

VIÑA DEL MAR, 10 JUL. 2024

ESTA ALCALDÍA DECRETÓ HOY LO QUE SIGUE:

— N° 9170 / **VISTOS:** Ing. Jurídico N°6133 de 2023; Memorando N°1465 de 30 de noviembre de 2023 de Administración Municipal; el Reglamento de Custodia, Devolución y Cobro de Instrumentos de Garantías; Memorando N°3214 de octubre de 2023 de DAJ; Memorando N°1276 de 17 de octubre de 2023 de Administración; lo dispuesto en la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; en la Ley N°20.285 de Transparencia de la Función Pública y de Acceso a la Información de la Administración del Estado; en la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en la Ley N°19.880 que Establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; y conforme al Decreto Alcaldicio N°4370 de fecha 30 de junio de 2021 y,

CONSIDERANDO:

PRIMERO: Que, a partir del trabajo conjunto entre Administración y el Departamento de Administración y Finanzas (DAF) se elaboró un nuevo Reglamento de Custodia, Devolución y Cobro de Instrumentos de Garantías, el que fue revisado previamente por la Dirección de Asesoría Jurídica de este municipio y que, revisado, se solicita a la referida Dirección su aprobación mediante el respectivo Decreto Alcaldicio.

SEGUNDO: Que, mediante Memo N°1276 citado en Vistos, el Administrador Municipal remite a la Dirección de Asesoría Jurídica propuesta de nuevo Reglamento de Instrumentos de Garantía para su revisión y sugerencias.

TERCERO: Que mediante Memo N°3214 citado en Vistos, la Dirección de Asesoría Jurídica informó el referido reglamento, efectuándole comentarios y sugerencias que indica, los que se sugirió incorporar en el texto del reglamento en cuestión.

CUARTO: Que el Administrador Municipal, mediante Memo N°1465 citado en Vistos, señala haber recepcionado el Memo N°3214 con las observaciones propuestas por la Dirección de Asesoría Jurídica, las cuales fueron incorporadas, complementando el texto original del Reglamento en cuestión; por lo que solicita la elaboración del Decreto Alcaldicio que apruebe el referido reglamento. Por tanto,

DECRETO

1° **APRUEBASE** el Reglamento de Custodia, Devolución y Cobro de Instrumentos de Garantías, cuyo texto a continuación se transcribe íntegramente:

“REGLAMENTO DE CUSTODIA, DEVOLUCIÓN Y COBRO DE INSTRUMENTOS DE GARANTÍAS”

TÍTULO I DEFINICIONES

Instrumentos de Garantía: son instrumentos financieros, que representan una caución a favor de quien se emite. Actualmente, en el mercado se encuentran disponibles Boleta de Garantía Bancaria, Vales Vista, Pólizas, entre otros.

Boletas de Garantías: este tipo de documento garantiza el cumplimiento de obligaciones de dinero y tiene como finalidad indemnizar en el caso del no cumplimiento de la obligación.

Como cliente de un banco se puede solicitar la emisión de una de estas boletas a favor de un beneficiario, como garantía o resguardo del cumplimiento de una obligación. Al emitir este documento, el banco se compromete incondicionalmente a su pago con el sólo requerimiento del beneficiario.

No puede ser utilizada para otro fin diferente para el que se solicitó, es decir, el documento es nominativo e intransferible.

Certificados de Fianza: se caracterizan por ser nominativos, no negociables y tener mérito ejecutivo para su cobro. Asimismo, pueden ser extendidos a plazo o a la vista, y tener el carácter de irrevocable, cumpliendo así, los requisitos establecidos en la normativa de compras para las garantías de cumplimiento de contrato.

Vales Vista: se obtienen por medio de un banco y pueden originarse solamente por la entrega de dinero en efectivo por parte del tomador o contra fondos disponibles que mantenga en cuenta corriente o en otra forma de depósito a la vista, para caucionar una obligación de una persona o empresa a favor del contratante.

Pólizas de Seguro: se obtienen por intermedio de una Compañía de Seguros, cuya póliza garantiza el fiel cumplimiento por parte del afianzado de las obligaciones contraídas en virtud del contrato como consecuencia, directa o inmediata, del incumplimiento por parte del tercero, del pago de las obligaciones en dinero o de crédito de dinero y a las cuales se haya obligado el tercero y el asegurado.

Tomador: persona que obtiene de un banco o Compañía de Seguro la emisión de una garantía a objeto de caucionar una obligación.

Beneficiario: en este caso siempre será la Ilustre Municipalidad e Viña del Mar.

Garantía de Seriedad de Oferta: garantiza que el oferente mantenga las condiciones de la oferta enviada hasta que se suscriba el contrato, acepte la orden de compra o bien las disposiciones expresadas en el Decreto que aprueba Bases administrativas de licitación.

Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato: garantiza el correcto cumplimiento por parte del proveedor adjudicado o respecto de quien se ha ordenado contratar.

TÍTULO II DE LAS RESPONSABILIDADES

Las Unidades Municipales que gestionen convenios, prestaciones de servicio y otros contratos de cualquier naturaleza, que pudiera ocasionar un detrimento al patrimonio municipal, deberán resguardar los intereses municipales a través de instrumentos de garantías emitidos a favor de la Ilustre Municipalidad de Viña del Mar.

Todas las Unidades Municipales que actúen como Unidad Técnica (UT) de contratos, convenios, entre otros, suscritos por este municipio tendrán la obligación de velar por la oportuna y debida constitución, otorgamiento, vigencia, renovación, devolución o cobro de los instrumentos de garantía que caucionen las obligaciones derivados de estos.

Los instrumentos de garantía deberán cumplir con todas las condiciones que establezca el Decreto Alcaldicio que aprueba las Bases Administrativas, Técnicas y Anexos correspondiente.

Tesorería Municipal cumplirá con informar del vencimiento de las garantías a la Unidad Técnica (UT) encargada de los distintos contratos que existieran, sin embargo, es el ITO o Profesional encargado/a, quien velará que las garantías permanezcan vigentes y cumplan con las condiciones exigidas.

Tesorería Municipal custodiará los instrumentos de garantía que sean enviadas a resguardo, debiendo llevar registro de las mismas.

TÍTULO III DE LA CONSTITUCIÓN

Las menciones mínimas con que deben contar los instrumentos de garantía emitidos en favor de este municipio, son las siguientes:

- a) Nombre y firma de la institución emisora del documento.
- b) Nombre y RUT del tomador.

- c) Nombre y RUT del beneficiario.
- d) El monto que garantice, en pesos o Unidades de Fomento (U.F.)
- e) La obligación que garantice, mediante número y fecha del Decreto Alcaldicio, además del ID de la licitación, de acuerdo a lo dispuesto en las bases, decreto u ordenanza correspondiente en que se requiera la respectiva garantía.
- f) La fecha de vencimiento.

TÍTULO IV DE LA RECEPCIÓN

Secretaría Municipal será quien reciba los distintos instrumentos de garantía en favor de la Ilustre Municipalidad de Viña del Mar, solicitando a la Dirección de Asesoría Jurídica su visto bueno.

En cuanto a la recepción física será cuando el oferente, contratista, persona natural o jurídica, externa a este municipio entregue en forma presencial un instrumento de garantía de forma física, es decir, una boleta de garantía bancaria.

Digital será cuando la Unidad Técnica (UT) cuente con un instrumento con firma electrónica y tenga que derivar a Secretaría Municipal de forma interna para su ingreso.

TÍTULO V DEL RESGUARDO Y CUSTODIA

Tesorería Municipal recepcionará memorándum conductor desde Secretaría Municipal que adjunta el instrumento de garantía, físico original o copia digital, con visto bueno del Departamento de Asesoría Jurídica. Cumpliendo las siguientes actividades:

- a) Revisar que el instrumento de garantía este bien emitido y concuerde con lo indicado en memorándum conductor recepcionado.
- b) Registrar en Libro de Acreencias (Área Municipal, Área Educación o Área Salud) asignándole un numero correlativo, fecha de recepción, tomador, RUT, Banco, Monto, vencimiento, Memo conductor y Número del instrumento.
- c) Escanear instrumento de garantía.
- d) Ingresar al Sistema Contable (Municipal, Educación o Salud).
- e) Mantener los instrumentos de garantía en custodia y en orden.
- f) Emitir Informe Resumen Mensual de instrumentos de garantía y enviar por correo electrónico al Director de Administración y Finanzas.
- g) Informar del vencimiento del instrumento de garantía a la Unidad Técnica (UT) encargada del contrato,

con 30 días de anticipación.

- h) Notificar a las entidades emisoras, cuando estas lo exijan, con 30 días de anticipación del vencimiento del instrumento de garantía.

Será responsabilidad del Tesorero/a, o quien subroge, mantener los documentos seguros y resguardados durante el periodo que corresponda previo a su devolución o cobro.

TÍTULO VI DEL VENCIMIENTO Y RENOVACIÓN

Tesorería Municipal notificará del vencimiento de los instrumentos de garantía a todas las Unidades Municipales que actúen como Unidad Técnica (UT) de contratos, convenios, entre otros, suscritos por este municipio, de acuerdo a lo siguiente:

- a) Tesorería Municipal informará a través de memorándum el vencimiento de los instrumentos de garantía bajo su custodia que estén a 60 y 30 días corridos de vencimiento a las respectivas Unidades Técnicas (UT), dentro de los 5 días primeros días de cada mes.
- b) Tesorería Municipal emitirá Ordinario informando del vencimiento a las respectivas entidades emisoras, que exijan el aviso previo de 30 días, cuando corresponda.
- c) Las Unidades Técnicas (UT) deberán remitir a Tesorería Municipal respuesta a través de memorándum dentro de 7 días hábiles de recibido el memorándum de notificación de próximos vencimientos de instrumentos de garantía de aquellos contratos, convenios, entre otros, que serán renovados, obligándose a realizar todas las gestiones correspondientes al cumplimiento de ello.
- d) En caso de que el proveedor no renueve la vigencia de la garantía, Tesorería Municipal deberá coordinar con la respectiva Unidad Técnica el cobro de dicho instrumento.

TÍTULO VII DE LA DEVOLUCIÓN

Cumplíndose el Título precedente, literal a) las Unidades Técnicas (UT) dispondrán de 7 días hábiles de recibido el memorándum de notificación de próximos vencimientos, para remitir informe a través de memorándum dirigido al Director/a de Administración y Finanzas de aquellos instrumentos de garantía que deben ser devueltos para que este lo autorice.

Tesorería Municipal recepciona memorándum del Director/a de Administración y Finanzas que autoriza devolución de instrumentos de garantía e Informe de la Unidad Técnica (UT) que lo dispone, para archivar.

Tesorería Municipal efectuará la rebaja del sistema contable.

Tesorería Municipal notificará de la devolución del instrumento de garantía por correo electrónico indicado por la Unidad Técnica (UT), a la persona natural o jurídica que actúa como tomador, siendo presencial en los casos que sean boletas bancarias de garantías.

Los instrumentos de garantía que no cuenten con Informe de la Unidad Técnica (UT) a la fecha de vencimiento del documento, serán devueltos de oficio por parte del Director/a de Administración y Finanzas a la institución bancaria correspondiente por Carta Certificada.

TÍTULO VIII DEL COBRO

Cumpléndose el Título VI, literal a) las Unidades Técnicas (UT) dispondrán, como plazo máximo, de 7 días hábiles de recibido el memorándum de notificación de próximos vencimientos, para remitir Informe a través de memorándum, dirigido a la Dirección de Asesoría Jurídica, de aquellos instrumentos de garantía que deban ser cobrados.

La Dirección de Asesoría Jurídica sancionará por Decreto Alcaldicio y bajo razones fundadas de la Unidad Técnica (UT) correspondiente, el cobro de un instrumento de garantía.

La Tesorería Municipal procederá a hacer efectiva la garantía previo Decreto Alcaldicio que lo disponga. Tesorería Municipal emitirá Ordinario a la entidad emisora del documento en garantía y solicitará vale vista a nombre de la Ilustre Municipalidad de Viña del Mar por cobro de garantía. Recepcionado el vale vista, Tesorería Municipal ingresará los fondos por cobro de garantía, mediante Giro de Ingreso Municipal.

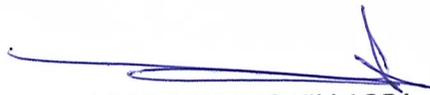
Tesorería Municipal informará a la Dirección de Administración y Finanzas, como también a la Unidad Técnica (UT) supervisora del contrato, convenio, etc. que han sido depositados en arcas municipales los fondos.

2° **DÉJESE SIN EFECTO** el Decreto Alcaldicio N°11997 de 2003 por el cual se aprobó el Reglamento de Boletas y Garantías y cualquier otro decreto previo que rija la materia regulada en el reglamento que por este acto se aprueba.

3° **NOTIFÍQUESE** por Secretaría Municipal copia del presente Decreto Alcaldicio a Secretaría Municipal, a Secretaría de Planificación Comunal (SECPLA), al Departamento de Abastecimiento, a Dirección de Administración y Finanzas (DAF) y a la Dirección de Asesoría Jurídica (DAJ).

4° **PUBLÍQUESE** el presente decreto una vez esté totalmente tramitado, en la página web de la I. Municipalidad de Viña del Mar www.munivina.cl

Anótese, regístrese, comuníquese, publíquese y notifíquese en conformidad lo establecido en la parte resolutive del presente Decreto Alcaldicio.



JORGE COLLADO VILLAGRA
SECRETARIA MUNICIPAL



MACARENA RIPAMONTI SERRANO
ALCALDESA



MRS/ELV/HAD/NJC
SECRETARIA MUNICIPAL
CONCEJO MUNICIPAL
OF.DE PARTES/ARCHIVO.
Mz. N°628-2024

