REGLAMENTO DE CONTABILIDAD

ASOCIACION NACIONAL DE EMPLEADOS

DEL PODER JUDICIAL

TITULO PRIMERO, GENERALIDADES

ARTICULO 1°.- Para los efectos de aplicación del presente Reglamento se entenderá; por "Asociación Nacional ", a la Asociación Nacional de Empleados del Poder Judicial, la que comprende a su Directorio Nacional, las Asociaciones Regionales y los departamentos que la componen; por “Asociación Regional”, a las Asociaciones Regionales de la Asociación Nacional de Empleados del Poder Judicial; por "Estatutos", al Estatuto en actual vigencia de la Asociación de Empleados del Poder Judicial y; por "Reglamento" al Reglamento de Contabilidad para la Asociación Nacional de Empleados del Poder Judicial.

ARTICULO 2°.- La finalidad del Reglamento es la de unificar normas, procedimientos y métodos con el objeto de dar cumplimiento a lo establecido en el Estatuto y en particular, cautelar los intereses de la Asociación Nacional, manteniendo un adecuado registro y control de sus bienes y valores.

ARTICULO 3°.- El presente Reglamento es de aplicación obligatoria para la Asociación Nacional, correspondiendo al Directorio Nacional, velar porque esto se cumpla.

ARTICULO 4°.- Para los efectos de su aplicación se entenderá por:

a) Remuneración líquida del asociado: la remuneración líquida que señala su comprobante de pago extendido por la Corporación Administrativa del Poder Judicial, una vez deducidos los descuentos obligatorios y/o voluntarios.

b) Contabilidad completa: aquella que se lleve en los libros que la respectiva Asociación Nacional y Asociaciones Regionales elijan, en cumplimiento al Reglamento, pero que sus resultados deban demostrarse mediante un Balance General con la firma y timbre de un contador.

TITULO SEGUNDO, DEL CONTROL Y MANEJO DE VALORES

ARTICULO 5°.- En concordancia, con el objeto de mantener un adecuado control y manejo contable, la Asociación Nacional y cada Asociación Regional se hará asesorar por un profesional contador, a título gratuito o contratado a honorarios, en forma eventual o

permanente. Podrá además, si lo estima conveniente, contratar uno o más empleados administrativos. El contador que se contrate no podrá ser asociado.

ARTICULO 6°.- Toda Asociación, Nacional y Regional, deberá mantener una cuenta corriente bancaria para el adecuado manejo de sus fondos y firmarán como giradores el Presidente y el Tesorero respectivo. Se establecerán giradores suplentes si fuera necesario, los que deben pertenecer al Directorio respectivo, de todo lo cual quedará constancia en el libro de Actas de cada Asociación.

ARTICULO 7°.- Toda Asociación, Nacional y Regional, podrá además mantener sus fondos en depósito a plazo o en cuenta de ahorro a su nombre, en alguna institución del mercado de capitales, debiendo utilizarse aquellos sistemas que cuentan con garantía estatal y que no obliguen a tributar sobre ellos.

Queda prohibido mantener fondos de la Asociación Nacional o Regionales, a nombre de personas o instituciones que no sean la Asociación misma.

ARTICULO 8°.- El número de cuentas bancarias las determinará el Directorio Nacional o Regional respectivo. Éstas deberán ser las mínimas y estarán en relación directa con el movimiento de tesorería de cada Asociación.

Se deberá llevar libros de banco por cada cuenta corriente, o sistema informático, efectuando la conciliación bancaria en forma mensual.

ARTICULO 9°.- Todos los valores recibidos deberán ser depositados en las cuentas de la Asociación, así como todo valor pagado deberá hacerse, en lo posible mediante transferencia electrónica a la institución, casa comercial o persona natural o jurídica a la cual se le hace el pago, salvo que por disposición del banco donde la regional suscriba su cuenta corriente no se pueda utilizar este tipo de transacción. Sólo en este caso se podrá realizar el pago mediante el giro de un cheque nominativo a nombre de los antes señalados.

ARTICULO 10°.- Todo valor recibido tendrá como respaldo un comprobante de ingreso y todo valor pagado, deberá tener como respaldo un comprobante de egreso. En estos, se señalarán todos los datos que requieren y deben contener los documentos de respaldo que se exigen. Se debe utilizar formularios de igual diseño para todas las Asociaciones, tanto Nacional como Regionales, los que deberán ser establecidos por el Directorio Nacional.

ARTICULO 11°.- Todo valor girado a algún socio o dirigente como anticipo de algún servicio o mercadería, sujeto a rendición de cuentas, deberá rendirse o depositarse el saldo no utilizado, dentro del plazo de 30 días o el plazo que expresamente se señale en el comprobante de egreso, si éste fuera diferente. Corresponderá al Tesorero correspondiente comunicar al

Directorio respectivo los casos en que esto no se está cumpliendo, para que arbitre las medidas tendientes a regularizar la situación anterior.

ARTICULO 12°.- Queda prohibido al Directorio, sea Nacional o Regional, otorgar préstamos a personas socias o no socias y a instituciones ajenas a la Asociación. Excepcionalmente, bajo condiciones de extrema necesidad que evaluará el Directorio respectivo y con el acuerdo de los dos tercios del directorio respectivo, se podrán realizar préstamos a la Asociación Nacional o Asociaciones Regionales, en las condiciones que se establezcan. En caso de incumplimiento, serán solidariamente responsables de su reintegro los miembros del Directorio que resulten responsables de haber otorgado el préstamo.

Lo señalado en el inciso anterior, no es aplicable para el caso de sistemas de préstamos solidarios y/o ayuda mutua propios de cada Asociación Regional los que se regirán por sus respectivos reglamentos.

ARTICULO 13°.- Cada Asociación, Nacional o Regional, podrá otorgar vales de casas comerciales, visar préstamos o créditos sólo a socios de su respectiva Asociación, previa presentación de parte del asociado de la última liquidación percibida, para analizar el nivel de endeudamiento del socio.

En los casos en que, de acuerdo a la liquidación de sueldo, se compruebe que el socio no tiene alcance para descuentos por planilla, no se autorizarán ni vales, préstamos, créditos u otros beneficios.

ARTICULO 14°.- En cada Asociación, Nacional o Regional, deberá existir un sistema contable para controlar los préstamos, créditos por vales de casas comerciales y otros. Deberá además mantener un archivo actualizado de los avales, siendo esto de responsabilidad del Tesorero, o de las personas que el Directorio correspondiente designe.

ARTICULO 15°.- Será responsabilidad del Directorio respectivo que lo autoriza, cautelar la cancelación de los valores por concepto de créditos, vales de casas comerciales, en su totalidad. De no ocurrir, serán solidariamente responsables de su reintegro los miembros del Directorio en cuestión o el Director que resulte responsable de haberlo otorgado, sin haber requerido el cumplimiento de los requisitos que este Reglamento establece.

TITULO TERCERO, DE LA FISCALIZACION Y CONTROL

ARTICULO 16°.- La fiscalización y control del manejo financiero y contable de cada Asociación se hará de acuerdo a lo establecido en los Estatutos y este Reglamento.

ARTICULO 17°.- Las facultades de fiscalización y control tiene como finalidad propender a un uso adecuado y correcto de los recursos generados por la Asociación; que se dé cumplimiento a las disposiciones legales vigentes; que los valores de la Asociación sean resguardados convenientemente y; que se de cumplimiento a lo establecido en el presente reglamento.

TITULO CUARTO, DE LOS LIBROS Y COMPROBANTES DE CONTABILIDAD

ARTICULO 18°.- Con el objeto de cautelar y registrar adecuada y oportunamente los valores de la cada Asociación, Nacional o Regional, se establece que en el caso de no disponer de un sistema informático de contabilidad, se deberán llevar los siguientes libros y comprobantes en forma obligatoria.

a) Libro Tabular de Contabilidad.

b) Archivo Comprobante de Ingreso.

c) Archivo Comprobante de Egreso.

d) Recibo de Dinero.

e) Libro de Banco.

Sin perjuicio de los libros y comprobantes antes indicados, cada Asociación es libre de implementar en forma adicional otros libros y comprobantes, siempre y cuando signifique un mejor control de los valores y bienes, como asimismo que sean de fácil entendimiento y manejo para los socios que trabajen con ellos o que sean comisionados para la revisión de cuentas.

ARTICULO 19°.- Para efectos de este Reglamento, se entenderá por:

a) Libro Tabular de Contabilidad: Libro de filiación doble y con las columnas para el desglose de las cuentas o partidas. Sus registros se harán en forma cronológica.

b) Archivo Comprobante de Ingreso: Su objeto es registrar todos los valores que se reciben y que se depositan en la cuenta corriente bancaria. Deberán estar numerados en forma correlativa. Este comprobante debe contener la fecha, lugar, nombre de la persona o institución, breve explicación de las causas del ingreso y su valor. Estos datos son importantes para el adecuado registro de las partidas en los libros de contabilidad.

c) Archivo Comprobante de Egresos: Su objeto es registrar todo valor que la Asociación pague a terceros o asociados. Deberán estar numerados en forma correlativa. Debe contener la fecha, lugar, nombre de la persona o institución a quien se le hace el pago, breve detalle de la razón del pago, número de la factura, boleta o recibo de lo que se está pagando y su valor. Debe adjuntarse la documentación en original de respaldo de dicho egreso (boleta, factura, etc.) Debe adjuntarse además el número del cheque que se gira y contar con el visto bueno del Tesorero y Presidente respectivo. También debe ser firmado por la persona que recibe el pago conforme. Todos estos datos son importantes para un adecuado registro de los valores en los libros de contabilidad.

   En caso de operar mediante transferencia electrónica, deberá adjuntarse copia de la transferencia bancaria realizada y los antecedentes necesarios para permitir una adecuada identificación del fundamento y destino de los egresos efectuados.

   En caso de extravío o destrucción de una boleta que sea imposible de obtener duplicado, el responsable de acreditar ese egreso, deberá adjuntar una declaración jurada simple donde se individualizará, se señalará el egreso, fecha del egreso, fundamento, monto y causa de destrucción o extravío, documentación que será incorporada a la contabilidad, sólo con la aprobación del Directorio respectivo.

d) Recibo de Dinero: Este comprobante, será numerado en forma correlativa, el que contendrá, nombre de la persona que hace entrega del dinero, fecha, valor y razón del ingreso. El recibo que se entrega al interesado deberá contener el timbre y la firma del Tesorero respectivo. El objeto de ese recibo es agilizar la recepción de los valores que entreguen los socios. Diariamente el Tesorero deberá sumar los comprobantes "Recibo de Dinero" y confeccionar un comprobante de ingreso por su valor total, procediendo posteriormente a depositar el dinero. Como respaldo de este comprobante de ingreso se tendrá la numeración de los recibos de dinero y la copia del comprobante de depósito con el timbre de caja del banco.

e) Libro Banco: Se llevará un libro de banco estándar. Existirá un libro o libreta de banco por cada cuenta corriente que exista. En cada libro deberá establecerse mensualmente la conciliación bancaria, tal como ordena el artículo 8° del Reglamento.

f) Sistema Computacional: Sistema Informático de Contabilidad, sólo de aquellos existentes en el mercado, que permita un adecuado registro de los ingresos y egresos, numeración correlativa, glosa que permita identificar origen y destino de los fondos, emisión de libro mayor y balance anual.

ARTICULO 20º.- La Asociación Nacional y Regionales, deberán confeccionar anualmente un balance general firmado por un contador general o un contador auditor.

Dicho balance deberá someterse a la aprobación de la Asamblea, a más tardar en el mes de marzo del año siguiente del ejercicio, para lo cual deberá ser publicado previamente en lugares visibles de cada Asociación y en su página web, si la tuviere.

Una copia del balance aprobado por la Asamblea respectiva se enviará a la Inspección del Trabajo y se subirá a la página web institucional.

TITULO QUINTO, PRESUPUESTO FINANCIERO Y PATRIMONIO

ARTICULO 21°.- Cada Asociación, Nacional o Regional financiará sus actividades de la siguiente forma:

a) Con las cuotas sociales ordinarias.

b) Con las cuotas sociales extraordinarias, las que se fijarán en Asamblea General citada en forma expresa para este objeto.

c) Bonificaciones otorgadas por casas comerciales o instituciones financieras con convenio.

d) Con ingreso por concepto de arriendos de inmuebles de su propiedad, intereses, beneficios, bingos, sorteos, etc.

e) Con donaciones de particulares y con otros ingresos de cualquier índole o naturaleza, previa aprobación del Directorio respectivo.

ARTICULO 22°.- El patrimonio de la Asociación Nacional y Asociaciones Regionales, se formará e incrementará mediante los ingresos indicados en el artículo 21° del Reglamento, y con los bienes muebles e inmuebles adquiridos a cualquier título.

ARTICULO 23°.- La asignación de los fondos se hará mediante la confección de presupuestos anuales de ingresos y egresos, realizados por el Directorio respectivo, durante el mes de noviembre de cada año.

ARTICULO 24°.- Los fondos recaudados por concepto de cuotas sociales ordinarias, arriendo de inmuebles de su propiedad, bonificaciones por convenios de casas comerciales, donaciones de terceros no condicionadas, etc., serán destinados al financiamiento de las actividades y gastos ordinarios de cada Asociación, en cumplimiento a las actividades y tareas que establecen los Estatutos.

Cualquier gasto extraordinario o diferente a estos fines, deberán contar con la aprobación de la mayoría del Directorio respectivo y deberán tener como fundamento principal, buscar el bienestar y benefició de la mayoría de los socios, evitando que este tipo de iniciativas, inversiones o gastos, vayan en beneficio de un sector o grupo reducido de socios.

Se entenderá como gasto ordinario de la Asociación, los valores que se paguen por concepto de seguros, remuneración de personal, servicios básicos, reembolso de pasajes, viáticos; es decir todos aquellos que surjan de la realización de las actividades necesarias y propias de la actividad gremial.

ARTICULO 25°.- Todo valor recaudado por concepto de beneficios, sorteos, donaciones, etc., con un fin específico, deberá ser usado en cumplimiento del objetivo previamente determinado.

ARTICULO 26°.- En aquellas Asociaciones en que existan Bancos de Préstamos y/o Departamento de Solidaridad, los fondos asignados deberán destinarse íntegramente a este fin y observar, en lo que sea aplicable, las normas por las cuales se rige el departamento respectivo de la Asociación.

ARTICULO 27º.- Todos los departamentos que mantengan una asignación de fondos o presupuesto propio, deberán llevar registro de ingresos y egresos, con sus respectivos respaldos, el que deberá ser incorporado en un anexo al balance anual de la Asociación respectiva.

A los departamentos se les asignarán recursos de acuerdo al programa de trabajo anual que respalden la destinación de tales fondos, cuya entrega estará condicionada a la oportuna ejecución del presupuesto asignado.

TITULO SEXTO, RENDICION DE CUENTAS DE TESORERIA

ARTICULO 28°.- La Tesorería Nacional y Tesorerías Regionales deberán rendir cuenta del movimiento de fondos a la Asamblea respectiva, a lo menos dos veces al año, y en las fechas en que el respectivo Directorio lo indique, presentando los antecedentes correspondientes.

La conciliación bancaria será confeccionada mensualmente por el Tesorero respectivo, en su caso, y presentada al respectivo Directorio el que será responsable de su revisión y aprobación.

ARTICULO 29°.- La rendición de cuenta de la Tesorería Nacional que deba someterse a la Convención Nacional, abarcará la totalidad del año calendario anterior.

ARTICULO 30°.- Junto con el balance general, las Directivas deberán acompañar un informe con la descripción y ampliación de información de cada una de las cuentas contables incorporadas en el balance.

ARTICULO 31°.- Las rendiciones de cuentas de Tesorería señaladas en el Art. 29°, del Reglamento, serán aprobadas de acuerdo a su dependencia o nivel jerárquico al interior de la institución, siguiendo el siguiente orden:

1.- La rendición de cuenta de la Tesorería del Directorio Nacional, la aprobará la Convención Nacional.

2.- La rendición de cuenta de la Tesorería Regional la aprobará la Asamblea Regional respectiva, con información al Directorio Nacional, según lo establece el artículo 31 del Reglamento.

3.- La rendición de cuenta de la Tesorería del Departamento, la aprobará el Directorio de quien dependa el Departamento, con información de ello a la Asamblea Regional.

ARTICULO 32°.- En el caso de aprobación o rechazo de una rendición de Cuenta Anual de Tesorería, deberá dejarse establecido en el respectivo Libro de Actas.

ARTICULO 33°.- En el caso de no dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 29° y 30° del Reglamento, en especial que no se presente la rendición de cuenta en los plazos que se indican; o éstas adolecieran de deficiencias que no fueran aclaradas y/o corregidas oportunamente, la autoridad de la Asociación que corresponda, arbitrará los medios para que se dé cumplimiento conforme a los Estatutos y al presente Reglamento, sin perjuicio de la denuncia ante el Consejo Superior de Disciplina si la gravedad de la situación lo amerita .

TITULO SEPTIMO, DE LOS CONVENIOS CON INSTITUCIONES FINANCIERAS U OTRAS

ARTICULO 34°.- Toda Asociación, Nacional o Regional, de acuerdo al análisis previo de conveniencia correspondiente, deberá preocuparse de establecer convenios con casas comerciales, de estudios, instituciones financieras, procurando el mayor beneficio para los asociados.

Se implementará un estricto manejo contable, para controlar la efectividad de los beneficios entregados y eliminar aquellos convenios que no sean de real conveniencia.

ARTICULO 35°.- Al suscribir los convenios, deberá dejarse claramente establecido que la Asociación respectiva no se constituye en aval del socio.

El plazo de su vigencia, la forma y fecha de entrega de la planilla por parte de la institución financiera, número de cuotas, fecha de pago de las planillas, seguro de desgravamen, etc.; todo esto deberá establecerse en un contrato firmado y presentado a la Asociación, el Presidente, el Secretario y el Tesorero respectivos. En dicho contrato se deberá señalar el porcentaje con el que bonificará la casa comercial a la Asociación, para el financiamiento de sus actividades sociales.

Los convenios a establecer deben ser los más favorables para los asociados y la Asociación contratante, priorizando el beneficio de los asociados.

La Asociación respectiva deberá fiscalizar que las condiciones favorables ofrecidas por las instituciones financieras sean las efectivamente entregadas.

ARTICULO 36°.- Una vez al año se informará a la respectiva Asamblea sobre los convenios existentes, la que determinará cuáles mantiene, cuáles elimina o qué convenios nuevos establece.

ARTICULO 37°.- No podrá deducirse de la remuneración líquida del asociado, por concepto de descuento de casas comerciales e instituciones financieras con convenios autorizados, un monto superior al 30% de su remuneración líquida.

ARTICULO 38°.- La Asociación en cuestión, pagará los compromisos correspondientes a los convenios, en los plazos convenidos con la respectiva casa comercial o institución financiera, salvo que las planillas hayan sido presentadas fuera de plazo.

Artículo 39°.- La Asociación, pagará solo los créditos de los socios que tenga capacidad de descuento o el que se alcance a realizar efectivamente, debiendo pagar el socio, la diferencia directamente en la institución que corresponda.

TITULO OCTAVO, DE LOS PROCEDIMIENTOS DE TESORERIA

ARTICULO 40°.- El Tesorero, Nacional o Regional, confeccionará una planilla mensual de descuentos con las planillas recibidas de las Instituciones, mensualmente, preocupándose de exigir su oportuna emisión y entrega, para ser incorporadas en la planilla de descuentos del mes. Luego deberá remitir a la Corporación Administrativa del Poder Judicial las planillas de descuentos en las fechas y formatos establecidos por dicha institución.

ARTICULO 41°.- El Tesorero respectivo, recibida la transferencia electrónica de la Corporación Administrativa del Poder Judicial, deberá ser revisada para constatar si corresponde al monto total informado que debía descontarse a cada socio e identificar los montos faltantes y efectuar los pagos correspondientes a cada institución.

Si existiera diferencia por descuentos no realizados a algún socio, se deberá informar a la Directiva respectiva y al socio de tal situación, a fin que deposite el faltante o pague en forma directa a la institución acreedora.

TITULO NOVENO, DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS SOCIOS, Y LAS SANCIONES

ARTICULO 42°.- El socio, con sus derechos vigentes, podrá hacer uso de todos los convenios que la respectiva Asociación posea, previa verificación del alcance líquido respectivo.

ARTICULO 43°.- El socio podrá solicitar un resumen de sus descuentos de determinado mes ya sea en forma escrita o vía correo electrónico, solicitud que estará sujeta a la disponibilidad de tiempo que posea el Tesorero respectivo para la confección de dicho resumen.

ARTICULO 44°.- Antes de aceptar la renuncia del socio, este deberá pagar los compromisos contraídos con la Asociación y gestionar el pago directo de sus compromisos contraídos en casas comerciales o casas financieras.

ARTICULO 45°.- Ante cualquier situación que a criterio del Tesorero constituya mal trato del socio, se pondrá en conocimiento del Directorio respectivo para adoptar las medidas administrativas correspondientes e incluso denunciar el caso ante el Consejo Superior de Disciplina si tal situación lo amerita.