

Política:

Solicitud y Rendición de Fondos  
Empresas FG

Fecha	:	13-11-2020
Versión	:	Versión 1
Código	:	PLT-SPD-G-010-28_ Política _FondosPorRendir
Elaborado por	:	Eduardo H. Quitral Cisterna
Aprobado por	:	Baltasar Mayol Calvo Juan Suazo Carrillo
Vigencia	:	1 año a contar de la publicación

Fecha	:	26-11-2021
Versión	:	Versión 2
Código	:	PLT-SPD-G-010-28_ Política _FondosPorRendir
Elaborado por	:	Eduardo H. Quitral Cisterna
Aprobado por	:	Baltasar Mayol Calvo Juan Suazo Carrillo
Vigencia	:	1 año a contar de la publicación

## 1. Control de Cambios

---

Versión	Punto	Cambio	Fecha	Responsable
V1	Publicación	N/A		Eduardo H. Quitral C.
V2	Actualización		26-11-2021	Eduardo H. Quitral C.

## 2. Objetivo de la Política

---

El objetivo de la política es establecer los lineamientos y directrices para la solicitud y posterior rendición de fondos realizados por los colaboradores de Empresas FG, estandarizar la metodología y minimizar riesgos asociados a la actividad.

## 3. Alcance / Tipo de Política

---

El alcance de esta política es aplicable a todas las empresas del holding que se encuentran activas y todas aquellas que se vayan incorporando en el futuro. Por lo tanto, esta es una política de carácter General.

Se procesarán a través de "Solicitud y Rendición de Fondos", gastos menores que deben ser cubiertos con fondos asignados a una Unidad, cuya naturaleza y montos involucrados no ameritan la ejecución de un proceso normal de compra.

## 4. Gobernabilidad

---

La política será monitoreada, en su correcta ejecución, así como en su cumplimiento por el Departamento de Tesorería y Contabilidad del Área de Servicios Compartidos.

## 5. Definiciones

---

**Viatico.** - Fondo en dinero asignado a un funcionario para cubrir gastos de viaje y/o de representación.

**Fondo por Rendir.** - Monto en dinero que se entrega a un colaborador para el pago de gastos asociados a una actividad o evento particular, previamente definido y autorizado por la empresa respectiva. Al término de la actividad, el colaborador debe efectuar una rendición de los gastos efectuados, para lo cual, entrega los comprobantes correspondientes y restituye los fondos que hubieran quedado sin utilizar o solicita el desembolso del mayor gasto realizado.

**Fondo Fijo.** - Monto en dinero asignado a una Unidad para gastos menores relacionados con la operación del Área de Negocios.

**Reembolso.** - Corresponden a gastos imprevistos realizados con dineros propios de los colaboradores y que serán devueltos en caso de que cumplan con la política establecida.

**Sistema de Prevención de Delitos.** - Proceso de monitoreo a través de diversas actividades de control, sobre los procesos o actividades que se encuentran expuestas a los riesgos de comisión de los delitos señalados en la Ley N°19.913, 20.393 y actualizaciones. El Sistema de Prevención de Delitos (SPD) cuenta con Manual, el cual establece los lineamientos y procedimientos sobre los cuales se sustenta la adopción, implementación y operación del SPD de Empresas FG, de acuerdo a lo establecido en las leyes pertinentes.

## 6. Definiciones Generales de la Política

1. Las asignaciones asociadas a esta política corresponden a montos en dinero que serán entregados solo a funcionarios de planta de Empresas FG, para gastos en los que deba incurrir para una actividad esporádica definida y/o imprevista o urgente, por tanto los colaboradores que soliciten estos dineros son los responsables directos de realizar las rendiciones de los gastos efectuados.
2. Las asignaciones y rendiciones estarán asociados a los siguientes conceptos:
  - ✓ Fondos Fijos (FF)
  - ✓ Fondos a Rendir (FAR)
  - ✓ Reembolsos
3. Las solicitudes de fondos no pueden ser excesivos, ya que la naturaleza de estas asignaciones es cubrir gastos menores, razón por la que se autorizarán montos acotados.
4. Para gastos que se deban incurrir en forma imprevista o urgente con montos inferiores a \$100.000, se deberán cancelar a través de las cajas chicas o Fondos Fijos autorizados para cada área.
5. A los colaboradores que tengan pendiente la rendición de un Fondo Fijo o Fondos a Rendir, no se les aceptarán nuevas solicitudes.

6. El mal uso de un Fondo Fijo o Fondos a Rendir se clasifica en:
- a) Desembolsos de gastos para uso personal, y que impidan el funcionamiento regular por el cual fue otorgado.
  - b) En beneficio de un tercero.
  - c) Falta de efectivo al realizar el proceso de arqueo para el caso de los Fondos Fijos o Cajas Chicas.
7. No podrán ser desembolsados y rendidos para gastos menores, los siguientes conceptos:
- I. Cualquier concepto asociado a Remuneraciones del personal de planta.
  - II. Cualquier desembolso en dinero efectivo.
  - III. Compra de artículos o materiales inventariables.
  - IV. Bebidas alcohólicas
8. Se aceptarán como documentos de respaldo de rendiciones de gastos menores, boletas y/o vouchers en formato original y que no estén enmendados. Toda rendición estará sujeta a revisión de control interno y a auditorías específicas.
9. La ley 20.393 instituyó la responsabilidad penal de las personas jurídicas. En cumplimiento de sus deberes de dirección y supervisión Empresas FG ha implementado un "Sistema de Prevención de Delitos" (SPD). En consideración a lo anterior, estas organizaciones prohíben expresamente cualquier conducta que pueda dar lugar a la imputación penal a cualquiera de las Empresas FG bajo la Ley 20.393.

Dentro de las prohibiciones podemos describir los siguientes conceptos que no pueden ser desembolsados y rendidos, a modo de ejemplo:

- ❖ Ofrecer, pagar, prometer o autorizar el pago, directa o indirectamente, de cualquier cantidad de dinero u otra dádiva a cualquier empleado público nacional o funcionario público extranjero o a cualquier persona, a sabiendas de que la totalidad o parte de dicha cantidad, será entregada a un funcionario público a fin de obtener o conservar algún negocio o ventaja de negocios indebida o de influir en las decisiones de dicho funcionario público como tal.

- ❖ Ocultar o disimular el origen ilícito de dinero u otro tipo de activos, a sabiendas de que provienen, directa o indirectamente, de la perpetración de los delitos de hechos constitutivos de alguno de los delitos contemplados en la Ley N°19.913 (tráfico ilícito de estupefacientes, conductas terroristas, fabricación o comercio ilegal de armas, a saber, algunos delitos de 26 la Ley General de Bancos y la Ley sobre Mercado de valores, contrabando, propiedad intelectual, falsificación maliciosa de documentos, operaciones tributarias fraudulentas, prevaricación, cohecho, secuestro, ciertos delitos sexuales, prostitución de menores, tráfico de inmigrantes y tráfico de personas para ejercer la prostitución, entre otros).
- ❖ Solicitar, recaudar o proveer fondos con la finalidad de que se utilicen en la comisión de delitos terroristas.
- ❖ Almacenar, transportar, comprar, vender, transformar o comercializar, en cualquier forma, especies hurtadas, robadas u objeto de abigeato, de receptación o de apropiación indebida.

## 7. Definiciones Especificas de la Política

---

- 1) Los responsables de los Fondos Fijos deberán realizar rendiciones de gastos para su reintegro de dinero al menos una vez al mes. Deben dejar una cantidad suficiente de saldo para cubrir los desembolsos mientras se obtiene la reposición.
- 2) En el caso que la rendición se ausente al más de un mes, se solicitará el cierre del Fondo Fijo, ya que no calificará como necesario para el área, unidad o persona a cargo
- 3) El Fondo Fijo debe resguardarse con seguridad en las dependencias de Empresas FG, ya que estos estarán sujetos a arqueos sorpresivos, que realizará el área de Tesorería y/o Contraloría, al menos 2 veces al año, tomados aleatoriamente.
- 4) Para el caso de los Fondos a Rendir se establece como plazo máximo de rendición, cuarenta y cinco días corridos a contar de la fecha de emisión del cheque, o deposito respectivo. Si el colaborador no cumple con los plazos se hará efectivo en su remuneración el descuento del monto otorgado.
- 5) En caso de que el Fondo a Rendir entregado sea mayor al total de los gastos efectuados, el colaborador deberá devolver depositando directamente en la cuenta corriente de la empresa que se lo otorgó, la copia del depósito timbrado o comprobante de transferencia deberá adjuntarse a la rendición de fondo.
- 6) Por el contrario, si el Fondo a Rendir fue menor al total de gastos efectuados se genera una diferencia a favor del colaborador, la cual no puede ser superior al 20% del monto entregado en el Fondo a Rendir. El saldo a favor será restituido en su cuenta corriente particular.
- 7) Independiente de los plazos establecidos para las rendiciones, tanto para los Fondos Fijos como los Fondos por Rendir, al cierre contable del ejercicio anual, deberán estar rendidos todos los fondos otorgados.