

## PROC. TESO ADM-01

### RENDICIÓN DE FONDOS POR GASTOS ASOCIADOS AL CACAMB

#### I. ANTECEDENTES

Periódicamente nuestro Club Aéreo "Arturo Merino Benítez" (CACAMB) presenta gastos en distintas áreas, estos gastos en algunas ocasiones son cubiertos por la cartera personal de los(as) socios(as), lo que posteriormente y naturalmente se traduce en la solicitud del reintegro de dichos desembolsos al área de tesorería.

#### II. PROPÓSITO

Establecer un procedimiento único y estandarizado para la rendición de fondos, realizados en beneficio del CACAMB, por parte de los(as) socios(as) al área de tesorería del club.

#### III. DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS

- A. El presente procedimiento deberá ser utilizado por todo(a) socio(a) que genere gastos de inversión en beneficio del CACAMB.
- B. Todo(a) socio(a) que deba realizar desembolsos de sus recursos para adquirir algún bien o servicio para el club, tendrá que:
  - Enviar un **correo electrónico** dirigido al Directorio explicitando el(los) motivo(s) por el(los) cual(es) realizará dicho gasto y el monto aproximado del mismo, lo que quedará sujeto a aprobación por parte del Directorio.
  - Una vez aprobada la inversión, el (la) socio(a) tendrá la libertad de realizarlo con la obligación de mantener y digitalizar todas las boletas, facturas o vales asociados al gasto.
- C. Para hacer efectiva la devolución del gasto de inversión, el (la) socio(a) deberá descargar, llenar y remitir el archivo Excel "**Planilla\_rend\_fondos\_teso.xlsx**" dispuesto en link "**Tesorería**" de la página del club (<https://www.cacamb.cl/>), con la obligación de insertar todas las boletas, facturas o vales de compras respectivos en el mismo, en un plazo no superior a los tres días posterior a la compra de los bienes o servicios autorizados.

**MAURICIO RUIZ MORAGA**  
**DIRECTOR DE TESORERÍA**  
**CACAMB**

Santiago, Octubre de 2019.