

# **COUNTRY CLUB COCHABAMBA**

---



## **REGLAMENTO ESPECÍFICO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS A RENDIR (3RA. VERSIÓN)**

---

**OCTUBRE 2017**

## ÍNDICE

ARTÍCULO 1.- CONCEPTO.....	3
ARTÍCULO 2.- DEFINICION DE FONDO A RENDIR. ....	3
ARTÍCULO 3.- ALCANCE Y GENERALIDADES.....	3
ARTÍCULO 4.- DE LOS INGRESOS. ....	3
ARTÍCULO 5.- SOLICITUD DE FONDOS A RENDIR ....	4
ARTÍCULO 6.- DE LA DISPONIBILIDAD DE RECURSOS.....	4
ARTÍCULO 7.- MANEJO Y ADMINISTRACIÓN DEL FONDO A RENDIR.....	4
ARTÍCULO 8.- PROHIBICIONES.....	5
ARTÍCULO 9.- DESCARGO DE FONDOS A RENDIR ....	5
ARTÍCULO 10.- PLAZOS DE DESCARGO ....	6
ARTÍCULO 11.- REVISION DE LOS DESCARGOS. ....	6
ARTÍCULO 12.- SANCIONES ....	6
ARTÍCULO 13.- VIGENCIA.....	6
ARTÍCULO 14.- Son anuladas disposiciones contrarias ....	6



# REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS A RENDIR

**ARTÍCULO 1.- CONCEPTO.-** El presente documento, es el conjunto de normas de carácter jurídico y administrativo que regula el proceso de asignación, control y descargo de Fondos a Rendir destinados a cubrir gastos emergentes por el Sub Gerente Deportivo y Social y los Capitanes de las Secciones Deportivas para la solventar gastos en la realización de eventos o para compra de materiales o la contratación de servicios para actividades propias de las Secciones Deportivas.

**ARTÍCULO 2.- DEFINICIÓN DE FONDO A RENDIR.-** El Fondo a Rendir, es una cuenta del activo exigible que registra la entrega de fondos en efectivo al personal del Club o al Capitán de una Sección con cargo a rendición de cuentas debida y suficientemente respaldada, cuyo fin es el salvar contingencias emergentes del funcionamiento operativo y que corresponda a pagos en efectivo de requerimiento inmediato.

**ARTÍCULO 3.- ALCANCE Y GENERALIDADES.-** El presente Reglamento rige para todo el personal del Club y para los Capitanes de las Secciones que tengan la responsabilidad de administrar y ejecutar gastos a nombre del Club, contempla responsabilidades, plazos y sanciones por el no cumplimiento de lo dispuesto en este reglamento.

**ARTÍCULO 4.- DE LOS INGRESOS.-** El Club abrirá una cuenta bancaria para cada Sección Deportiva, en la cual se depositarán recursos generados por los siguientes conceptos:

**Eventos Internacionales:**

- a) Inscripciones a eventos
- b) Subvenciones de Federaciones Nacionales o Internacionales
- c) Subvenciones del Estado
- d) Auspicios específicos de eventos
- e) Alquileres de espacio
- f) Otros Ingresos generados en eventos

**Eventos Nacionales:**

- a) Inscripciones a eventos
- b) Subvenciones de Federaciones Nacionales
- c) Subvenciones del Estado
- d) Auspicios específicos de eventos
- e) Alquileres de espacios
- f) Otros Ingresos generados en eventos

**Eventos Departamentales e Internos:**

- a) Inscripciones a eventos
- b) Auspicios específicos de eventos
- c) Alquileres de espacios
- d) Otros Ingresos generados en eventos

**Otros Ingresos:**

a) Inscripciones de alumnos externos de las diferentes escuelas

No están contemplados dentro "Otros ingresos" los:

**"aportes voluntarios de socios para fortalecimientos de escuelas deportivas y la sección".**

Los aportes voluntarios de socios para fortalecimiento de escuelas deportivas y la sección, son recursos obtenidos y administrados íntegramente por los Capitanes, son recaudados a través de eventos deportivos o sociales mediante aportes de socios o terceras personas de manera voluntaria para cubrir gastos emergentes y los recursos sobrantes serán destinados al mejoramiento de las escuelas deportivas y la sección.

**ARTÍCULO 5.- SOLICITUD DE FONDOS A RENDIR.-** Las Secciones Deportivas del Country Club Cochabamba a través del Sub Gerente Deportivo y Social, solicitarán al Gerente General con la debida antelación y de manera formal el desembolso de fondos a rendir con cargo a rendición de cuentas para financiar un evento deportivo, presentando el presupuesto de ingresos y gastos del evento.

Asimismo, Los Capitanes de las Secciones podrán solicitar recursos con cargo a fondos a rendir para financiar actividades propias de la Sección.

**ARTÍCULO 6.- DE LA DISPONIBILIDAD DE RECURSOS.-** El Gerente General, efectuará la consulta al Jefe de Administración y Finanzas sobre la disponibilidad de fondos en la cuenta bancaria de la Sección solicitante, el Jefe de Administración y Finanzas, certificará el saldo bancario de la cuenta de la Sección Deportiva.

En caso de existir recursos suficientes en la cuenta bancaria de la Sección, autorizará el desembolso de fondos a rendir con cargo a rendición de cuentas para financiar el evento deportivo con cargo al Sub Gerente Deportivo y Social.

En caso de ser recursos para solventar las necesidades específicas de la sección, se desembolsarán con cargo al Capitán de la Sección.

Cuando se adquiera material deportivo, como uniformes de competencia, deberá adjuntarse una lista de las personas que recibieron el material, especificando el número de carnet de identidad de los mismos.

De no existir recurso suficiente en la cuenta bancaria, el Gerente General previo análisis de la necesidad de gasto presentada, autorizará el desembolso con recursos propios del Club con cargo a reposición.

**ARTÍCULO 7.- MANEJO Y ADMINISTRACIÓN DEL FONDO A RENDIR.-** Los gastos deberán efectuarse de manera transparente y de acuerdo al siguiente procedimiento.

**Rendición de Gastos hasta \$us.500.- o Bs.3.500.-**

Toda compra que se efectuó por un monto menor o igual a Bs.3.500.- no requiere cotizaciones, debe estar respaldada con la respectiva nota fiscal (factura), la cual deberá cumplir con los siguientes requisitos:



- a) Debe ser factura original, emitida a nombre del Country Club Cochabamba con el NIT 1022847026. Indicando claramente el monto, precio unitario, los bienes y servicios suministrados y la fecha de emisión, misma que deberá estar dentro el mes que corresponda.
- b) No deben contener borrones, tachaduras, ni alteraciones que hagan dudar de su veracidad.
- c) El importe indicado debe coincidir numeral y literalmente.
- d) Tener el sello de CANCELADO y en el reverso necesariamente FIRMADO POR EL CAPITÁN DE LA SECCIÓN.  
En casos excepcionales, se aceptarán recibos, en los cuales se realizará la retención impositiva establecida por Ley.
- e) Revisión de la documentación de descargo por el Jefe de Administración y Finanzas.

#### **Gastos mayores a Bs. 3.501.-**

Los gastos deberán efectuarse de manera transparente y de acuerdo al siguiente procedimiento:

- a) Requerimiento a través de un presupuesto del evento elaborado por el Capitán de la Sección y el Sub Gerente Deportivo y Social.
- b) Pedido de compra de materiales o contratación de servicios descritos en el presupuesto firmado por el Sub Gerente Deportivo y Social.
- c) Dos cotizaciones por Ítems, de personas naturales o jurídicas con NIT
- d) Cuadro comparativo elaborado por la Unidad de Adquisiciones, aprobado por el Sub Gerente Deportivo y Social y el Capitán de la Sección.
- e) Revisión de la documentación de descargo por el Jefe de Administración y Finanzas.

#### **Convenio anual:**

Los Ítems y servicios que se compran o contratan con mayor frecuencia para las Secciones, a solicitud del Sub Gerente Deportivo y Social deberán ser licitados anualmente por la Unidad de Adquisiciones entre diversos proveedores, con un mínimo de tres cotizaciones.

Presentación de un cuadro comparativo elaborado por la Unidad de Adquisiciones con recomendación de adjudicación del Sub Gerente Deportivo y Social y el Capitán de la Sección para ser considerado por el Gerente General.

Posteriormente, se elaborará un convenio con el proveedor adjudicado de quien se efectuarán las compras directamente manteniendo los precios de su propuesta durante una gestión y se tendrá como convenio alternativo a la segunda mejor propuesta que se podrá activar en caso de que el proveedor adjudicado no tenga algún producto o servicio disponible o con características requeridas por el Club debiendo el proveedor mantener los precios de su propuesta.

#### **ARTÍCULO 8.- PROHIBICIONES:**

- a) No está permitido el pago fraccionado de compras mayores que excedan el límite de Bs.3.500.- (Tres mil quinientos 00/100 Bolivianos) autorizados en el presente Reglamento.
- b) La otorgación de préstamos, usos personales y otros usos distintos al fin específico de este fondo.
- c) No serán asumidos gastos que beneficien directa o indirectamente al Responsable del manejo de fondos y no así al Club.

**ARTÍCULO 9.- DESCARGO DE FONDOS A RENDIR.-** El Sub Gerente Deportivo y Social así como el Capitán de la Sección, deberán presentar en el descargo de fondos a rendir la siguiente información:

1. El Informe Técnico y económico del evento, que muestren los resultados del evento y los logros obtenidos (si corresponde).
2. Documentación de descargo original de acuerdo a lo dispuesto en el presente Reglamento.
3. El Club no reconocerá sobregiros del presupuesto presentado, sin embargo, previa justificación del Sub Gerente Deportivo y Social y del Capitán de la Sección podrá reconocerse un gasto adicional.
4. En caso de existir sobrantes de fondos del evento o de la compra o contratación realizada, al momento de la presentación de descargos deberá presentar la boleta original de depósito a la cuenta bancaria de la Sección.
5. Todo gasto o servicio no facturado deberá contemplar en el recibo la retención impositiva de: 15.5% por prestación de servicios, 8% por adquisiciones y por alquiler el 16%, el Club declarará las retenciones efectuadas al Sistema de Impuestos Nacionales, mensualmente.
6. La Revisión de la documentación se realizará en la Unidad de Jefatura de Administración y Finanzas, quien emitirá opinión sobre los resultados de la revisión efectuada.

**ARTICULO 10.- PLAZOS DE DESCARGO.-** El plazo para la presentación de los descargos es de 10 días hábiles a partir de la fecha de desembolso y el plazo para subsanar las observaciones y aclaraciones por parte del Sub Gerente Deportivo y Social y los Capitanes será de diez (10) días calendario a partir de la fecha de recepción de la nota de observación si la hubiera.


**ARTÍCULO 11.- REVISIÓN DE LOS DESCARGOS.-** Toda la información proporcionada por el Sub Gerente Deportivo y Social y las Secciones Deportivas, será confirmada acerca de su validez, suficiencia, pertinencia, veracidad o falsedad a través del Jefe de Administración y Finanzas.


**ARTÍCULO 12.- SANCIONES.-** El incumplimiento del presente reglamento generará responsabilidades administrativas y/o civiles en el marco del Estatuto y Reglamento del Club, la responsabilidad emergente del manejo y descargo de los Fondos a Rendir es del empleado y/o Capitán de la Sección que recibió los recursos, esta responsabilidad no es transferible o delegable.

**ARTÍCULO 13.- VIGENCIA.-** La presente disposición entra en vigencia a partir del 7 de octubre de 2017.

**ARTÍCULO 14.-** Quedan anuladas todas las disposiciones similares o contrarias anteriores al presente Reglamento.

*Documento Modificado y Aprobado en Reunión Extraordinaria de Directorio N° 1-17/18 de 25/09/2017, mediante Resolución Extraordinaria de de Directorio N° 1-17/18.*

  
Julio F. Guzmán Guillén  
Secretario

  
Gustavo Vargas Arze  
Presidente