONTRATA		XXX	XXX	
121210100400 7	21521	5496	130	VIATICOS COMISIONES DE SERVICIOS EN EL EXTERIOR PLANTA		XXX	XXX	



	PROCEDIMIENTO CONTABLE ANTICIPOS DE FONDOS		DEPARTAMENTO DE FINANZAS	
			Fecha de aprobación legal: 16 JUN 2016	Página 10 de 48
Elaborado por: SubDepto. Contabilidad	Revisado por: SubDepto. Contabilidad / SubDepto. Tesorería		Aprobado por:	

121220800700 0	21522	5705	130	PASAJES DE FUNCIONARIOS		XXX	XXX	
41301	11403	1165	130	ANTICIPO VIATICOS	R		XXX	

Glosa Comprobante : Número de Resolución, Nombre, Comprobante de Egreso Anticipo.
Tipo Comprobante : Traspaso.
Respaldo : Resolución de Anticipos, Orden de Anticipo y Rendición de Gastos (pasajes, boletas, gasto menor, etc.).
Referencia : N° de Resolución en las Ctas. 5495 y 5419.

c.) Pago de Viáticos sin Anticipo

N° Operación : 2090
 Clase de Operación : VIATICO
 Operación Contable : Rendición Viático

Esta operación es realizada por el SubDepartamento de Tesorería, Unidad Gestión de Pagos (145).

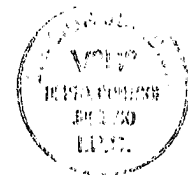
COD. CONTR.	COD. SIGFE	N° CUENTA	SUB CENTRO	DENOMINACION	R	DEB E	HABER	OBSERVACION
39996	5610 3	7000	130	GASTOS DE GESTION		XXX		
1212101004006	2152 1	5495	130	VIATICOS COMISIONES DE SERVICIOS EN EL PAIS PLANTA		XXX	XXX	
1212101004007	2152 1	5496	130	VIATICOS COMISIONES DE SERVICIOS EN EL EXTERIOR PLANTA		XXX	XXX	
1212102004006	2152 1	5419	130	VIATICOS COMISIONES DE SERV EN EL PAIS CONTRATA		XXX	XXX	
1212208007000	2152 2	5705	130	PASAJES DE FUNCIONARIOS		XXX	XXX	
21196	1110 3	1008	130	GIRADORA NACIONAL BCO BBVA CTA CTE 0504-0019-0100162427			XXX	Líquido a Funcionario


Glosa Comprobante : Transferencia a cuenta vista o cta. cte, Número de Resolución, Nombre, Comprobante de Egreso Anticipo.
Tipo Comprobante : Egreso.
Referencia : N° de Resolución en las Ctas. 5495 y 5419.
Respaldo : Orden de Anticipo y Rendición de Gastos (pasajes, boletas, gasto menor, etc.).

6.1.2 ASPECTOS CONTABLES SUCURSALES

a.) Anticipo de Viáticos

N° Operación : 227-427
 Clase de Operación : VIATICO
 Operación Contable : SUC ENTREGA ANTICIPO



	PROCEDIMIENTO CONTABLE ANTICIPOS DE FONDOS		DEPARTAMENTO DE FINANZAS	
			Fecha de aprobación legal: 16 JUN 2016	Página 11 de 48
Elaborado por: SubDepto. Contabilidad		Revisado por: SubDepto. Contabilidad / SubDepto. Tesorería		Aprobado por:

Esta operación es realizada por Sucursales.

COD. CONTR.	COD. SIGFE	N° CUENTA	SUB CENTRO	DENOMINACION	R	DEBE	HABER	OBSERVACION
41301	11403	1165		ANTICIPO VIATICOS	R	XXX		Total Anticipo
21196	11101	1001		CAJA SUCURSALES			XXX	Pagos directos en efectivo con tope máximo, normado por instructivo.
21196	11103	1710		BANCO BBVA SUCURSALES			XXX	
21196	11102	1042		GIRADORA LOCAL BANCO ESTADO SUCURSALES			XXX	

- Glosa Comprobante** : Nombre y Apellido Funcionario - Rut - Lugar del cometido - Fecha del cometido.
Tipo Comprobante : Egreso.
Respaldo : Resolución De anticipos, Orden de Anticipo y Rendición de gastos.
Referencia : Esta subcuenta debe llevar referencia para el análisis indicando el N° de Resolución del Cometido y Fecha.
Nota : Las cuentas de Banco podrán ser reemplazadas según el banco que opere la Sucursal de acuerdo al plan de cuentas vigentes.

b.) Rendición del Anticipo de Viáticos

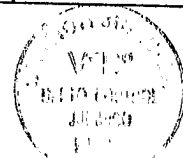
b.1.) Con Saldo a Favor del IPS


Nº Operación : 228-428
 Clase de Operación : VIATICO
 Operación Contable : SUC RENDICION ANTICIPO A FAVOR

Esta operación es realizada por Sucursales.

COD. CONTR.	COD. SIGFE	N° CUENTA	SUB CENTRO	DENOMINACION	R	DEBE	HABER	OBSERVACION
21196	11101	1001		CAJA SUCURSALES		XXX		En efectivo
21196	11102	1042		GIRADORA LOCAL BANCO ESTADO SUCURSALES		XXX		
21196	11103	1710		BANCO BBVA SUCURSALES		XXX		
1212101004006	21521	5495		VIATICOS COMISIONES DE SERVICIOS EN EL PAIS PLANTA		XXX	XXX	
1212203001000	21522	5548		COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES		XXX	XXX	
1212208007000	21522	5660		FLETES		XXX	XXX	
1212208007000	21522	5705		PASAJES DE FUNCIONARIOS		XXX	XXX	
39996	56103	7000		GASTOS DE GESTION		XXX		
41301	11403	1165		ANTICIPO VIATICOS	R		XXX	

Glosa Comprobante : Nombre y Apellido Funcionario - Rut - Lugar del cometido - Fecha.
Tipo Comprobante : Ingreso.



	PROCEDIMIENTO CONTABLE ANTICIPOS DE FONDOS	DEPARTAMENTO DE FINANZAS	
		Fecha de aprobación legal: 16 JUN 2016	Página 12 de 48
Elaborado por: SubDepto. Contabilidad	Revisado por: SubDepto. Contabilidad / SubDepto. Tesorería	Aprobado por:	

- Respaldo** : Resolución De Anticipo, Orden de Anticipo y Rendición de gastos y Documentos (Boletas, Pasajes, Comprobantes de Gastos Menores etc.).
- Referencia** : N° de Resolución del Cometido y la fecha.
- Nota** : Las cuentas de Banco podrán ser reemplazadas según el banco que opere la Sucursal de acuerdo al plan de cuentas vigentes.

b.2.) Rendición con Saldo a Favor Funcionario

- Nº Operación : 253-453
Clase de Operación : VIATICO
Operación Contable : SUC RENDICION ANTICIPO EN CONTRA

Esta operación es realizada por Sucursales.

COD. CONTR.	COD. SIGFE	N° CUENTA	SUB CENTRO	DENOMINACION	R	DEBE	HABER	OBSERVACION
39996	56103	7000		GASTOS DE GESTION		XXX		
1212101004006	21521	5495		VIATICOS COMISIONES DE SERVICIOS EN EL PAIS PLANTA		XXX	XXX	
1212203001000	21522	5548		COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES		XXX	XXX	
1212208007000	21522	5660		FLETES		XXX	XXX	
1212208007000	21522	5705		PASAJES DE FUNCIONARIOS		XXX	XXX	
21196	11101	1001		CAJA SUCURSALES			XXX	
21196	11102	1042		GIRADORA LOCAL BANCO ESTADO SUCURSALES			XXX	Monto Favor Funcionario
21196	11103	1710		BANCO BBVA SUCURSALES			XXX	Monto Favor Funcionario
41301	11403	1165		ANTICIPO VIATICOS	R		XXX	


- Glosa Comprobante** : Nombre Funcionario - Rut Funcionario - Anticipo viat. Resolución N°.
- Tipo Comprobante** : Egreso.
- Respaldo** : Resolución De Anticipo, Orden de Anticipo y Rendición de gastos y Documentos (Boletas, Pasajes, Comprobantes de Gastos Menores etc.).
- Referencia** : N° de Resolución del Cometido y la fecha.
- Nota** : Las cuentas de Banco podrán ser reemplazadas según el banco que opere la Sucursal de acuerdo al plan de cuentas vigentes.

b.3.) Rendición de Gastos Igual al Anticipo

- Nº Operación : 254
Clase de Operación : VIATICO
Operación Contable : SUC RENDICION ANTICIPO SIN SALDO

Esta operación es realizada por Sucursales.

COD. CONTR.	COD. SIGFE	N° CUENTA	SUB CENTRO	DENOMINACION	R	DEBE	HABER	OBSERVACION
39996	56103	7000		GASTOS DE GESTION		XXX		
1212101004006	21521	5495		VIATICOS COMISIONES DE SERVICIOS EN EL PAIS PLANTA		XXX	XXX	
1212203001000	21522	5548		COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES		XXX	XXX	

	PROCEDIMIENTO CONTABLE ANTICIPOS DE FONDOS		DEPARTAMENTO DE FINANZAS	
			Fecha de aprobación legal: 16 JUN 2018	Página 13 de 48
Elaborado por: SubDepto. Contabilidad	Revisado por: SubDepto. Contabilidad / SubDepto. Tesorería		Aprobado por:	

1212208007000	21522	5660		FLETES		XXX	XXX	
1212208007000	21522	5705		PASAJES DE FUNCIONARIOS		XXX	XXX	
41301	11403	1165		ANTICIPO VIATICOS	R		XXX	

Glosa Comprobante : Nombre Funcionario - Rut Funcionario - Anticipo viat. Resolución N°.
Tipo Comprobante : Traspaso.
Respaldo : Resolución De Anticipo, Orden de Anticipo y Rendición de gastos y Documentos (Boletas, Pasajes, Comprobantes de Gastos Menores etc.).
Referencia : N° de Resolución del Cometido y la fecha.

c.) Pago de Viáticos sin Anticipo

N° Operación : 247-447
Clase de Operación : VIATICO
Operación Contable : SUC RENDICION VIATICO

Esta operación es realizada por Sucursales.


COD. CONTR.	COD. SIGFE	N° CUENTA	SUB CENTRO	DENOMINACION	R	DEBE	HABER	OBSERVACION
39996	56103	7000		GASTOS DE GESTION		XXX		
1212101004006	21521	5495		VIATICOS COMISIONES DE SERVICIOS EN EL PAIS PLANTA		XXX	XXX	
1212203001000	21522	5548		COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES		XXX	XXX	
1212208007000	21522	5660		FLETES		XXX	XXX	
1212208007000	21522	5705		PASAJES DE FUNCIONARIOS		XXX	XXX	
21196	11101	1001		CAJA SUCURSALES			XXX	
21196	11103	1710		BANCO BBVA SUCURSALES			XXX	Líquido a Funcionario.
21196	11102	1042		GIRADORA LOCAL BANCO ESTADO SUCURSALES			XXX	Líquido a Funcionario.

Glosa Comprobante : Nombre Funcionario - Rut Funcionario - Anticipo viat. Resolución N°.
Tipo Comprobante : Egreso.
Respaldo : Resolución De Anticipo, Orden de Anticipo y Rendición de gastos y Documentos (Boletas, Pasajes, Comprobantes de Gastos Menores etc.).
Nota : Las cuentas de Banco podrán ser reemplazadas según el banco que opere la Sucursal de acuerdo al plan de cuentas vigentes.

6.2 ANTICIPO A TERCEROS PARA GASTOS GENERALES

La cuenta Anticipos a Terceros es usada para registrar pagos anticipados a personas e instituciones externas al IPS., con el fin de poner en marcha proyectos o prestaciones de servicios.



	PROCEDIMIENTO CONTABLE ANTICIPOS DE FONDOS	DEPARTAMENTO DE FINANZAS	
		Fecha de aprobación legal: 16 JUN 2016	Página 14 de 48
Elaborado por: SubDepto. Contabilidad	Revisado por: SubDepto. Contabilidad / SubDepto. Tesorería	Aprobado por:	

Las peticiones para generar el anticipo a terceros pueden ser emitidas por la Dirección Nacional, Divisiones o Subdepartamentos del Instituto. Esta petición se realiza a través de un "Oficio", el cual es dirigido al Departamento de Finanzas para que autorice el egreso, posteriormente es remitido al Subdepartamento de Tesorería para su registro en la base de control administrativo y asignación de un número de referencia para su control, para que contabilicen el pago a través de un comprobante contable de egreso y emitan el cheque respectivo a nombre de la empresa externa. El cheque es retirado en la caja central por un funcionario de la división solicitante (cuyo nombre queda expresamente registrado en el Oficio) o por la empresa externa (por medio de un Poder Simple).

La rendición de los gastos se realiza por medio de un documento llamado Autorización de Gastos, dirigido al Subdepartamento de Presupuestos (para completar por el Subdepartamento de Presupuesto) posteriormente es enviado al Subdepartamento de Tesorería para que dé la baja en la base de control administrativo y contabilicen y carguen la subcuenta de gasto correspondiente a través de un comprobante de traspaso.

Contempla además, el otorgamiento de anticipos a terceros para las modalidades de "Anticipo para Mantenimiento y Reparación de Bienes Inmuebles", "Anticipo para Ampliaciones de Inmuebles" y Contratos de Estudios y Ejecución de Obras, este proceso se inicia con el otorgamiento del anticipo, previa entrega de las garantías dispuestas en llamado a licitación de la obra.

La documentación usada para el respaldo de los asientos contables se lista a continuación:


- "Oficio", documento utilizado para emitir la petición de generar el anticipo, en el cual se especifica el monto del anticipo, la unidad que lo requiere, detalles del servicio por el cual se requiere. Además se especifica el nombre de la persona que retirará el cheque en la caja central.
- "Autorización de gasto", documento utilizado para rendir el gasto, debe anexarse la factura correspondiente.

6.2.1 ASPECTOS CONTABLES NIVEL CENTRAL

a.) Entrega del anticipo

N° Operación : 3078
Clase de Operación : ANTICIP



	PROCEDIMIENTO CONTABLE ANTICIPOS DE FONDOS		DEPARTAMENTO DE FINANZAS	
			Fecha de aprobación legal: 16 JUN 2016	Página 15 de 48
Elaborado por: SubDepto. Contabilidad	Revisado por: SubDepto. Contabilidad / SubDepto. Tesorería		Aprobado por:	

Operación Contable : Otorga Anticipo Gastos Generales

Esta operación es realizada por el SubDepartamento de Tesorería, Unidad Gestión de Pagos (145).

COD. CONTR.	COD. SIGFE	N° CUENTA	SUB CENTRO	DENOMINACION	R	DEBE	HABER	OBSERVACION
41301	11403	1167	130	ANTICIPO A TERCEROS	R	XXX		Monto Anticipado
21196	11103	1008	130	GIRADORA NACIONAL BBVA CTA CTE 0504-0019-0100162427			XXX	


Glosa Comprobante : Anticipo otorgado para (concepto), Nombre.
Tipo Comprobante : Egreso.
Respaldo : Oficio.
Referencia : N° de referencia asignado en el control administrativo.

b.) Rendición del Anticipo

N° Operación : 3079
Clase de Operación : ANTICIP
Operación Contable : Otorga Anticipo Gastos Generales

Esta operación es realizada por el SubDepartamento de Tesorería, Unidad Gestión de Pagos (145).

COD. CONTR.	COD. SIGFE	N° CUENTA	SUB CENTRO	DENOMINACION	R	DEBE	HABER	OBSERVACION
39996	56103	7000	130	GASTOS DE GESTION		XXX		Total Gasto
1212204001000	21522	5640	130	MATERIAL DE OFICINA		XXX	XXX	
1212204010000	21522	5631	130	MATERIALES PARA MANTENCION Y REPARACION		XXX	XXX	
1212206002000	21522	5636	130	MANTENCION DE VEHICULOS		XXX	XXX	
1212206002000	21522	5637	130	ADECUACIONES DE VEHICULOS		XXX	XXX	
1212206003000	21522	5633	130	MANTENCION MUEBLES		XXX	XXX	
1212206001000	21522	5629	130	MANTENCION DE EDIFICIOS POR OFICINA ARQUITECTURA		XXX	XXX	
1212206001000	21522	5630	130	MANTENCION DE EDIFICIOS		XXX	XXX	
1212205004000	21522	5553	130	COMUNICACIONES		XXX	XXX	
1212207001000	21522	5670	130	PUBLICIDAD Y DIFUSION		XXX	XXX	
1212212003000	21522	5600	130	GASTOS DE REPRESENTACION		XXX	XXX	
1212208007000	21522	5660	130	FLETES		XXX	XXX	
1212208009000	21522	5603	130	GASTOS JUDICIALES Y NOTARIALES		XXX	XXX	
1212210002000	21522	5690	130	SEGUROS		XXX	XXX	
1212211003000	21522	5522	130	SERVICIOS COMPUTACIONALES		XXX	XXX	
1212206007000	21522	5524	130	MANTENIMIENTO Y REPARACION EQUIPOS COMPUTACIONALES		XXX	XXX	
1212211002000	21522	5691	130	CURSOS CONTRATADOS CON TERCEROS CAPACIT Y PERF LEY 18575		XXX	XXX	
41301	11403	1167	130	ANTICIPO A TERCEROS	R		XXX	
21196	11103	1008	130	GIRADORA NACIONAL BCO BBVA CTA CTE 0504-0019-0100162427			XXX	

	PROCEDIMIENTO CONTABLE ANTICIPOS DE FONDOS	DEPARTAMENTO DE FINANZAS	
		Fecha de aprobación legal: 16 JUN 2016	Página 16 de 48
Elaborado por: SubDepto. Contabilidad	Revisado por: SubDepto. Contabilidad / SubDepto. Tesorería	Aprobado por:	

Glosa Comprobante : Rinde Anticipo, Nombre, Nro. Comprobante Egreso, Nr. Factura o Boleta.
Tipo Comprobante : Traspaso.
Respaldo : Oficio de Rendición, Autorización de Gastos y Factura o Boleta.
Referencia : N° de referencia asignado en el control administrativo.

c.) Anticipo para Mantenimiento y Reparación de Inmuebles de la Institución

c.1) Entrega del Anticipo

N° Operación : 3081
 Clase de Operación : ANTICIP
 Operación Contable : Otorga Anticipo Mantenimiento Inmueble

Esta operación es realizada por el SubDepartamento de Tesorería, Unidad Gestión de Pagos (145).

COD. CONTR.	COD. SIGFE	N° CUENTA	SUB CENTRO	DENOMINACION	R	DEBE	HABER	OBSERVACION
41301	11403	1167	130	ANTICIPO A TERCEROS	R	XXX		Monto Anticipado
21196	11103	1008	130	GIRADORA NACIONAL BCO BBVA CTA CTE 0504-0019-0100162427			XXX	


Glosa Comprobante : Anticipo otorgado para (concepto), Nombre.
Tipo Comprobante : Egreso.
Respaldo : Oficio y Autorización.
Referencia : N° de referencia asignado en el control administrativo.

c.2.) Rendición

N° Operación : 3084
 Clase de Operación : ANTICIP
 Operación Contable : Rendición Anticipo Mantenimiento Mueble

Esta operación es realizada por el SubDepartamento de Tesorería, Unidad Gestión de Pagos (145).

COD. CONTR.	COD. SIGFE	N° CUENTA	SUB CENTRO	DENOMINACION	R	DEBE	HABER	OBSERVACION
21196	11103	1008	130	GIRADORA NACIONAL BCO BBVA CTA CTE 0504-0019-0100162427		XXX		
39996	56103	7000	130	GASTOS DE GESTION		XXX		
1212206001000	21522	5629	130	MANTENCION DE EDIFICIOS POR OFICINA ARQUITECTURA		XXX	XXX	
1212206001000	21522	5630	130	MANTENCION DE EDIFICIOS		XXX	XXX	
61311	21407	2280	130	RETENCION A CONTRATISTAS			XXX	La retención puede ser reemplazada por la garantía entregada.
41301	11403	1167	130	ANTICIPO A TERCEROS	R		XXX	

	PROCEDIMIENTO CONTABLE ANTICIPOS DE FONDOS	DEPARTAMENTO DE FINANZAS	
		Fecha de aprobación legal: 16 JUN 2016	página 17 de 48
Elaborado por: SubDepto. Contabilidad	Revisado por: SubDepto. Contabilidad / SubDepto. Tesorería	Aprobado por:	

Glosa Comprobante : Gastos de Mantenición Edificios por medio de Anticipo, Nombre.
Tipo Comprobante : Traspaso.
Respaldo : Autorización de Gastos y Factura o Boleta.
Referencia : N° de referencia asignado en el control administrativo.

c.3.) Devolución de la retención al contratista

N° Operación : 3092
Clase de Operación : ANTICIP
Operación Contable : Devuelve Retención Contratista

Esta operación es realizada por el SubDepartamento de Tesorería, Unidad Gestión de Pagos (145).

COD. CONTR.	COD. SIGFE	N° CUENTA	SUB CENTRO	DENOMINACION	R	DEBE	HABER	OBSERVACION
61311	21407	2280	130	RETENCION A CONTRATISTAS		XXX		
21196	11103	1008	130	GIRADORA NACIONAL BCO BBVA CTA CTE 0504-0019-0100162427			XXX	

Glosa Comprobante : Devuelve Retención a Contratista, Nombre.
Tipo Comprobante : Traspaso.
Respaldo : Oficio de Autorización o Recepción de obras.

d.) Anticipo para Ampliaciones de Inmuebles Financiados con el Presupuesto del Año

d.1.) Pago Financiero del Anticipo


N° Operación : 3087
Clase de Operación : ANTICIP
Operación Contable : Otorga Anticipo Obra Ampliación

Esta operación es realizada por el SubDepartamento de Tesorería, Unidad Gestión de Pagos (145).

COD. CONTR.	COD. SIGFE	N° CUENTA	SUB CENTRO	DENOMINACION	R	DEBE	HABER	OBSERVACION
41301	11403	1167	130	ANTICIPO A TERCEROS	R	XXX		Monto Anticipado
21196	11103	1008	130	GIRADORA NACIONAL BCO BBVA CTA CTE 0504-0019-0100162427			XXX	

Glosa Comprobante : Anticipo otorgado para (concepto), Nombre.
Tipo Comprobante : Egreso.
Respaldo : Oficio y Autorización.
Referencia : N° de referencia asignado en el control administrativo.



	PROCEDIMIENTO CONTABLE ANTICIPOS DE FONDOS	DEPARTAMENTO DE FINANZAS	
		Fecha de aprobación legal: 16 JUN 2016	Página 18 de 48
Elaborado por: SubDepto. Contabilidad	Revisado por: SubDepto. Contabilidad / SubDepto. Tesorería	Aprobado por:	

d.2.) Rendición

N° Operación : 3090
 Clase de Operación : ANTICIP
 Operación contable : Rendición Anticipo Ampliación Inversión

Esta operación es realizada por el SubDepartamento de Tesorería, Unidad Gestión de Pagos (145).

COD. CONTR.	COD. SIGFE	N° CUENTA	SUB CENTRO	DENOMINACION	R	DEBE	HABER	OBSERVACION
21196	11103	1008	130	GIRADORA NACIONAL BCO BBVA CTA CTE 0504-0019-0100162427		XXX		
1212206001000	21522	5629	130	MANTENCION DE EDIFICIOS POR OFICINA ARQUITECTURA		XXX	XXX	
1212206001000	21522	5630	130	MANTENCION DE EDIFICIOS		XXX	XXX	
61311	21407	2280	130	RETENCION A CONTRATISTAS			XXX	La retención puede ser reemplazada por la garantía entregada
39996	56103	7000	130	GASTOS DE GESTION		XXX		
41301	11403	1167	130	ANTICIPO A TERCEROS	R		XXX	

Glosa Comprobante : Gastos de Ampliación Edificios por medio de Anticipo, Nombre. Transferencia a la cuenta N° xxx.
Tipo Comprobante : Traspaso.
Respaldo : Autorización Gastos, Factura o Boleta, Copia Depósito (si fue por Banco).
Referencia : N° de referencia asignado en el control administrativo.

d. 3.) Devolución de la retención al contratista


N° Operación : 3092
 Clase de Operación : ANTICIP
 Operación contable : Devuelve Retención Contratista

Esta operación es realizada por el SubDepartamento de Tesorería, Unidad Gestión de Pagos (145).

COD. CONTR.	COD. SIGFE	N° CUENTA	SUB CENTRO	DENOMINACION	R	DEBE	HABER	OBSERVACION
61311	21407	2280	130	RETENCION A CONTRATISTAS		XXX		
21196	11103	1008	130	GIRADORA NACIONAL BCO BBVA CTA CTE 0504-0019-0100162427			XXX	

Glosa Comprobante : Devuelve Retención a Contratista, Nombre.
Tipo Comprobante : Egreso.
Respaldo : Oficio de Autorización o Recepción de obras.



	PROCEDIMIENTO CONTABLE ANTICIPOS DE FONDOS	DEPARTAMENTO DE FINANZAS	
		Fecha de aprobación legal: 16 JUN 2016	Página 19 de 48
Elaborado por: SubDepto. Contabilidad	Revisado por: SubDepto. Contabilidad / SubDepto. Tesorería	Aprobado por:	

6.3 FONDO FIJO

Corresponde a una cantidad predeterminada de dinero disponible en efectivo, a cargo de un funcionario de una Unidad, para cubrir gastos menores en carácter de urgente, es decir aquellos que por su naturaleza, oportunidad y monto no es posible realizarlos mediante la emisión de un cheque o por no ser posible la provisión del bien o servicio. También existe un Fondo Fijo por gastos judiciales, el cual se destinará exclusivamente a gastos que incurra un Abogado Funcionario en sentencias de carácter judicial y envío de cartas procesales por juicios de cobranza de deudas previsionales.

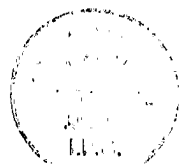
Es asignado por resolución exenta a un funcionario de una Unidad del Nivel Central y de las Sucursales. El monto a utilizar como Fondo Fijo en el Nivel Central es determinado por el Departamento de Finanzas y para las Sucursales lo determina el respectivo Director Regional. La entrega al funcionario de este fondo fijo se registra contablemente en las Sucursales y en el Subdepartamento de Tesorería para la Unidades Centrales; el monto total transferido debe ser retirado por el funcionario desde su cuenta corriente o cuenta vista, el mismo día o más tardar el día siguiente de efectuada la transferencia por el IPS, para mantenerlo disponible como Caja Chica para cubrir los Gastos Menores autorizados.


El máximo que se puede girar como Gasto Menor por este fondo estará limitado a las instrucciones que dicte la Dirección Nacional del IPS respecto de esta materia.

La contabilización de la reposición se realiza según informe del monto gastado y sólo al final del ejercicio se realiza la rendición total del Fondo Fijo. En esta rendición final pueden ocurrir dos situaciones; que exista devolución del saldo de fondo fijo, por lo que se debe contabilizar esta devolución junto a lo gastado en el último mes o que no exista saldo de fondo fijo (rendición sin remanente), entonces sólo se contabiliza lo gastado en este último mes.

Es frecuente la realización de arquezos de caja, en los cuales puede detectarse alguna diferencia del fondo fijo, se debe actuar de acuerdo a lo instruido en el Procedimiento Administrativo Contable de las Sucursales en el Capítulo XI: Arquezos de Caja, en el punto 11.4 "Resultados del Arqueo". En caso de existir excedente se debe efectuar el registro contable a ingresos de gestión. En caso de existir diferencia en contra, el procedimiento será el siguiente: Si no excede del monto de la asignación de pérdida de Caja, el Cajero o el Funcionario encargado deberá reintegrarla dentro de los 30 días siguientes a la fecha en que se produjo la diferencia.

Si la diferencia en contra es superior al monto de la asignación de pérdida de Caja, el Jefe Sucursal IPS, deberá informar de inmediato al Director Regional.



	PROCEDIMIENTO CONTABLE ANTIPIOS DE FONDOS	DEPARTAMENTO DE FINANZAS	
		Fecha de aprobación legal: 16 JUN 2016	Página 20 de 48
Elaborado por: SubDepto. Contabilidad	Revisado por: SubDepto. Contabilidad / SubDepto. Tesorería	Aprobado por:	

El Director Regional ordenará una investigación sumaria si el monto de la diferencia es superior al monto de la asignación de pérdida de caja e inferior o igual a 4 unidades tributarias mensuales.

Si excede de 4 unidades tributarias mensuales, el Director Regional dará cuenta, por la vía más rápida al Jefe de la Sección Control Sumarios para la instrucción de un sumario administrativo.

En todo caso, el Jefe Sucursal IPS, no debe limitarse solo a denunciar las diferencias de Caja sino que está obligado a revisar previamente el arqueo y agotar las investigaciones para ubicarlas con el objeto de contar con los antecedentes necesarios en el caso que proceda la substanciación de sumario.

Deberá dejar constancia, en la Hoja de Arqueos y en su informe al Director Regional del hecho de haber efectuado dicha verificación, sea por diferencia a favor o en contra de la Institución.

Los aumentos de fondo fijo pueden ocurrir en cualquier mes del año y el registro contable se realiza en las Sucursales o en el Subdepartamento de Tesorería, según corresponda.

La documentación usada para el respaldo de los asientos contables de cada Unidad, se lista a continuación:

- "Resolución" que asigna fondo fijo al inicio del ejercicio, en cuanto a los responsables y los montos definidos como también los aumentos de fondo fijo.
- "Planilla de Gastos Menores" enviado mensualmente. Aquí se detallan el monto gastado y los conceptos por los cuales se ocupó el fondo fijo. Además, se adjuntan los respectivos Comprobantes de Gasto Menor y/o Comprobantes Provisorio de Dinero y las boletas o boletos respectivos.


6.3.1 ASPECTOS CONTABLES NIVEL CENTRAL

a.) Entrega Fondo Fijo a Funcionario Responsable

N° Operación : 2027
Clase de Operación : FFIJO
Operación Contable : Entrega Fondo

Esta operación es realizada por el SubDepartamento de Tesorería, Unidad Gestión de Pagos (145).

COD. CONTR.	COD. SIGFE	N° CUENTA	SUB CENTRO	DENOMINACION	R	DEBE	HABER	OBSERVACION
41301	11403	1080	130	FONDO FIJO	R	XXX		Total entregado
21196	11103	1008	130	GIRADORA NACIONAL BCO BBVA CTA CTE 0504-0019-0100162427			XXX	

	PROCEDIMIENTO CONTABLE ANTIPIOS DE FONDOS	DEPARTAMENTO DE FINANZAS	
		Fecha de aprobación legal: 16 JUN 2016	Página 21 de 48
Elaborado por: SubDepto. Contabilidad	Revisado por: SubDepto. Contabilidad / SubDepto. Tesorería	Aprobado por:	

Glosa Comprobante : Transferencia a cuenta vista o cta. cte. N° xxx, Nombre Funcionario, Unidad a que corresponde el Fondo.

Tipo Comprobante : Egreso.

Respaldo : Resolución de Entrega Fondo Fijo.

Referencia : N° de RUT del Funcionario.

b.) Rendición Mensual del Fondo Fijo


N° Operación : 2028

Clase de Operación : FFIJO

Operación Contable : Rendición Reposición FFijo

Esta operación es realizada por el SubDepartamento de Tesorería, Unidad Gestión de Pagos (145).

COD. CONTR.	COD. SIGFE	N° CUENTA	SUB CENTRO	DENOMINACION	R	DEBE	HABER	OBSERVACION
39996	56103	7000	130	GASTOS DE GESTION		XXX		
1212212002000	21522	5750	130	GASTOS MENORES		XXX	XXX	Lo gastado en el mes
1212208009000	21522	5603	130	GASTOS JUDICIALES Y NOTARIALES		XXX	XXX	Se utilizan cuando el Total del gasto en este concepto es superior a 1 UTM
1212208007000	21522	5705	130	PASAJES DE FUNCIONARIOS		XXX	XXX	Se utilizan cuando el Total del gasto en este concepto es superior a 1 UTM
1212204001000	21522	5640	130	MATERIAL DE OFICINA		XXX	XXX	Se utilizan cuando el Total del gasto en este concepto es superior a 1 UTM
1212205004000	21522	5553	130	COMUNICACIONES		XXX	XXX	Se utilizan cuando el Total del gasto en este concepto es superior a 1 UTM
1212207002000	21522	5671	130	REPRODUCCIONES FOTOCOPIAS		XXX	XXX	Se utilizan cuando el Total del gasto en este concepto es superior a 1 UTM
21196	11103	1008	130	GIRADORA NACIONAL BCO BBVA CTA CTE 0504-0019-0100162427			XXX	

	PROCEDIMIENTO CONTABLE ANTICIPOS DE FONDOS	DEPARTAMENTO DE FINANZAS	
		Fecha de aprobación legal: 16 JUN 2016	Página 22 de 48
Elaborado por: SubDepto. Contabilidad	Revisado por: SubDepto. Contabilidad / SubDepto. Tesorería	Aprobado por:	

Glosa Comprobante : Transferencia a cuenta vista o cta. cte. N° xxx, rendición del Fondo Fijo, Nombre Funcionario, Unidad a que corresponde el Fondo.

Tipo Comprobante : Traspaso.

Respaldo : Planilla de Gastos Menores con comprobantes de respaldo (Boletas, recibos, etc.) y comprobante de gastos menores y recibo del cajero automático donde retiro el dinero.


c.) Rendición al Final del Ejercicio del Fondo Fijo

c.1.) Si existe devolución del Fondo al Cierre del Ejercicio

N° Operación : 2029
Clase de Operación : FFIJO
Operación Contable : Rendición y Devolución Cierre

Esta operación es realizada por el SubDepartamento de Tesorería, Unidad Gestión de Pagos (145).

COD. CONTR.	COD. SIGFE	N° CUENTA	SUB CENTRO	DENOMINACION	R	DEBE	HABER	OBSERVACION
39996	56103	7000	130	GASTOS DE GESTION		XXX		
1212212002000	21522	5750	130	GASTOS MENORES		XXX	XXX	Lo gastado en el mes
1212208009000	21522	5603	130	GASTOS JUDICIALES Y NOTARIALES		XXX	XXX	Se utiliza cuando el Total del gasto en este concepto es superior a 1 UTM
1212208007000	21522	5705	130	PASAJES DE FUNCIONARIOS		XXX	XXX	Se utiliza cuando el Total del gasto en este concepto es superior a 1 UTM
1212204001000	21522	5640	130	MATERIAL DE OFICINA		XXX	XXX	Se utiliza cuando el Total del gasto en este concepto es superior a 1 UTM
1212205004000	21522	5553	130	COMUNICACIONES		XXX	XXX	Se utiliza cuando el Total del gasto en este concepto es superior a 1 UTM
1212207002000	21522	5671	130	REPRODUCCIONES FOTOCOPIAS		XXX	XXX	Se utiliza cuando el Total del gasto en este concepto es superior a 1 UTM
21196	11103	1008	130	GIRADORA NACIONAL BCO BBVA CTA CTE 0504-0019-0100162427		XXX		Sobrante Depositado en Bco.
41301	11403	1080	130	FONDO FIJO	R		XXX	Valor Total Rendido

	PROCEDIMIENTO CONTABLE ANTICIPOS DE FONDOS	DEPARTAMENTO DE FINANZAS	
		Fecha de aprobación legal: 16 JUN 2015	Página 23 de 48
Elaborado por: SubDepto. Contabilidad	Revisado por: SubDepto. Contabilidad / SubDepto. Tesorería	Aprobado por:	

Glosa Comprobante : Rendición del Fondo Fijo, Nombre Funcionario, Unidad a que corresponde el Fondo.
Tipo Comprobante : Traspaso.
Respaldo : Planilla de Gastos Menores con comprobantes de respaldo (Boletas, recibos y etc.)
 Comprobantes de gastos menores, comprobante de depósito, comprobante de gastos menores.
Referencia : N° de RUT del Funcionario.

c.2.) Si no existe devolución del excedente del Fondo Fijo al cierre del ejercicio

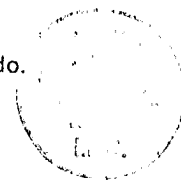
Sólo se realiza la rendición del total gastado en el último mes del año.


N° Operación : 2030
 Clase de Operación : FFIJO
 Operación Contable : Rendición Sin Excedente Cierre

Esta operación es realizada por el SubDepartamento de Tesorería, Unidad Gestión de Pagos (145).

COD. CONTR.	COD. SIGFE	N° CUENTA	SUB CENTRO	DENOMINACION	R	DEBE	HABER	OBSERVACION
39996	56103	7000	130	GASTOS DE GESTION		XXX		
1212212002000	21522	5750	130	GASTOS MENORES		XXX	XXX	Lo gastado en el mes
1212208009000	21522	5603	130	GASTOS JUDICIALES Y NOTARIALES		XXX	XXX	Se utiliza cuando el Total del gasto en este concepto es superior a 1 UTM
1212208007000	21522	5705	130	PASAJES DE FUNCIONARIOS		XXX	XXX	Se utiliza cuando el Total del gasto en este concepto es superior a 1 UTM
1212204001000	21522	5640	130	MATERIAL DE OFICINA		XXX	XXX	Se utiliza cuando el Total del gasto en este concepto es superior a 1 UTM
1212205004000	21522	5553	130	COMUNICACIONES		XXX	XXX	Se utiliza cuando el Total del gasto en este concepto es superior a 1 UTM
1212207002000	21522	5671	130	REPRODUCCIONES FOTOCOPIAS		XXX	XXX	Se utiliza cuando el Total del gasto en este concepto es superior a 1 UTM
41301	11403	1080	130	FONDO FIJO	R		XXX	Valor Total Rendido

Glosa Comprobante : Rendición del Fondo Fijo, Nombre Funcionario, Unidad a que corresponde el Fondo.
Tipo Comprobante : Traspaso.



	PROCEDIMIENTO CONTABLE ANTICIPOS DE FONDOS	DEPARTAMENTO DE FINANZAS	
		Fecha de aprobación legal: 16 JUN 2016	Página 24 de 48
Elaborado por: SubDepto. Contabilidad	Revisado por: SubDepto. Contabilidad / SubDepto. Tesorería	Aprobado por:	

Respaldo : Planilla de Gastos Menores con comprobantes de respaldo (Boletas, recibos y etc.) y comprobantes de gastos menores.

Referencia : N° de RUT del Funcionario.

d.) Diferencias en Arqueo del Fondo Fijo

d.1.) Si Existe Excedente

N° Operación : 2031
Clase de Operación : FFIJO
Operación Contable : Excedente Arqueo

Esta operación es realizada por el SubDepartamento de Tesorería, Unidad Gestión de Pagos (145).

COD. CONTR.	COD. SIGFE	N° CUENTA	SUB CENTRO	DENOMINACION	R	DEBE	HABER	OBSERVACION
21196	11101	1000	130	CAJA DIRECCION GENERAL		XXX		
111089999002	11508	6560	130	ENTRADAS VARIAS	R	XXX	XXX	Excedente
59996	461049999	8000	130	INGRESOS DE GESTION			XXX	

Glosa Comprobante : Diferencia a favor Fondo Fijo, Nombre Funcionario, Unidad a que corresponde el Fondo.

Tipo Comprobante : Ingreso.

Respaldo : Oficio sobre Diferencias en Arqueo del Fondo Fijo.

Referencia : N° Comprobante contable y MM/AAAA.

d.2.) Si Existe Déficit

• Registro del Déficit

N° Operación : 2032
Clase de Operación : FFIJO
Operación Contable : Déficit Arqueo

Esta operación es realizada por el SubDepartamento de Tesorería, Unidad Gestión de Pagos (145).


COD. CONTR.	COD. SIGFE	N° CUENTA	SUB CENTRO	DENOMINACION	R	DEBE	HABER	OBSERVACION
81301	11602	1306	130	DETRIMENTO PATRIMONIAL DE FONDOS POR DIFERENCIAS DE CAJA	R	XXX		Déficit. Transferencia a cuenta del funcionario para reponer el Fondo Fijo faltante.
21196	11103	1008	130	GIRADORA NACIONAL BCO BBVA CTA CTE 0504-0019-0100162427			XXX	

Glosa Comprobante : Cheque o Transferencia a cuenta vista o cta. cte. N° xxx, faltante Fondo Fijo, Nombre Funcionario, Unidad a que corresponde el Fondo.

Tipo Comprobante : Egreso.

Respaldo : Oficio sobre Diferencias en Arqueo Fondo Fijo y Orden de Pago Directo.



	PROCEDIMIENTO CONTABLE ANTICIPOS DE FONDOS	DEPARTAMENTO DE FINANZAS	
		Fecha de aprobación legal: 16 JUN 2018	Página 25 de 48
Elaborado por: SubDepto. Contabilidad	Revisado por: SubDepto. Contabilidad / SubDepto. Tesorería	Aprobado por:	

Referencia : N° de RUT del Funcionario.

• **Percepción Directa en Caja del Déficit, por Resolución Sumaria**

N° Operación : 2034
Clase de Operación : FFIJO
Operación Contable : Percibo Déficit Deudor

Esta operación es realizada por el SubDepartamento de Tesorería, Unidad Gestión de Pagos (145).

COD. CONTR.	COD. SIGFE	N° CUENTA	SUB CENTRO	DENOMINACION	R	DEBE	HABER	OBSERVACION
21196	11101	1000	130	CAJA DIRECCION GENERAL		XXX		
41311	11406	1163	130	VALORES POR RECUPERAR SEGUN SUMARIOS			XXX	Neto faltante + actualización por cobrar

Glosa Comprobante : Reintegra diferencia, Nombre Funcionario, Unidad a que corresponde el Fondo.
Tipo Comprobante : Ingreso.
Respaldo : Recibo Auxiliar Ingreso de Caja.

• **Percepción del Déficit por el Cajero sin Sumario (montos insignificantes)**

N° Operación : 2036
Clase de Operación : FFIJO
Operación Contable : Repone Déficit Sin Sumario

Esta operación es realizada por el SubDepartamento de Tesorería, Unidad Gestión de Pagos (145).


COD. CONTR.	COD. SIGFE	N° CUENTA	SUB CENTRO	DENOMINACION	R	DEBE	HABER	OBSERVACION
21196	11101	1000	130	CAJA DIRECCION GENERAL		XXX		
81301	11602	1306	130	DETRIMENTO PATRIMONIAL DE FONDOS POR DIFERENCIAS DE CAJA	R		XXX	Neto faltante + actualización por cobrar

Glosa Comprobante : Reintegro Faltante Fondo Fijo, Nombre Funcionario, Unidad a que corresponde el Fondo.
Tipo Comprobante : Ingreso.
Respaldo : Oficio del Jefe de la Unidad Administrativa a la que corresponde el FFIJO.
Referencia : N° de RUT del Funcionario.

e.) Aumento del Fondo Fijo

N° Operación : 2037
Clase de Operación : FFIJO
Operación Contable : Aumento Fondo Fijo



	PROCEDIMIENTO CONTABLE ANTICIPOS DE FONDOS	DEPARTAMENTO DE FINANZAS	
		Fecha de aprobación legal: 16 JUN 2016	Página 26 de 48
Elaborado por: SubDepto. Contabilidad	Revisado por: SubDepto. Contabilidad / SubDepto. Tesorería	Aprobado por:	

Esta operación es realizada por el SubDepartamento de Tesorería, Unidad Gestión de Pagos (145).

COD. CONTR.	COD. SIGFE	N° CUENTA	SUB CENTRO	DENOMINACION	R	DEBE	HABER	OBSERVACION
41301	11403	1080	130	FONDO FIJO		XXX		Aumenta el fondo
21196	11103	1008	130	GIRADORA NACIONAL BCO BBVA CTA CTE 0504-0019-0100162427			XXX	

Glosa Comprobante : Transferencia a cuenta vista o cta. cte N° xxx por aumento al Fondo Fijo, Nombre Funcionario, Unidad a que corresponde el Fondo.

Tipo Comprobante : Egreso.

Respaldo : Resolución de Aumento de Fondo Fijo.

Referencia : N° de RUT del Funcionario.

f.) Obras Sociales

f.1.) Otorga Fondo Fijo

N° Operación : 5623
Clase de Operación : Pagos Tesorería
Operación Contable : Pagos Bienes y Servicios OO.SS.

Esta operación es realizada por Obras Sociales (131)

COD. CONTR.	COD. SIGFE	N° CUENTA	SUB CENTRO	DENOMINACION	R	DEBE	HABER	OBSERVACION
41301	11403	1432	131	FONDO FIJO OBRAS SOCIALES		XXX		Total entregado
21196	11103	1854	131	BANCO CREDITO E INVERSIONES OBRAS SOCIALES CTA CTE 10228471			XXX	

Glosa Comprobante : Fondo Fijo, Nombre funcionario.

Tipo Comprobante : Egreso.


Respaldo : Resolución de Entrega Fondo Fijo.

f.2.) Devolución del Fondo Fijo de Obras Sociales al Término del Ejercicio

N° Operación : 5622
Clase de Operación : Ingresos Tesorería
Operación Contable : Ingresos de Bienes y Servicios OO.SS.

Esta operación es realizada por Obras Sociales (131)

COD. CONTR.	COD. SIGFE	N° CUENTA	SUB CENTRO	DENOMINACION	R	DEBE	HABER	OBSERVACION
21196	11103	1854	131	BANCO CREDITO E INVERSIONES OBRAS SOCIALES CTA CTE 10228471		XXX		Lo Gastado

	PROCEDIMIENTO CONTABLE ANTICIPOS DE FONDOS	DEPARTAMENTO DE FINANZAS	
		Fecha de aprobación legal: 16 JUN 2016	Página 27 de 48
Elaborado por: SubDepto. Contabilidad	Revisado por: SubDepto. Contabilidad / SubDepto. Tesorería	Aprobado por:	

41301	11403	1432	131	FONDO FIJO OBRAS SOCIALES			xxx	Si existen gastos al término del ejercicio, se contabilizan en las subcuentas de gastos respectivas, vistas en los puntos anteriores
-------	-------	------	-----	---------------------------	--	--	-----	--

Glosa Comprobante : Devolución Fondo Fijo OOSS, Nombre encargado.
Tipo Comprobante : Ingreso.
Respaldo : Depósito en Banco (copia).

6.3.2 ASPECTOS CONTABLES SUCURSALES

a.) Entrega Fondo Fijo a Funcionarios Responsables

Nº Operación : 346-546
 Clase de Operación : FFIJO
 Operación Contable : SUC Entrega Fondo

Esta operación es realizada por Sucursales.

COD. CONTR.	COD. SIGFE	Nº CUENTA	SUB CENTRO	DENOMINACION	R	DEBE	HABER	OBSERVACION
41301	11403	1080		FONDO FIJO	R	XXX		Total Entregado
21196	11102	1042		GIRADORA LOCAL BANCO ESTADO SUCURSALES			XXX	
21196	11103	1710		BANCO BBVA SUCURSALES			XXX	


Glosa Comprobante : Nombre y Rut del Funcionario.
Tipo Comprobante : Egreso.
Respaldo : Resolución que autoriza el Fondo Fijo.
Referencia : N° de Rut del Funcionario.
Nota : Las cuentas de Banco podrán ser reemplazadas según el banco que opere la Sucursal de acuerdo al plan de cuentas vigentes.

b.) Reposición Fondo Fijo durante el ejercicio

Nº Operación : 347-547
 Clase de Operación : FFIJO
 Operación Contable : SUC Rendición Reposición FFIJO

Esta operación es realizada por Sucursales.

COD. CONTR.	COD. SIGFE	Nº CUENTA	SUB CENTRO	DENOMINACION	R	DEBE	HABER	OBSERVACION
39996	56103	7000		GASTOS DE GESTION		XXX		
1212212002000	21522	5750		GASTOS MENORES		XXX	XXX	Lo Gastado
21196	11102	1042		GIRADORA LOCAL BANCO ESTADO SUCURSALES			XXX	

	PROCEDIMIENTO CONTABLE ANTIPOPOS DE FONDOS	DEPARTAMENTO DE FINANZAS		
		Fecha de aprobación legal: 16 JUN 2016	Página 28 de 48	
Elaborado por: SubDepto. Contabilidad	Revisado por: SubDepto. Contabilidad / SubDepto. Tesorería	Aprobado por:		
21196	11103	1710	BANCO BBVA SUCURSALES	XXX

Glosa Comprobante : Reposición Fondo Fijo - Nombre Funcionario - Rut Funcionario.
Tipo Comprobante : Egreso.
Respaldo : Planilla de Gastos Menores con comprobantes de respaldo (Boletas, Recibos Etc.) y comprobante de gastos menores.
Nota : Las cuentas de Banco podrán ser reemplazadas según el banco que opere la Sucursal de acuerdo al plan de cuentas vigentes.

c.) Rendición Fondo Fijo al cierre del Ejercicio

Al final del ejercicio se realiza la rendición final del fondo. En esta rendición pueden suceder dos instancias:

c.1.) Devolución del Fondo


Que exista devolución del saldo de Fondo Fijo (remanente de Fondo Fijo), por lo que se debe registrar contablemente esta devolución junto a lo gastado en el último mes.

Nº Operación : 348-548
 Clase de Operación : FFIJO
 Operación Contable : SUC Rendición y Devolución Cierre

Esta operación es realizada por Sucursales.

COD. CONTR.	COD. SIGFE	Nº CUENTA	SUB CENTRO	DENOMINACION	R	DEBE	HABER	OBSERVACION
39996	56103	7000		GASTOS DE GESTION		XXX		
21196	11101	1001		CAJA SUCURSALES		XXX		
21196	11102	1042		GIRADORA LOCAL BANCO ESTADO SUCURSALES		XXX		
21196	11103	1710		BANCO BBVA SUCURSALES		XXX		
1212212002000	21522	5750		GASTOS MENORES		XXX	XXX	
41301	11403	1080		FONDO FIJO	R		XXX	

Glosa Comprobante : Rendición Fondo Fijo - Nombre Funcionario - Rut Funcionario.
Tipo Comprobante : Ingreso.
Respaldo : Planilla de Gastos Menores con comprobantes de respaldo (Boletas, Recibos Etc.), comprobante de gastos menores y comprobante de depósito.
Referencia : Nº de Rut del Funcionario.
Nota : Las cuentas de Banco podrán ser reemplazadas según el banco que opere la Sucursal de acuerdo al plan de cuentas vigentes.

	PROCEDIMIENTO CONTABLE ANTIPOSO DE FONDOS	DEPARTAMENTO DE FINANZAS	
		Fecha de aprobación legal: 16 JUN 2016	Página 29 de 48
Elaborado por: SubDepto. Contabilidad	Revisado por: SubDepto. Contabilidad / SubDepto. Tesorería	Aprobado por:	

c.2.) Rendición de Fondo Fijo sin Remanente.

Cuando no existen montos de fondo fijo al final del ejercicio, se contabiliza lo gastado en el último mes.

Nº Operación : 349
Clase de Operación : FFIJO
Operación Contable : SUC Rendición sin excedente Cierre

Esta operación es realizada por Sucursales.

COD. CONTR.	COD. SIGFE	Nº CUENTA	SUB CENTRO	DENOMINACION	R	DEBE	HABER	OBSERVACION
39996	56103	7000		GASTOS DE GESTION		XXX		
1212212002000	21522	5750		GASTOS MENORES		XXX	XXX	Lo Gastado
41301	11403	1080		FONDO FIJO	R		XXX	Valor Total Rendido

Glosa Comprobante : Rendición Fondo Fijo - Nombre Funcionario - Rut Funcionario.
Tipo Comprobante : Traspaso.
Respaldo : Planilla de Gastos Menores con comprobantes de respaldo (Boletas, Recibos Etc.) y comprobante de gastos menores.
Referencia : N° de Rut del Funcionario.

d.) Arqueos de Fondo Fijo

En la realización de arqueos de caja, pueden detectarse diferencias del monto del Fondo Fijo.

d.1.) Excedente de Fondos


En los casos de existir un excedente se procede a su registro de la siguiente forma:

Nº Operación : 350
Clase de Operación : FFIJO
Operación Contable : SUC RENDICION EXCEDENTE ARQUEO

Esta operación es realizada por Sucursales.

COD. CONTR.	COD. SIGFE	Nº CUENTA	SUB CENTRO	DENOMINACION	R	DEBE	HABER	OBSERVACION
21196	11101	1001		CAJA SUCURSALES		XXX		Excedente
111089999002	11508	6560		ENTRADAS VARIAS	R	XXX	XXX	
59996	461049999	8000		INGRESOS DE GESTION			XXX	

Glosa Comprobante : Diferencia a Favor Fondo Fijo - Nombre Funcionario - Rut Funcionario.
Tipo Comprobante : Ingreso.
Respaldo : Recibo Auxiliar de Ingreso a Caja y Hoja de Arqueo.
Referencia : N° Comprobante contable y MM/AAAA.

	PROCEDIMIENTO CONTABLE ANTICIPOS DE FONDOS	DEPARTAMENTO DE FINANZAS	
		Fecha de aprobación legal: 16 JUN 2016	Página 30 de 48
Elaborado por: SubDepto. Contabilidad	Revisado por: SubDepto. Contabilidad / SubDepto. Tesorería	Aprobado por:	

d.2.) Déficit de Fondo Fijo

Cuando el arqueo da como resultado un déficit de Fondo Fijo, se debe contabilizar según el siguiente esquema:

- **Registro del Déficit**

Nº Operación : 351-551
Clase de Operación : FFIJO
Operación Contable : SUC DEFICIT ARQUEO

Esta operación es realizada por Sucursales.

COD. CONTR.	COD. SIGFE	Nº CUENTA	SUB CENTRO	DENOMINACION	R	DEBE	HABER	OBSERVACION
81301	11602	1306		DETRIMENTO PATRIMONIAL DE FONDOS POR DIFERENCIAS DE CAJA	R	XXX		Déficit. El cheque Girado a nombre del funcionario encargado del fondo fijo es para reponer el fondo faltante
21196	11102	1042		GIRADORA LOCAL BANCO ESTADO SUCURSALES			XXX	
21196	11103	1710		BANCO BBVA SUCURSALES			XXX	

Glosa Comprobante : Gira Faltante Fondo Fijo - Nombre Funcionario - Rut Funcionario.
Tipo Comprobante : Egreso.
Respaldo : Hoja de Arqueo del Fondo Fijo y Orden de Pago Directo
Referencia : RUT del Funcionario
Nota : Las cuentas de Banco podrán ser reemplazadas según el banco que opere la Sucursal de acuerdo al plan de cuentas vigentes.


- **Reposición del déficit con sumario.**

Nº Operación : 352
Clase de Operación : FFIJO
Operación Contable : SUC PERCIBO DEFICIT DEUDAS

Esta operación es realizada por Sucursales.

COD. CONTR.	COD. SIGFE	Nº CUENTA	SUB CENTRO	DENOMINACION	R	DEBE	HABER	OBSERVACION
21196	11101	1001		CAJA SUCURSALES		XXX		
41311	11406	1163		VALORES POR RECUPERAR SEGUN SUMARIOS			XXX	Neto faltante actualización

Glosa Comprobante : Reintegra Diferencia - Nombre Funcionario - Rut Funcionario.
Tipo Comprobante : Ingreso.
Respaldo : Resolución Termino Sumario - Recibo Auxiliar de Ingreso a caja.

	PROCEDIMIENTO CONTABLE ANTIPIOS DE FONDOS	DEPARTAMENTO DE FINANZAS	
		Fecha de aprobación legal: 16 JUN 2016	Página 31 de 48
Elaborado por: SubDepto. Contabilidad	Revisado por: SubDepto. Contabilidad / SubDepto. Tesorería	Aprobado por:	

- **Reposición del Déficit sin Sumario**

Nº Operación : 353
 Clase de Operación : FFIJO
 Operación Contable : SUC REPONE DEFICIT SIN SUMARIO

Esta operación es realizada por Sucursales.

COD. CONTR.	COD. SIGFE	Nº CUENTA	SUB CENTRO	DENOMINACION	R	DEBE	HABER	OBSERVACION
21196	11101	1001		CAJA SUCURSALES		XXX		
81301	11602	1306		DETRIMENTO PATRIMONIAL DE FONDOS POR DIFERENCIAS DE CAJA	R		XXX	Neto faltante

Glosa Comprobante : Reintegro Faltante Fondo Fijo - Nombre Funcionario - Rut Funcionario.
Tipo Comprobante : Ingreso.
Respaldo : Recibo Auxiliar Ingreso a Caja.
Referencia : RUT del Funcionario.

e.) Aumento del Fondo Fijo

Los aumentos de fondo fijo pueden ocurrir en cualquier mes del año y el registro contable se realiza en la Sucursal según el siguiente esquema.

Nº Operación : 354 - 554
 Clase de Operación : FFIJO
 Operación Contable : SUC AUMENTO FONDO FIJO

Esta operación es realizada por Sucursales.

COD. CONTR.	COD. SIGFE	Nº CUENTA	SUB CENTRO	DENOMINACION	R	DEBE	HABER	OBSERVACION
41301	11403	1080		FONDO FIJO	R	XXX		Aumento del fondo
21196	11102	1042		GIRADORA LOCAL BANCO ESTADO SUCURSALES			XXX	
21196	11103	1710		BANCO BBVA SUCURSALES			XXX	

Glosa Comprobante : Aumento del Fondo Fijo - Nombre Funcionario - Rut Funcionario.
Tipo Comprobante : Egreso.
Respaldo : Resolución aumento Fondo Fijo.
Referencia : N° Rut del Funcionario.
Nota : Las cuentas de Banco podrán ser reemplazadas según el banco que opere la Sucursal de acuerdo al plan de cuentas vigentes.

	PROCEDIMIENTO CONTABLE ANTICIPOS DE FONDOS	DEPARTAMENTO DE FINANZAS	
		Fecha de aprobación legal: 16 JUN 2016	página 32 de 48
Elaborado por: SubDepto. Contabilidad	Revisado por: SubDepto. Contabilidad / SubDepto. Tesorería	Aprobado por:	

6.4 FONDOS A RENDIR

Es la entrega de dinero a un tercero para que por cuenta del Instituto realice pagos previamente establecidos.

El Nivel Central utiliza este procedimiento para realizar cancelaciones de algún gasto de emergencia. Las peticiones para generar el anticipo a fondos a rendir pueden ser emitidas por la Dirección Nacional, Divisiones o Departamentos del Instituto. Esta petición se realiza a través de un "Oficio", el cual es dirigido al Departamento de Finanzas para que autorice el egreso, posteriormente es remitido al Subdepartamento de Tesorería para su registro en la base de control administrativo y asignación de un número de referencia para su control de alta y baja, y contabilicen el pago a través de un comprobante contable de egreso y transfieran electrónicamente a una cuenta bancaria del funcionario del área solicitante.

La rendición de los gastos se realiza por medio de un documento llamado Autorización de Gastos, dirigido al Subdepartamento de Presupuestos (para completar por el Subdepartamento de Presupuesto) posteriormente es enviado al Subdepartamento de Tesorería para que dé la baja en la base de control administrativo y contabilicen y carguen la subcuenta de gasto correspondiente a través de un comprobante de traspaso.


En las Sucursales se utiliza para efectuar en algunas ocasiones pagos de beneficios en efectivo, en localidades rurales sin banco, en domicilios por beneficiarios impedidos, en hogares de ancianos. Para esto, la Sucursal encomienda a un funcionario para efectuar estos pagos. Otra forma es realizando convenios con las municipalidades para efectuar pagos de beneficios por cuenta del IPS, en aquellos lugares donde no existen bancos. Se debe girar cheque a nombre de la municipalidad respectiva.

El proceso de rendición del fondo a rendir se diferencia entre los entregados a los funcionarios y a las instituciones externas en el plazo que tiene cada una para liquidar el fondo entregado.

La rendición del fondo contabiliza el pago efectivo de los beneficios y el reintegro de remanente si los hay; por lo que se desprende la existencia de 2 tipos de rendiciones: la no existencia de remanente que devolver y la existencia de remanente; en este último caso, el remanente se ingresa a Caja. En ambas ocasiones el abono a la cuenta "Fondos a Rendir" debe ser igual al cargo, esto es el monto de los fondos entregados.

La documentación usada para realizar el respaldo de los eventos contables es:



	PROCEDIMIENTO CONTABLE ANTICIPOS DE FONDOS	DEPARTAMENTO DE FINANZAS	
		Fecha de aprobación legal: 16 JUN 2016	Página 33 de 48
Elaborado por: SubDepto. Contabilidad	Revisado por: SubDepto. Contabilidad / SubDepto. Tesorería	Aprobado por:	

- Solicitud y Autorización de Gastos, boleta de servicios, boleta de depósito.
- Resolución con Rendición Aprobada, Pasajes y Boletas de Bencina y Peajes.
- Formulario Rendición Mensual (caso Municipalidades), Orden de Pago Directo (caso Funcionarios).
- Nómina de pagos rurales firmadas, formulario rendición mensual (caso Municipalidades), nómina adicional de pago asignación familiar.

La rendición por parte del Funcionario se debe realizar a más tardar el 3° día de terminado el periodo de pago. Las Municipalidades tienen para rendir un plazo estipulado según convenio, excepto la Municipalidad de Juan Fernández.

Referente a establecer procedimiento alternativo para la liquidación de Fondos a Rendir de la Ilustre Municipalidad de Juan Fernández se autoriza a Centro de Atención Valparaíso a liquidar los Fondos a Rendir con escáner, sin embargo con los listados originales debidamente firmados por los Beneficiarios.

Para el financiamiento de Gastos de Traslados, Hospedajes y Alimentación PBSI, se deben aplicar las siguientes acciones:

- El Fondo a Rendir se girará a nombre del Encargado de la Sucursal de Fondo a Rendir.
- El monto del Fondo a Rendir no deberá exceder a 4 UTM.

Nota: Para mayor detalle del Fondo a Rendir por Gastos de Traslados, Hospedajes y Alimentación PBSI

6.4.1 ASPECTOS CONTABLES NIVEL CENTRAL

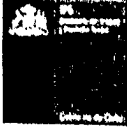
a.) A Funcionarios para cumplir compromisos de emergencia

a.1.) Entrega de Fondo a Rendir

N° Operación : 2047
Clase de Operación : FDOREND
Operación Contable : Entrega Fondo Rendir

Esta operación es realizada por el SubDepartamento de Tesorería, Unidad Gestión de Pagos (145).

COD. CONTR.	COD. SIGFE	N° CUENTA	SUB CENTRO	DENOMINACION	R	DEBE	HABER	OBSERVACION
41301	11403	1171	130	FONDOS A RENDIR	R	XXX		

	PROCEDIMIENTO CONTABLE ANTICIPOS DE FONDOS		DEPARTAMENTO DE FINANZAS	
			Fecha de aprobación legal: 16 JUN 2016	Página 34 de 48
Elaborado por: SubDepto. Contabilidad	Revisado por: SubDepto. Contabilidad / SubDepto. Tesorería		Aprobado por:	

21196	11103	1008	130	GIRADORA NACIONAL BCO BBVA CTA CTE 0504-0019-0100162427	XXX	La rendición por parte del Funcionario se debe realizar el mismo día o a más tardar el día siguiente de terminado el periodo de pago.
-------	-------	------	-----	--	-----	---

Glosa Comprobante : Transferencia a cuenta vista o cta. cte. N° xx, Nombre funcionario, Motivo, Unidad a que pertenece.

Tipo Comprobante : Egreso.

Respaldo : Oficio Petición de Fondos de la Unidad.


Referencia : N° Comprobante de la entrega del Fondo a Rendir y Fecha N° asto-mm-aaaa.

a.2.) Rendición del Fondo con Excedente

N° Operación : 2048
Clase de Operación : FDOREND
Operación Contable : Rendición Fondo Excedente

Esta operación es realizada por el SubDepartamento de Tesorería, Unidad Gestión de Pagos (145).

COD. CONTR.	COD. SIGFE	N° CUENTA	SUB CENTRO	DENOMINACION	R	DEBE	HABER	OBSERVACION
39996	56103	7000	130	GASTOS DE GESTION		XXX		Total Gasto
1212204001000	21522	5640	130	MATERIAL DE OFICINA		XXX	XXX	
1212204010000	21522	5631	130	MATERIALES PARA MANTENCION Y REPARACION		XXX	XXX	
1212206002000	21522	5636	130	MANTENCION DE VEHICULOS		XXX	XXX	
1212206002000	21522	5637	130	ADECUACIONES DE VEHICULOS		XXX	XXX	
1212206003000	21522	5633	130	MANTENCION MUEBLES		XXX	XXX	
1212206001000	21522	5629	130	MANTENCION DE EDIFICIOS POR OFICINA ARQUITECTURA		XXX	XXX	
1212206001000	21522	5630	130	MANTENCION DE EDIFICIOS		XXX	XXX	
1212205004000	21522	5553	130	COMUNICACIONES		XXX	XXX	
1212207001000	21522	5670	130	PUBLICIDAD Y DIFUSION		XXX	XXX	
1212212003000	21522	5600	130	GASTOS DE REPRESENTACION		XXX	XXX	
1212208007000	21522	5660	130	FLETES		XXX	XXX	
1212208009000	21522	5603	130	GASTOS JUDICIALES Y NOTARIALES		XXX	XXX	
1212210002000	21522	5690	130	SEGUROS		XXX	XXX	
1212211003000	21522	5522	130	SERVICIOS COMPUTACIONALES		XXX	XXX	
1212206007000	21522	5524	130	MANTENIMIENTO Y REPARACION EQUIPOS COMPUTACIONALES		XXX	XXX	
1212211002000	21522	5691	130	CURSOS CONTRATADOS CON TERCEROS CAPACIT Y PERF LEY 18575		XXX	XXX	
21196	11103	1008	130	GIRADORA NACIONAL BCO BBVA CTA CTE 0504-0019-0100162427		XXX		
41301	11403	1171	130	FONDOS A RENDIR	R		XXX	La rendición por parte del Funcionario se debe realizar el mismo día o a más tardar el día siguiente de terminado el periodo de pago.

	PROCEDIMIENTO CONTABLE ANTICIPOS DE FONDOS	DEPARTAMENTO DE FINANZAS	
		Fecha de aprobación legal: 16 JUN 2016	Página 35 de 48
Elaborado por: SubDepto. Contabilidad	Revisado por: SubDepto. Contabilidad / SubDepto. Tesorería	Aprobado por:	

Glosa Comprobante : Rendición de fondos, Nombre Funcionario, Motivo, Folio Solicitud y Autorización de Gasto.
Tipo Comprobante : Ingreso.
Respaldo : Solicitud y Autorización de gastos, Boleta o Factura por servicios, Boleta de depósito y recibo del cajero automático donde retiro el dinero.
Referencia : N° Comprobante de la entrega del Fondo a Rendir y Fecha N° asto-mm-aaaa.


a.3.) Rendición del Fondo sin Excedente

N° Operación : 2049
 Clase de Operación : FDOEND
 Operación Contable : Rendición Fondo Sin Excedente

Esta operación es realizada por el SubDepartamento de Tesorería, Unidad Gestión de Pagos (145).

COD. CONTR.	COD. SIGFE	N° CUENTA	SUB CENTRO	DENOMINACION	R	DEBE	HABER	OBSERVACION
39996	56103	7000	130	GASTOS DE GESTION		XXX		Total Gasto
1212204001000	21522	5640	130	MATERIAL DE OFICINA		XXX	XXX	
1212204010000	21522	5631	130	MATERIALES PARA MANTENCION Y REPARACION		XXX	XXX	
1212206002000	21522	5636	130	MANTENCION DE VEHICULOS		XXX	XXX	
1212206002000	21522	5637	130	ADECUACIONES DE VEHICULOS		XXX	XXX	
1212206003000	21522	5633	130	MANTENCION MUEBLES		XXX	XXX	
1212206001000	21522	5629	130	MANTENCION DE EDIFICIOS POR OFICINA ARQUITECTURA		XXX	XXX	
1212206001000	21522	5630	130	MANTENCION DE EDIFICIOS		XXX	XXX	
1212205004000	21522	5553	130	COMUNICACIONES		XXX	XXX	
1212207001000	21522	5670	130	PUBLICIDAD Y DIFUSION		XXX	XXX	
1212212003000	21522	5600	130	GASTOS DE REPRESENTACION		XXX	XXX	
1212208007000	21522	5660	130	FLETES		XXX	XXX	
1212208009000	21522	5603	130	GASTOS JUDICIALES Y NOTARIALES		XXX	XXX	
1212210002000	21522	5690	130	SEGUROS		XXX	XXX	
1212211003000	21522	5522	130	SERVICIOS COMPUTACIONALES		XXX	XXX	
1212206007000	21522	5524	130	MANTENIMIENTO Y REPARACION EQUIPOS COMPUTACIONALES		XXX	XXX	
1212211002000	21522	5691	130	CURSOS CONTRATADOS CON TERCEROS CAPACIT Y PERF LEY 18575		XXX	XXX	
41301	11403	1171	130	FONDOS A RENDIR	R		XXX	La rendición por parte del Funcionario se debe realizar el mismo día o a más tardar el día siguiente de terminado el periodo de pago.

Glosa Comprobante : Rendición de fondos, Nombre Funcionario, Folio Solicitud y Autorización de Gasto.
Tipo Comprobante : Ingreso.

	PROCEDIMIENTO CONTABLE ANTICIPOS DE FONDOS	DEPARTAMENTO DE FINANZAS	
		Fecha de aprobación legal: 16 JUN 2016	Página 36 de 48
Elaborado por: SubDepto. Contabilidad	Revisado por: SubDepto. Contabilidad / SubDepto. Tesorería	Aprobado por:	

Respaldo : Solicitud y Autorización de gastos, Boleta o Factura por servicios, Boleta de depósito y recibo del cajero automático donde retiro el dinero.

Referencia : N° Comprobante de la entrega del Fondo a Rendir y Fecha N° asto-mm-aaaa.

b.) Sala Cuna Jardín Infantil

b.1.) Entrega

N° Operación : 2047
Clase de Operación : FDOREND
Operación Contable : Entrega Fondo Rendir

Esta operación es realizada por el SubDepartamento de Tesorería, Unidad Gestión de Pagos (145).

COD. CONTR.	COD. SIGFE	N° CUENTA	SUB CENTRO	DENOMINACION	R	DEBE	HABER	OBSERVACION
41301	11403	1171	130	FONDOS A RENDIR	R	XXX		
21196	11103	1008	130	GIRADORA NACIONAL BCO BBVA CTA CTE 0504-0019-0100162427			XXX	La rendición por parte del Funcionario se debe realizar el mismo día o a más tardar el día siguiente de terminado el periodo de pago.


Glosa Comprobante : Transferencia a cuenta vista o cta. cte N° xxx tipo de Servicio, Nombre, Unidad.
Tipo Comprobante : Egreso.
Respaldo : Oficio Petición de Fondos de la Unidad.
Referencia : N° Comprobante de la entrega del Fondo a Rendir y Fecha N° asto-mm-aaaa.

b.2.) Rendición del Fondo con Excedente

N° Operación : 2724
Clase de Operación : FDOREND
Operación Contable : RendiciónSalaCuna

Esta operación es realizada por el SubDepartamento de Tesorería, Unidad Gestión de Pagos (145).

COD. CONTR.	COD. SIGFE	N° CUENTA	SUB CENTRO	DENOMINACION	R	DEBE	HABER	OBSERVACION
21196	11103	1008	130	GIRADORA NACIONAL BCO BBVA CTA CTE 0504-0019-0100162427		XXX		
39996	56103	7000	130	GASTOS DE GESTION		XXX		
1212208008000	21522	5680	130	SALA CUNA JARDIN INFANTIL		XXX	XXX	
41301	11403	1171	130	FONDOS A RENDIR	R		XXX	La rendición por parte del Funcionario se debe realizar el mismo día o a más tardar el día siguiente de terminado el periodo de pago.

	PROCEDIMIENTO CONTABLE ANTICIPOS DE FONDOS	DEPARTAMENTO DE FINANZAS	
		Fecha de aprobación legal: 16 JUN 2016	Página 37 de 48
Elaborado por: SubDepto. Contabilidad	Revisado por: SubDepto. Contabilidad / SubDepto. Tesorería	Aprobado por:	

Glosa Comprobante : Tipo de Servicio, Nombre.
Tipo Comprobante : Egreso.
Respaldo : Solicitud y Autorización de Gastos, Boleta de Honorarios y recibo del cajero automático donde retiro el dinero.
Referencia : N° Comprobante de la entrega del Fondo a Rendir y Fecha N° asto-mm-aaaa.

b.3.) Rendición del Fondo sin Excedente

N° Operación : 2049
 Clase de Operación : FDOREND
 Operación Contable : Rendición Sala Cuna

Esta operación es realizada por el SubDepartamento de Tesorería, Unidad Gestión de Pagos (145).

COD. CONTR.	COD. SIGFE	N° CUENTA	SUB CENTRO	DENOMINACION	R	DEBE	HABER	OBSERVACION
39996	56103	7000	130	GASTOS DE GESTION		XXX		
1212208008000	21522	5680	130	SALA CUNA JARDIN INFANTIL		XXX	XXX	
41301	11403	1171	130	FONDOS A RENDIR	R		XXX	La rendición por parte del Funcionario se debe realizar el mismo día o a más tardar el día siguiente de terminado el periodo de pago.

Glosa Comprobante : Tipo de Servicio, Nombre.
Tipo Comprobante : Egreso.
Respaldo : Solicitud y Autorización de Gastos, Boleta de Honorarios, Facturas y Otros.
Referencia : N° Comprobante de la entrega del Fondo a Rendir y Fecha N° asto-mm-aaaa.

c.) Obras Sociales


c.1.) Entrega de fondo rendir

N° Operación : 5623
 Clase de Operación : Pagos Tesorería
 Operación Contable : Pagos Bienes y Servicios OO.SS.

Esta operación es realizada por Obras Sociales (131).

COD. CONTR.	COD. SIGFE	N° CUENTA	SUB CENTRO	DENOMINACION	R	DEBE	HABER	OBSERVACION
41301	11403	1436	131	AVANCES A RENDIR OBRAS SOCIALES		XXX		
21196	11103	1854	131	BANCO CREDITO E INVERSIONES OBRAS SOCIALES CTA CTE 10228471			XXX	

Glosa Comprobante : Nombre Funcionario - Rut Funcionario - Fecha. Fondo a rendir para compra de alimentos.
Tipo Comprobante : Traspaso.
Respaldo : Ord. Del Subdepartamento de Inmobiliaria solicitando el fondo.

	PROCEDIMIENTO CONTABLE ANTICIPOS DE FONDOS	DEPARTAMENTO DE FINANZAS	
		Fecha de aprobación legal: 16 JUN 2016	Página 38 de 48
Elaborado por: SubDepto. Contabilidad	Revisado por: SubDepto. Contabilidad / SubDepto. Tesorería	Aprobado por:	

c.2.) Rendición del Fondo

Nº Operación : 5622
 Clase de Operación : Ingresos Tesorería
 Operación Contable : Ingresos de Bienes y Servicios OO.SS.

Esta operación es realizada por Obras Sociales (131).

COD. CONTR.	COD. SIGFE	Nº CUENTA	SUB CENTRO	DENOMINACION	R	DEBE	HABER	OBSERVACION
121221299900 6	21522	5790	131	AGUA POTABLE OBRAS SOCIALES		XXX	XXX	
39996	46104999 g	7010	131	GASTOS DE GESTION OBRAS SOCIALES		XXX		
41301	11403	1436	131	AVANCES A RENDIR OBRAS SOCIALES			XXX	

Glosa Comprobante : Rinde Nombre Funcionario - Rut Funcionario – fecha.
Tipo Comprobante : Traspaso.
Respaldo : Facturas, Boletas formulario de gasto.


d.) Comisiones Médicas para Gastos de Exámenes**d.1.) Entrega de fondo a rendir**

Nº Operación : 5286
 Clase de Operación : FDOAREN
 Operación Contable : Entrega fondos

Esta operación es realizada por el SubDepartamento de Tesorería, Unidad Gestión de Pagos (145).

COD. CONTR.	COD. SIGFE	Nº CUENTA	SUB CENTRO	DENOMINACION	R	DEBE	HABER	OBSERVACION
41301	11403	1173	130	FONDOS A RENDIR COMISIONES MEDICAS	R	XXX		
21196	11102	1015	130	GIRADORA NACIONAL BANCO ESTADO CTA CTE 127230			XXX	Puede ser reemplazada por otra cuenta de Giradora Nacional, acorde al criterio del Subdepto. Tesorería.

Glosa : Fondo a Rendir- Comisión Médica - Período MM/AA – motivo.
Tipo comprobante : Egreso.
Respaldo : Oficio de la Superintendencia de AFP.
Referencia : DD/MM/AA y Nº de asiento del egreso.

	PROCEDIMIENTO CONTABLE ANTICIPOS DE FONDOS	DEPARTAMENTO DE FINANZAS	
		Fecha de aprobación legal: 16 JUN 2016	Página 39 de 48
Elaborado por: SubDepto. Contabilidad	Revisado por: SubDepto. Contabilidad / SubDepto. Tesorería	Aprobado por:	

d.2.) Rendición del Fondo

N° Operación : 5287
Clase de Operación : FDOAREN
Operación Contable : Rendición

Esta operación es realizada por el SubDepartamento de Tesorería, Unidad Gestión de Pagos (145).

COD. CONTR.	COD. SIGFE	N° CUENTA	SUB CENTRO	DENOMINACION	R	DEBE	HABER	OBSERVACION
39996	56103	7000	130	GASTOS DE GESTION		XXX		
1212402004000	21524	5289	130	GASTOS MEDICOS DE SOLICITANTES COMIS. MEDICAS PBSI		XXX	XXX	
41301	11403	1173	130	FONDOS A RENDIR COMISIONES MEDICAS	R		XXX	

Glosa : Rendición fondo – Nombre Com. Méd. - Período MM/AA.
Tipo comprobante : Traspaso.
Respaldo : Oficio con la planillas de gastos con documentación de respaldo.
Referencia : DD/MM/AA N° de asiento del egreso.

d.3.) Reposición del Fondo

N° Operación : 5288
Clase de Operación : REPFDOAREN
Operación Contable : Reposición del fondo


Esta operación es realizada por el SubDepartamento de Tesorería, Unidad Gestión de Pagos (145).

COD. CONTR.	COD. SIGFE	N° CUENTA	SUB CENTRO	DENOMINACION	R	DEBE	HABER	OBSERVACION
41301	11403	1173	130	FONDOS A RENDIR COMISIONES MEDICAS	R	XXX		
21196	11102	1015	130	GIRADORA NACIONAL BANCO ESTADO CTA CTE 127230			XXX	Puede ser reemplazada por otra cuenta de Giradora Nacional, acorde al criterio del Subdepto. Tesorería.

Glosa : Reposición Fondo a Rendir - Com. Méd. - Período MM/AA.
Tipo comprobante : Egreso.
Respaldo : Oficio de la Asociación de AFP.
Referencia : DD/MM/AA y N° de asiento del egreso.

6.4.2 ASPECTOS CONTABLES SUCURSALES**a.) Entrega del Fondo a Rendir a Funcionario**

Los Sucursal IPS entregan Fondos a algún funcionario IPS para que realice los pagos fuera de la Sucursal (Pagos Domiciliarios y Rurales).

	PROCEDIMIENTO CONTABLE ANTIPIPOS DE FONDOS	DEPARTAMENTO DE FINANZAS	
		Fecha de aprobación legal: 16 JUN 2016	Página 40 de 48
Elaborado por: SubDepto. Contabilidad	Revisado por: SubDepto. Contabilidad / SubDepto. Tesorería	Aprobado por:	

Nº Operación : 355-555
Clase de Operación : FDOAREN
Operación Contable : SUC ENTREGA ANTICIPO

Esta operación es realizada por Sucursales.

COD. CONTR.	COD. SIGFE	Nº CUENTA	SUB CENTRO	DENOMINACION	R	DEBE	HABER	OBSERVACION
41301	11403	1171		FONDOS A RENDIR	R	XXX		Monto Fondo entregado. La rendición por parte del Funcionario se debe realizar el 3º día de terminado el periodo de pago
21196	11103	1710		BANCO BBVA SUCURSALES			XXX	
21196	11102	1042		GIRADORA LOCAL BANCO ESTADO SUCURSALES			XXX	

Glosa Comprobante : Nombre beneficio asociado - Fondo a Rendir - Nombre Funcionario - Periodo MM/AA - Rut Funcionario - Motivo

Tipo Comprobante : Egreso.

Respaldo : Orden De Pago Directo.

Referencia : Nº Comprobante de la entrega del Fondo a Rendir y Fecha" "Nº asto-mm-aaaa".


Nota : Las cuentas de Banco podrán ser reemplazadas según el banco que opere la Sucursal de acuerdo al plan de cuentas vigentes.

b.) Entrega Fondo a Rendir Municipalidades

Nº Operación : 355-555
Clase de Operación : FDOAREN
Operación Contable : AG ENTREGA ANTICIPO

Esta operación es realizada por Sucursales.

COD. CONTR.	COD. SIGFE	Nº CUENTA	SUB CENTRO	DENOMINACION	R	DEBE	HABER	OBSERVACION
41301	11403	1171		FONDOS A RENDIR	R	XXX		Monto Fondo entregado. Referente a establecer procedimiento alternativo para la liquidación de Fondos a Rendir de la Ilustre Municipalidad de Juan Fernández se autoriza a Centro de Atención Valparaíso a liquidar los Fondos a Rendir con escáner, sin embargo con los listados originales debidamente firmados por los Beneficiario.
21196	11103	1710		BANCO BBVA SUCURSALES			XXX	
21196	11102	1042		GIRADORA LOCAL BANCO ESTADO SUCURSALES			XXX	

	PROCEDIMIENTO CONTABLE ANTICIPOS DE FONDOS	DEPARTAMENTO DE FINANZAS	
		Fecha de aprobación legal: 6 JUN 2016	Página 41 de 48
Elaborado por: SubDepto. Contabilidad	Revisado por: SubDepto. Contabilidad / SubDepto. Tesorería	Aprobado por:	

Glosa Comprobante : Nombre beneficio asociado - Fondo a Rendir - Municipalidad - periodo MM/AA – Motivo.
Tipo Comprobante : Egreso.
Respaldo : Formulario Rendición mensual.
Referencia : N° Comprobante de la entrega del Fondo a Rendir y Fecha" "N° asto-mm-aaaa".
Nota : Las cuentas de Banco podrán ser reemplazadas según el banco que opere la Sucursal de acuerdo al plan de cuentas vigentes.

c.) Rendición


c.1.) Rendición sin devolución de dinero

N° Operación : 357
 Clase de Operación : FDOAREN
 Operación Contable : SUC RENDICION SIN DEVOLUCION DINERO

Esta operación es realizada por Sucursales.

COD. CONTR.	COD. SIGFE	N° CUENTA	SUB CENTRO	DENOMINACION	R	DEBE	HABER	OBSERVACION
41311	1104140	1140		PENSIONES Y BNEFICIOS CADUCADOS SUCUARSALES	R	XXX		(1)
61301	21406	2000		PENSIONES POR PAGAR		XXX		
61301	21406	2003		PENSIONES ASIST POR PAGAR LEY 18611 SSS		XXX		
61301	21406	2046		RETENCION IMPOSICIONES SOBRE PENSIONES Y SUBSIDIOS			XXX	
61406	2210121	2421		FONDO UNICO PRESTACIONES FAMILIARES		XXX		
61301	21406	2950		LIQUIDACIONES MANUALES DE BENEFCIOS POR PAGAR		XXX		
1212302001000	21523	5025		ASIGNACION FAMILIAR RETROACTIVA PENSIONADOS U OTROS		XXX	XXX	
1212301001000	21523	5050		BONIFICACION Y AGUINALDOS PENS LEYES ORGANICAS		XXX	XXX	
1212301001000	21523	5055		BONO DE INVIERNO PENSIONADOS		XXX	XXX	
1212203001000	21522	5548		COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES		XXX	XXX	
1212212002000	21522	5750		GASTOS MENORES		XXX	XXX	
39996	56103	7000		GASTOS DE GESTION		XXX		
41301	11403	1171		FONDOS A RENDIR	R		XXX	(2)

Glosa Comprobante : Nombre beneficio asociado - Municipalidad XX pensiones mes/año.
Tipo Comprobante : Traspaso.
Respaldo : Formulario rendición mensual, Listado firmado por Beneficiarios.
Referencia : (1) N° de la Nómina de Reemplazo.
 (2) N° Comprobante de la entrega del Fondo a Rendir y Fecha" "N° asto-mm-aaaa".

	PROCEDIMIENTO CONTABLE ANTIPOSO DE FONDOS	DEPARTAMENTO DE FINANZAS	
		Fecha de aprobación legal: 16 JUN 2018	Página 42 de 48
Elaborado por: SubDepto. Contabilidad	Revisado por: SubDepto. Contabilidad / SubDepto. Tesorería	Aprobado por:	

c.2.) Rendición con devolución de dinero

Si el monto pagado resulta menor que el que figura por pagar en el listado, corresponde contabilizar según el siguiente esquema.

Nº Operación : 358
Clase de Operación : FDOAREN
Operación Contable : SUC RENDICION CON DEVOLUCION DINERO

Esta operación es realizada por Sucursales.

COD. CONTR.	COD. SIGFE	Nº CUENTA	SUB CENTRO	DENOMINACION	R	DEBE	HABER	OBSERVACION
21196	11101	1001		CAJA SUCURSALES		XXX		
41311	1104140	1140		PENSIONES Y BNEFICIOS CADUCADOS SUCUARSALAS	R	XXX		(1)
61301	21406	2000		PENSIONES POR PAGAR		XXX		
61301	21406	2003		PENSIONES ASIST POR PAGAR LEY 18611 SSS		XXX		
61406	2210121	2421		FONDO UNICO PRESTACIONES FAMILIARES		XXX		
61301	21406	2950		LIQUIDACIONES MANUALES DE BENEFICIOS POR PAGAR		XXX		
41301	11403	1171		FONDOS A RENDIR	R		XXX	(2)
61301	21406	2046		RETENCION IMPOSICIONES SOBRE PENSIONES Y SUBSIDIOS			XXX	
59996	461049999	8000		INGRESOS DE GESTION			XXX	
1212302001000	21523	5025		ASIGNACION FAMILIAR RETROACTIVA PENSIONADOS U OTROS		XXX	XXX	
1212302001000	21523	5028		ASIGNACION FAMILIAR PASIVOS		XXX	XXX	
1212302001000	21523	5029		ASIGNACION FAMILIAR ACTIVOS		XXX	XXX	
1212301001000	21523	5050		BONIFICACION Y AGUINALDOS PENS LEYES ORGANICAS		XXX	XXX	
1212301001000	21523	5055		BONO DE INVIERNO PENSIONADOS		XXX	XXX	
1212203001000	21522	5548		COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES		XXX	XXX	
1212212002000	21522	5750		GASTOS MENORES		XXX	XXX	
1110899999002	11508	6560		ENTRADAS VARIAS		XXX	XXX	
39996	56103	7000		GASTOS DE GESTION		XXX		


Glosa Comprobante : Nombre beneficio asociado - Municipalidad XX pensiones mes/año.

Tipo Comprobante : Ingreso.

Respaldo : Formulario rendición mensual, Listado firmado por Beneficiarios.

Referencia : (1) N° de la Nómina de Reemplazo.

(2) N° Comprobante de la entrega del Fondo a Rendir y Fecha "N° asto-mm-aaaa"

	PROCEDIMIENTO CONTABLE ANTIPIOS DE FONDOS	DEPARTAMENTO DE FINANZAS	
		Fecha de aprobación legal: 16 JUN 2018	Página 43 de 48
Elaborado por: SubDepto. Contabilidad	Revisado por: SubDepto. Contabilidad / SubDepto. Tesorería	Aprobado por:	

c.3.) Rendición con retención de pago de cargas familiares

Si el monto pagado resulta menor que el que figura por pagar en el listado, por haber cargas vencidas cuyo pago no corresponde, se debe reflejar este menor pago en la rendición, agregando al debe en reversión, en la cuenta Asignación Familiar Pasivos la retención de estas cargas indebidas.

Nº Operación : 359
Clase de Operación : FDOAREN
Operación Contable : SUC RENDICION RETENCION PAGO CARGAS FAMILIARES

Esta operación es realizada por Sucursales.

COD. CONTR.	COD. SIGFE	Nº CUENTA	SUB CENTRO	DENOMINACION	R	DEBE	HABER	OBSERVACION
21196	11101	1001		CAJA SUCURSALES		XXX		
41311	1104140	1140		PENSIONES Y BNEFICIOS CADUCADOS SUCUARSALAS	R	XXX		(1)
61301	21406	2000		PENSIONES POR PAGAR		XXX		
61301	21406	2003		PENSIONES ASIST POR PAGAR LEY 18611 SSS		XXX		
61301	21406	2950		LIQUIDACIONES MANUALES DE BENEFICIOS POR PAGAR		XXX		
1212302001000	21523	5025		ASIGNACION FAMILIAR RETROACTIVA PENSIONADOS U OTROS		XXX	XXX	
1212302001000	21523	5028		ASIGNACION FAMILIAR PASIVOS		(XXX)	(XXX)	
1212301001000	21523	5050		BONIFICACION Y AGUINALDOS PENS LEYES ORGANICAS		XXX	XXX	
1212301001000	21523	5055		BONO DE INVIERNO PENSIONADOS		XXX	XXX	
1212203001000	21522	5548		COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES		XXX	XXX	
111089999002	11508	6560		ENTRADAS VARIAS		XXX	XXX	
39996	56103	7000		GASTOS DE GESTION		XXX		
41301	11403	1171		FONDOS A RENDIR	R		XXX	(2)
61406	2210121	2421		FONDO UNICO PRESTACIONES FAMILIARES		XXX	XXX	
59996	461049999	8000		INGRESOS DE GESTION			XXX	


Glosa Comprobante : Nombre beneficio asociado - Municipalidad XX pensiones mes/año con retención carga familiar.

Tipo Comprobante : Ingreso.

Respaldo : Formulario rendición mensual, Listado firmado por Beneficiarios.

Referencia : (1) N° de la Nómina de Reemplazo.

(2) N° Comprobante de la entrega del Fondo a Rendir y Fecha" "N° asto-mm-aaaa".

	PROCEDIMIENTO CONTABLE ANTICIPOS DE FONDOS	DEPARTAMENTO DE FINANZAS	
		Fecha de aprobación legal: 16 JUN 2016	Página 44 de 48
Elaborado por: SubDepto. Contabilidad	Revisado por: SubDepto. Contabilidad / SubDepto. Tesorería	Aprobado por:	

c.4.) Rendición con pago adicional de cargas familiares

Si se pagan cargas adicionales que no aparecen en el listado computacional correspondiendo pagarlas, se registran anotando en el debe de la cuenta de Asignación Familiar el monto pagado adicionalmente.

Nº Operación : 360
Clase de Operación : FDOAREN
Operación Contable : SUC REND. PAGO ADICIONAL CARGAS FAMILIARES

Esta operación es realizada por Sucursales.

COD. CONTR.	COD. SIGFE	Nº CUENTA	SUB CENTRO	DENOMINACION	R	DEBE	HABER	OBSERVACION
21196	11101	1001		CAJA SUCURSALES		XXX		
41311	1104140	1140		PENSIONES Y BNEFIICIOS CADUCADOS SUCUARSALES	R	XXX		(1)
61301	21406	2000		PENSIONES POR PAGAR		XXX		
61301	21406	2003		PENSIONES ASIST POR PAGAR LEY 18611 SSS		XXX		
61406	2210121	2421		FONDO UNICO PRESTACIONES FAMILIARES		XXX		
61406	2210116	2423		FONDO PENSIONES LEY 18611 DL 869 Y LEY 16464 SSS		XXX		
61301	21406	2950		LIQUIDACIONES MANUALES DE BENEFIICIOS POR PAGAR		XXX		
1212302001000	21523	5025		ASIGNACION FAMILIAR RETROACTIVA PENSIONADOS U OTROS		XXX	XXX	
1212302001000	21523	5028		ASIGNACION FAMILIAR PASIVOS		XXX	XXX	
1212301001000	21523	5050		BONIFICACION Y AGUINALDOS PENS LEYES ORGANICAS		XXX	XXX	
1212301001000	21523	5055		BONO DE INVIERNO PENSIONADOS		XXX	XXX	
1212203001000	21522	5548		COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES		XXX	XXX	
1110899999002	11508	6560		ENTRADAS VARIAS		XXX	XXX	
39996	56103	7000		GASTOS DE GESTION		XXX		
59996	461049999	8000		INGRESOS DE GESTION			XXX	
41301	11403	1171		FONDOS A RENDIR	R		XXX	(2)

Glosa Comprobante : Nombre beneficio asociado - Municipalidad XX pensiones mes/año con retención carga familiar.

Tipo Comprobante : Ingreso.

Respaldo : Formulario rendición mensual, Listado firmado por Beneficiarios.

Referencia : (1) N° de la Nómina de Reemplazo.

(2) N° Comprobante de la entrega del Fondo a Rendir y Fecha "N° asto-mm-aaaa".


c.5.) Rendición relacionado con el Día del Funcionario

Nº Operación : 174

Clase de Operación : FDOAREN

Este documento impreso es una copia no controlada



	PROCEDIMIENTO CONTABLE ANTICIPOS DE FONDOS	DEPARTAMENTO DE FINANZAS	
		Fecha de aprobación legal: 16 JUN 2016	Página 45 de 48
Elaborado por: SubDepto. Contabilidad	Revisado por: SubDepto. Contabilidad / SubDepto. Tesorería	Aprobado por:	

Operación Contable : SUC DIA DEL FUNCIONARIO

Esta operación es realizada por Sucursales.

COD. CONTR.	COD. SIGFE	N° CUENTA	SUB CENTRO	DENOMINACION	R	DEBE	HABER	OBSERVACION
21196	11101	1001		CAJA SUCURSALES		XXX		
1212212003000	21522	5600		GASTOS DE REPRESENTACION		XXX	XXX	
39996	56103	7000		GASTOS DE GESTION		XXX		
41301	11403	1171		FONDOS A RENDIR	R		XXX	

Glosa Comprobante : Nombre beneficio asociado - Nombre Funcionario – Rut Funcionario.
Tipo Comprobante : Ingreso.
Respaldo : Boletas – Comprobante de gastos menores.
Referencia : N° Comprobante de la entrega del Fondo a Rendir y Fecha" "N° asto-mm-aaaa".

d.) Gasto de Traslado, Hospedaje y Alimentación PBSI

d.1.) Entrega del Fondo a Rendir

N° Operación : 1310 - 1311
 Clase de Operación : FONDOAREN
 Operación Contable : Suc. Entrega Fondo

Esta operación es realizada por Sucursales.


COD. CONTR.	COD. SIGFE	N° CUENTA	SUB CENTRO	DENOMINACION	R	DEBE	HABER	OBSERVACION
41301	11403	1166		FONDO A RENDIR GASTOS TRASLADO Y HOSPEDAJE PBSI	R	XXX		Monto del fondo entregado
21196	11102	1042		GIRADORA LOCAL BANCO ESTADO SUCURSALES			XXX	
21196	11103	1710		BANCO BBVA SUCURSALES			XXX	

Glosa : MM/AAAA - Nombre y Rut del Funcionario - Concepto – Beneficiario.
Tipo Comprobante : Egreso.
Respaldo : Orden de pago directo.
Referencia : N° asiento del Egreso y Fecha (dd/mm/aa) donde se entregó el Fondo.

d.2.) Rendición del Fondo a Rendir

Una vez realizadas las compras respectivas y los antecedentes que los sustenten, el Encargado de la Sucursal deberá registrarlos en el Formulario N° 4 "PLANILLA DE GASTOS DE TRASLADO, HOSPEDAJE Y ALIMENTACION", los cuales se rendirán al Encargado de Finanzas a mas tardar el mismo día o el día siguiente de cancelado el gasto.

- Rendición del Fondo a Rendir con saldo a favor IPS

	PROCEDIMIENTO CONTABLE ANTIPOSO DE FONDOS	DEPARTAMENTO DE FINANZAS	
		Fecha de aprobación legal: 16 JUN 2016	Página 46 de 48
Elaborado por: SubDepto. Contabilidad	Revisado por: SubDepto. Contabilidad / SubDepto. Tesorería	Aprobado por:	

N° Operación : 1312
 Clase de Operación : FONDOAREN
 Operación Contable : Suc. Rendición Fondo a Favor

Esta operación es realizada por Sucursales.

COD. CONTR.	COD. SIGFE	N° CUENTA	SUB CENTRO	DENOMINACION	R	DEBE	HABER	OBSERVACION
21196	11101	1001		CAJA SUCURSALES		XXX		
21196	11102	1042		GIRADORA LOCAL BANCO ESTADO SUCURSALES		XXX		
21196	11103	1710		BANCO BBVA SUCURSALES		XXX		
39996	56103	7000		GASTOS DE GESTION		XXX		
1212401008000	21524	5329		TRASLADO, HOSPEDAJE Y ALIMENTACION PBS DE INVALIDEZ		XXX	XXX	Traslado
1212401008000	21524	5329		TRASLADO, HOSPEDAJE Y ALIMENTACION PBS DE INVALIDEZ		XXX	XXX	Hospedaje
1212401008000	21524	5329		TRASLADO, HOSPEDAJE Y ALIMENTACION PBS DE INVALIDEZ		XXX	XXX	Alimento
41301	11403	1166		FONDO A RENDIR GASTOS TRASLADO Y HOSPEDAJE PBSI	R		XXX	

Glosa : MM/AAAA - Nombre y Rut del Funcionario - Concepto - Beneficiario.
Tipo Comprobante : Ingreso.
Respaldo : Facturas, Boletas, Comprobante de deposito, Acta de Entrega de documentos, Planillas de Gastos, Hospedaje y Alimentación, etc.
Referencia : N° asiento del Egreso y Fecha (dd/mm/aa) donde se entrego el Fondo.


• **Rendición de gastos igual al Fondo a Rendir**

N° Operación : 1313
 Clase de Operación : FONDOAREN
 Operación Contable : Suc. Rendición Fondo sin Saldo

Esta operación es realizada por Sucursales.

COD. CONTR.	COD. SIGFE	N° CUENTA	SUB CENTRO	DENOMINACION	R	DEBE	HABER	OBSERVACION
39996	56103	7000		GASTOS DE GESTION		XXX		
1212401008000	21524	5329		TRASLADOS Y HOSPEDAJES PBS DE INVALIDEZ		XXX	XXX	Traslado
1212401008000	21524	5329		TRASLADOS Y HOSPEDAJES PBS DE INVALIDEZ		XXX	XXX	Hospedaje
1212401008000	21524	5329		TRASLADOS Y HOSPEDAJES PBS DE INVALIDEZ		XXX	XXX	Alimento
41301	11403	1166		FONDO A RENDIR GASTOS TRASLADOS PBSI	R		XXX	

Glosa : MM/AAAA - Nombre y Rut del Funcionario - Concepto - Beneficiario.
Tipo Comprobante : Traspaso.

	PROCEDIMIENTO CONTABLE ANTICIPOS DE FONDOS	DEPARTAMENTO DE FINANZAS	
		Fecha de aprobación legal: 16 JUN 2016	Página 47 de 48
Elaborado por: SubDepto. Contabilidad	Revisado por: SubDepto. Contabilidad / SubDepto. Tesorería	Aprobado por:	

Respaldo : Facturas, Boletas, Acta de entrega de documentos, Planillas de Gastos, Hospedaje y Alimentación, etc.

Referencia : N° asiento del Egreso y Fecha (dd/mm/aa) donde se entrego el Fondo.

d.3.) Reposición del Fondo a Rendir

N° Operación : 1310 - 1311
 Clase de Operación : FONDOAREN
 Operación Contable : Suc. Entrega Fondo

Esta operación es realizada por Sucursales.

COD. CONTR.	COD. SIGFE	N° CUENTA	SUB CENTRO	DENOMINACION	R	DEBE	HABER	OBSERVACION
41301	11403	1166		FONDO A RENDIR GASTOS TRASLADO Y HOSPEDAJE PBSI	R	XXX		Monto del fondo entregado
21196	11102	1042		GIRADORA LOCAL BANCO ESTADO SUCURSALES			XXX	
21196	11103	1710		BANCO BBVA SUCURSALES			XXX	

Glosa : MM/AAAA - Nombre y Rut del Funcionario - Concepto – Beneficiario.

Tipo Comprobante : Egreso.

Respaldo : Orden de pago directo.

Referencia : N° asiento del Egreso y Fecha (dd/mm/aaaa) donde se entregó el Fondo.

d.4.) Gastos Superiores a 4 UTM

N° Operación : 1314 - 1315
 Clase de Operación : PAGO TESORERÍA
 Operación Contable : Gtos trasl hosp y alim


Esta operación es realizada por Sucursales.

COD. CONTR.	COD. SIGFE	N° CUENTA	SUB CENTRO	DENOMINACION	R	DEBE	HABER	OBSERVACION
39996	56103	7000		GASTOS DE GESTION		XXX		
1212401008000	21524	5329		TRASLADO, HOSPEDAJE Y ALIMENTACION PBS DE INVALIDEZ		XXX	XXX	Traslado
1212401008000	21524	5329		TRASLADO, HOSPEDAJE Y ALIMENTACION PBS DE INVALIDEZ		XXX	XXX	Hospedaje
1212401008000	21524	5329		TRASLADO, HOSPEDAJE Y ALIMENTACION PBS DE INVALIDEZ		XXX	XXX	Alimento
21196	11102	1042		GIRADORA LOCAL BANCO ESTADO SUCURSALES			XXX	
21196	11103	1710		BANCO BBVA SUCURSALES			XXX	

Glosa : MM/AAAA - Nombre y Rut del Funcionario - Concepto – Beneficiario.

Tipo Comprobante : Egreso.

Respaldo : Facturas, Boletas, Acta de entrega de documentos, Planillas de Gastos de Traslados, Hospedaje y Alimentación etc.

	PROCEDIMIENTO CONTABLE ANTICIPOS DE FONDOS	DEPARTAMENTO DE FINANZAS	
		Fecha de aprobación legal: 16 JUN 2016	Página 48 de 48
Elaborado por: SubDepto. Contabilidad	Revisado por: SubDepto. Contabilidad / SubDepto. Tesorería	Aprobado por:	

7. INDICADORES DE GESTIÓN

No Aplica.

8. CONTROL DE REGISTROS

Procedimiento o Proceso Asociado	Identificación del Registro	Almacenamiento	Protección (Responsable)	Recuperación	Retención (Años)	Disposición
Procedimiento Contable Anticipo de Fondos		Digital	Subdepto de Contabilidad.	Carpeta Digital Subdepto. de Contabilidad	Permanente	

9. ANEXOS

No Aplica.