



Política y Procedimiento de Reembolsos y Administración de Fondos


	<p>Política y Procedimiento de Reembolsos y Administración de Fondos</p>	<p>Código: TD-RF-006</p> <p>Fecha: Feb-12-25</p> <p>Versión: TD-001</p>
---	--	---

Tabla de contenido

1. Introducción	2
2. Objetivo y Alcance	4
Objetivo:	4
Alcance:	4
3. Marco Normativo	5
4. Principios Fundamentales	5
5. Procedimiento de Reembolsos	6
5.1. Gastos Reembolsables	6
5.2. Proceso de Solicitud de Reembolso	6
5.3. Gastos No Reembolsables	7
6. Procedimiento de Administración de Fondos	7
6.1. Fondos Operacionales	7
6.2. Control y Auditoría	7
7. Sanciones y Consecuencias	8
8. Monitoreo y Evaluación	8

1. Introducción

La administración responsable de los fondos es fundamental para el cumplimiento de los objetivos financieros y operativos de Transporte Dresden. La adecuada gestión de

	<p>Política y Procedimiento de Reembolsos y Administración de Fondos</p>	<p>Código: TD-RF-006</p> <p>Fecha: Feb-12-25</p> <p>Versión: TD-001</p>
---	--	---

reembolsos y el uso eficiente de los recursos garantizan la transparencia, la rendición de cuentas y el cumplimiento de las normativas contables y tributarias vigentes en Chile.

Esta política establece los principios y procedimientos para la administración de fondos, reembolsos y pagos, asegurando que todas las transacciones financieras se realicen de manera justa, documentada y conforme a las regulaciones legales y los estándares éticos de la empresa.

Los empleados, directivos y cualquier persona autorizada a gestionar recursos de la empresa deben cumplir estrictamente con esta política. El incumplimiento podría derivar en sanciones administrativas y legales, dependiendo de la gravedad de la falta.

Nuestro compromiso es mantener un sistema financiero ordenado, transparente y libre de irregularidades, garantizando que cada gasto y reembolso sea debidamente justificado y aprobado.



	<p>Política y Procedimiento de Reembolsos y Administración de Fondos</p>	<p>Código: TD-RF-006</p> <p>Fecha: Feb-12-25</p> <p>Versión: TD-001</p>
---	--	---

2. Objetivo y Alcance

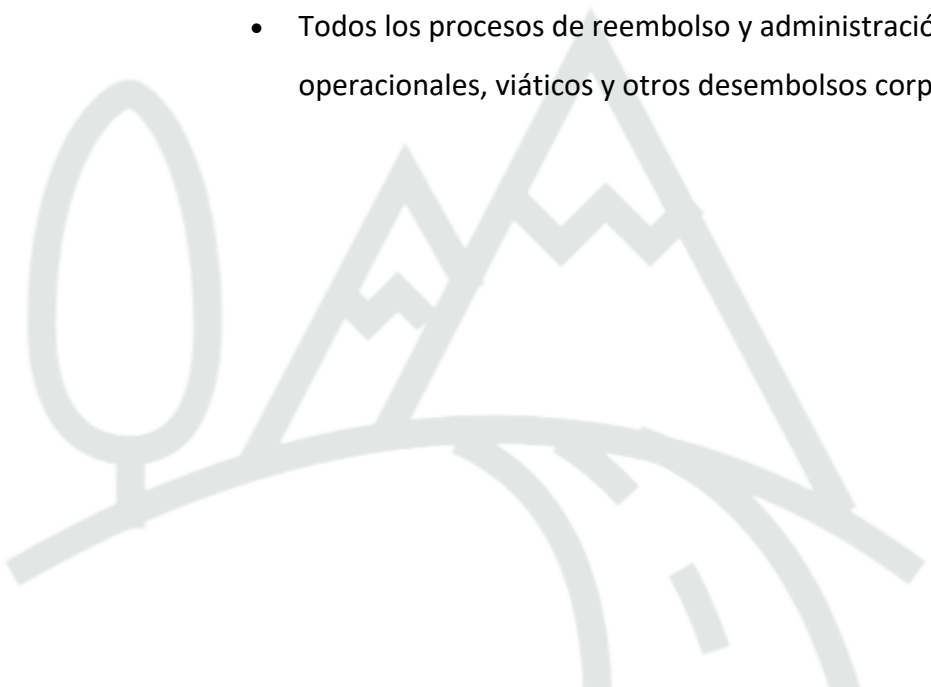
Objetivo:

- Regular la administración de fondos y los procedimientos de reembolso en Transporte Dresden.
- Establecer directrices claras para la documentación, aprobación y control de reembolsos.
- Prevenir el uso indebido de los recursos financieros de la empresa.
- Garantizar la transparencia y cumplimiento normativo en la gestión de los fondos corporativos.

Alcance:

Esta política aplica a:

- Todos los empleados y directivos de Transporte Dresden.
- Cualquier tercero que administre o maneje fondos de la empresa.
- Todos los procesos de reembolso y administración de fondos, incluyendo gastos operacionales, viáticos y otros desembolsos corporativos.



	<p>Política y Procedimiento de Reembolsos y Administración de Fondos</p>	<p>Código: TD-RF-006</p> <p>Fecha: Feb-12-25</p> <p>Versión: TD-001</p>
---	--	---

3. Marco Normativo

La administración de los fondos y los reembolsos estará regulada por las siguientes normativas:

- **Normativa Tributaria de Chile (SII)**, aplicable a gastos y rendiciones.
- **Ley de Sociedades Comerciales**, regulación sobre administración de fondos.
- **Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF)**, como referencia contable.
- **Políticas internas de control financiero de Transporte Dresden.**

4. Principios Fundamentales

Para garantizar la correcta administración de los fondos, Transporte Dresden se rige por los siguientes principios:

- **Transparencia:** Toda transacción financiera debe ser clara, documentada y verificable.
- **Rendición de cuentas:** Los responsables de la administración de fondos deben justificar adecuadamente cada gasto.
- **Control y supervisión:** Se implementarán mecanismos de control para evitar fraudes o errores administrativos.
- **Legalidad:** Todo desembolso debe cumplir con las normativas legales y tributarias vigentes.
- **Eficiencia financiera:** Se optimizará el uso de los recursos para evitar gastos innecesarios.

	<p>Política y Procedimiento de Reembolsos y Administración de Fondos</p>	<p>Código: TD-RF-006</p> <p>Fecha: Feb-12-25</p> <p>Versión: TD-001</p>
---	--	---

5. Procedimiento de Reembolsos

5.1. Gastos Reembolsables

Serán considerados reembolsables aquellos gastos que:

- Estén directamente relacionados con las operaciones de Transporte Dresden.
- Hayan sido previamente autorizados por la Gerencia General.
- Sean respaldados con documentos tributarios válidos (boletas, facturas, recibos legales).

Ejemplos de gastos reembolsables:

- Viáticos y alojamiento por viajes de trabajo.
- Gastos de combustible y peajes.
- Adquisición de insumos y repuestos necesarios para la operación.

5.2. Proceso de Solicitud de Reembolso

1. **Solicitud:** El empleado deberá completar el formulario de reembolso con el detalle del gasto, fecha y justificación.
2. **Adjuntar Documentación:** Se deben presentar facturas o boletas legales en original.
3. **Aprobación:** La Gerencia General revisará la solicitud y aprobará o rechazará el reembolso.
4. **Pago:** Una vez aprobado, el reembolso se efectuará en un plazo máximo de 10 días hábiles.

	<p>Política y Procedimiento de Reembolsos y Administración de Fondos</p>	<p>Código: TD-RF-006</p> <p>Fecha: Feb-12-25</p> <p>Versión: TD-001</p>
---	--	---

5.3. Gastos No Reembolsables

Los siguientes gastos **no** son sujetos a reembolso:

- Gastos personales.
- Multas de tránsito o sanciones administrativas.
- Compras sin documentación tributaria.


6. Procedimiento de Administración de Fondos

6.1. Fondos Operacionales

- La administración de fondos será supervisada por el área administrativa.
- Se mantendrá un fondo fijo para gastos menores, el cual será renovado periódicamente contra rendición de cuentas.
- Todo desembolso debe estar respaldado por documentos contables.

6.2. Control y Auditoría

- Se realizarán auditorías internas semestrales para verificar el uso adecuado de los fondos.
- Se mantendrá un registro detallado de cada transacción para facilitar la revisión contable.

	<p>Política y Procedimiento de Reembolsos y Administración de Fondos</p>	<p>Código: TD-RF-006</p> <p>Fecha: Feb-12-25</p> <p>Versión: TD-001</p>
---	--	---

7. Sanciones y Consecuencias

El incumplimiento de esta política podría resultar en:

- **Advertencias formales** en caso de errores administrativos.
- **Reintegro obligatorio** de fondos mal utilizados.
- **Sanciones disciplinarias**, incluyendo la terminación del contrato, en caso de uso indebido grave.
- **Acciones legales** en situaciones de fraude financiero comprobado.

8. Monitoreo y Evaluación

La política será revisada anualmente para asegurar su vigencia y efectividad.

- Se evaluará el cumplimiento de los procedimientos mediante auditorías y revisiones internas.



	<p>Política y Procedimiento de Reembolsos y Administración de Fondos</p>	<p>Código: TD-RF-006</p> <p>Fecha: Feb-12-25</p> <p>Versión: TD-001</p>
---	--	---

- Todo empleado que maneje fondos deberá firmar un **compromiso de cumplimiento**.
- Se garantizará capacitación periódica en administración de recursos.
- Cualquier duda o consulta sobre la aplicación de esta política deberá ser dirigida a la **Gerencia General**.

Fecha	Versión	Descripción	Responsable	Cargo
Feb 12-2025	TD-001	Publicación y entrada en vigencia	Carlos Sepúlveda	Gerente General

