



Dirección de Control

INSTRUCTIVO PARA RENDICIONES DE CUENTAS DE SUBVENCIONES MUNICIPALES

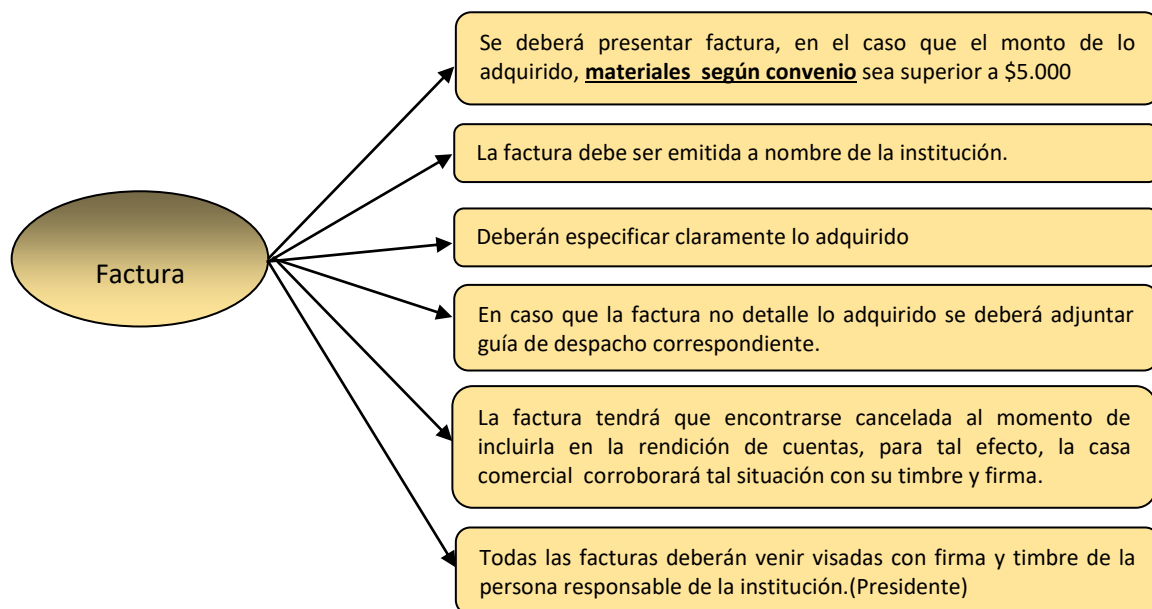
Dirección de Control

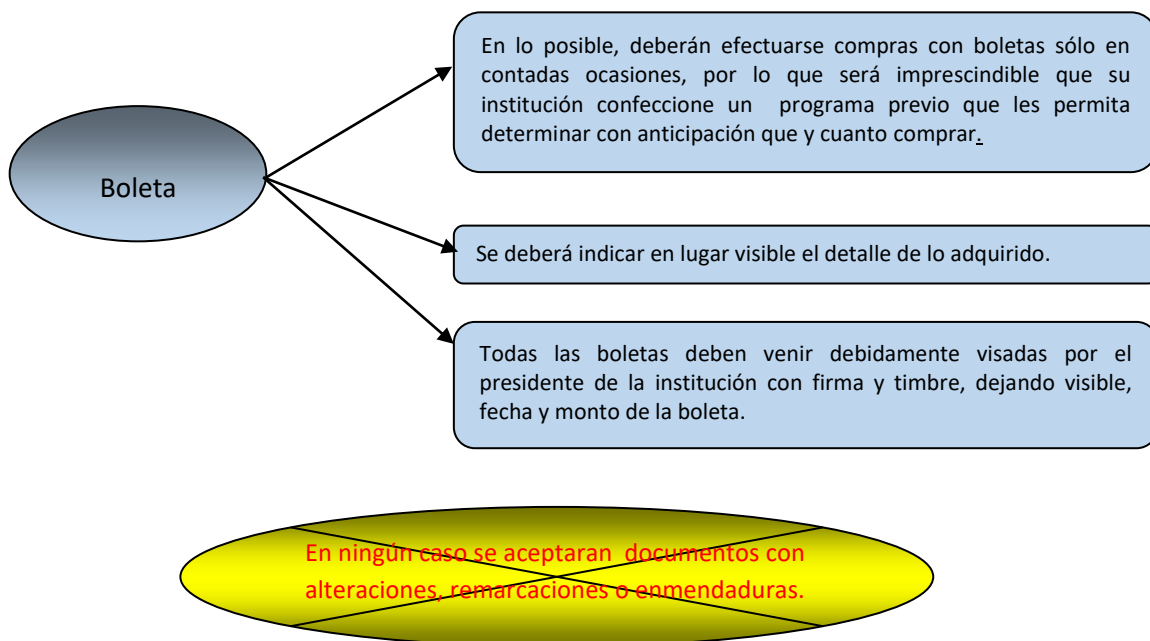
Ilustre Municipalidad de Talcahuano

Con el fin de facilitar la confección de las rendiciones de cuentas correspondientes a subvenciones municipales aprobadas, esta Dirección de Control elaboró el presente instructivo que contiene las formalidades a seguir y un consolidado de preguntas frecuentes al respecto.

Formalidades Generales

1. Los recursos entregados deberán ser manejados en cuenta de ahorro o cuenta corriente bancaria a nombre de la institución y en ningún caso podrán ser depositados en cuentas bancarias particulares.
2. Aquellas instituciones que operen con cuentas de ahorro, deberán adjuntar a la rendición de cuentas copia de la libreta de ahorro, donde quedan registrados los movimientos generados por el depósito y giro de los recursos correspondientes a la subvención.
3. Las instituciones que operen con cuentas corrientes, deberán adjuntar a la rendición de cuentas copia de las cartolas bancarias, donde se hayan registrados los movimientos generados por el depósito y giro de los recursos correspondientes a la subvención. Junto con ello, deberán adjuntar a la rendición comprobantes de egresos foliados y correlativos, donde se registre al menos: nombre del proveedor o prestador de servicio, fecha, glosa con el detalle del gasto, factura o boleta, número de cheque y monto.
4. Los gastos deberán ser respaldados sólo con documentos legalmente emitidos, es decir, Boletas o Facturas originales, los que deberán venir ordenadas y adheridas en hojas tamaño oficio, siendo los requisitos para ambos documentos (boleta y Factura), los siguientes:



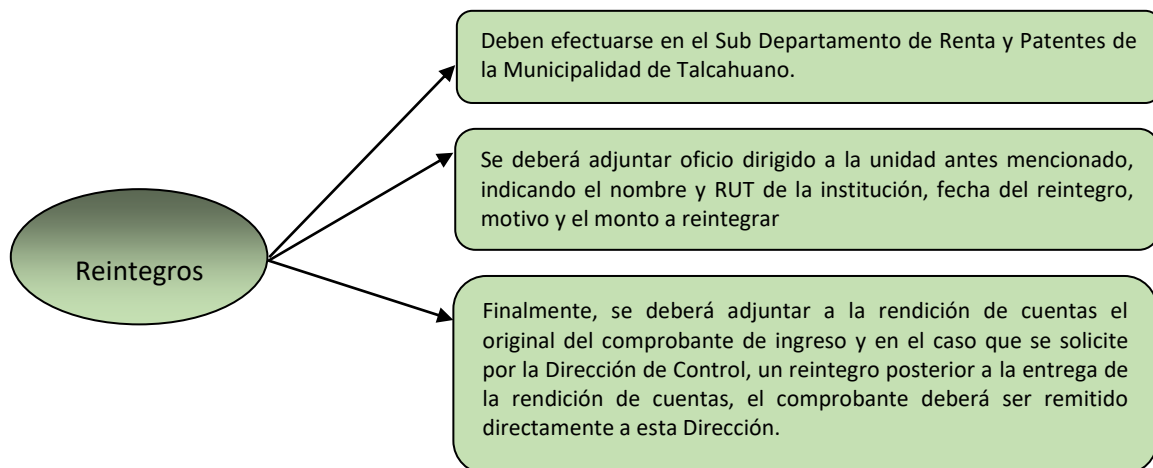


5. Una vez confeccionada la rendición de cuentas, esta deberá ser remitida por medio de oficio firmado por el presidente de la institución, al Sr. Alcalde de Talcahuano, hasta **antes del 31 de diciembre del año en que se decretó la subvención.**

6. Al efectuar gastos con los recursos de la Subvención Municipal, se deberán cumplir con los siguientes requisitos:

<p>- 1 -</p> <p>Sólo se aceptaran gastos que se ajusten estrictamente al convenio celebrado entre la institución y la Ilustre Municipalidad de Talcahuano.</p> <p>En caso, que la rendición de cuentas presente gastos que no cumplan lo anterior, se procederá a objetar, por la que la institución deberá reemplazar los montos rechazados o efectuar reintegro por los montos que correspondan, sólo así la rendición de cuentas será aprobada e informada conforme al Sr. Alcalde de Talcahuano.</p>	<p>- 2 -</p> <p>La rendición de cuentas debe incluir gastos efectuados entre la fecha del Decreto Alcaldicio que aprueba la subvención al 31 de diciembre del mismo año.</p>	<p>- 3 -</p> <p>Todos los gastos efectuados de acuerdo a convenio, y presentados en la rendición de cuentas deberán ser informados de forma resumida en formulario de Detalle de Gastos (ver modelo en anexo 1).</p>
---	--	--

7. En cuanto a los reintegros, ya sea por montos no ocupados de la remesa entregada o por montos de gastos objetados por la Dirección de Control, se efectuaran como sigue:

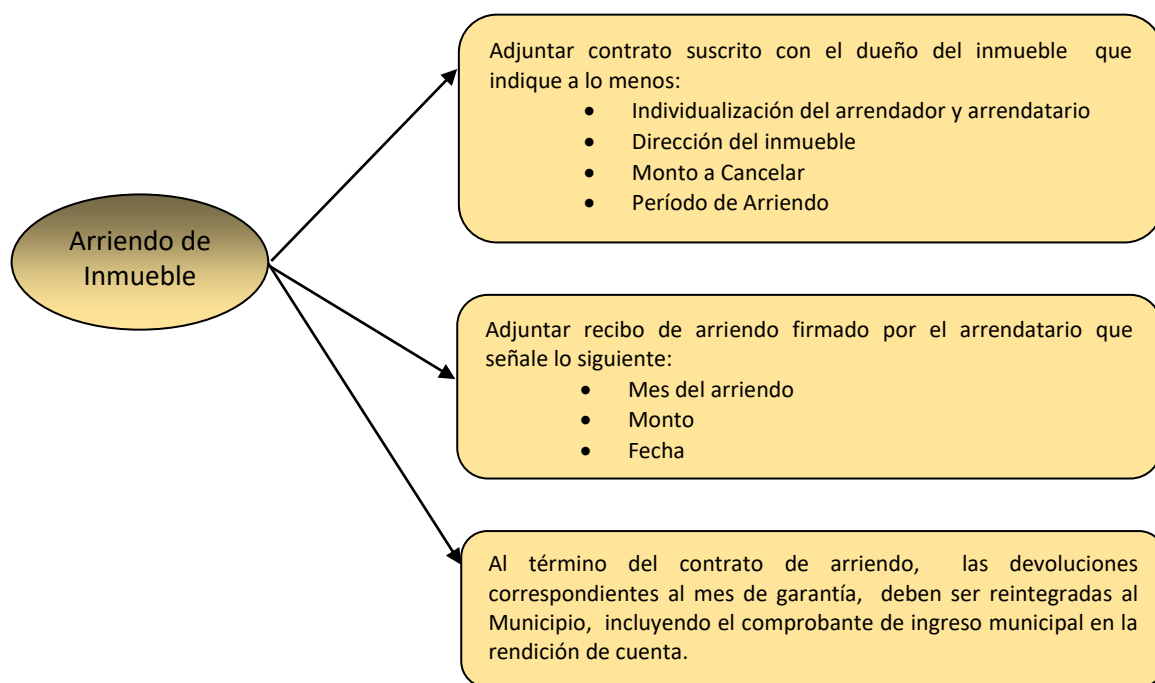


Formalidades Específicas

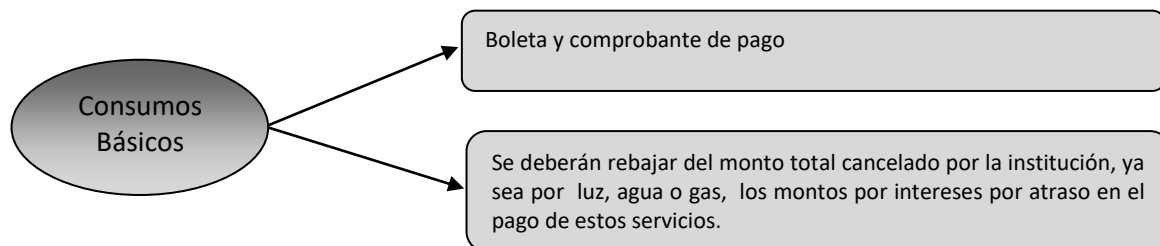
El convenio suscrito con la Municipalidad señala en su cláusula tercera el destino que se le deberá dar a los fondos aprobados, los que deberán cumplir con las formalidades de acuerdo al Proyecto en particular presentado por la Institución y que estarán a cargo.

A continuación, se citan algunas de esas formalidades a cumplir por las instituciones, consideradas para aquellos gastos de mayor recurrencia en los proyectos e incluidos en los respectivos convenios de subvenciones aprobadas.

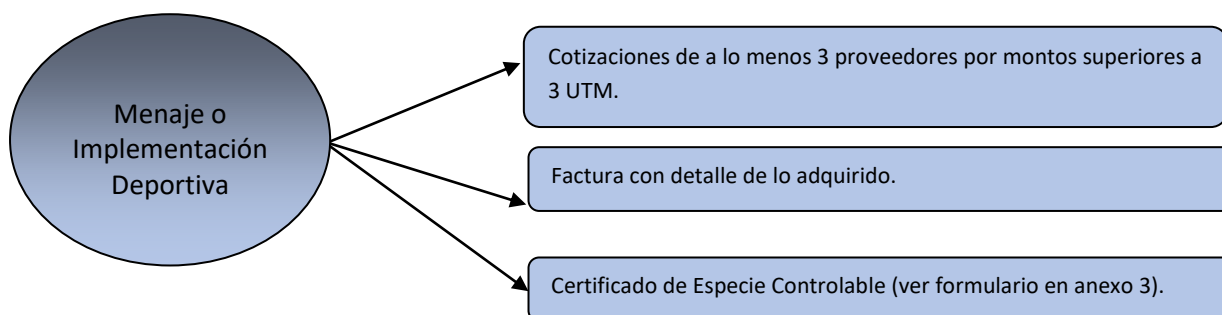
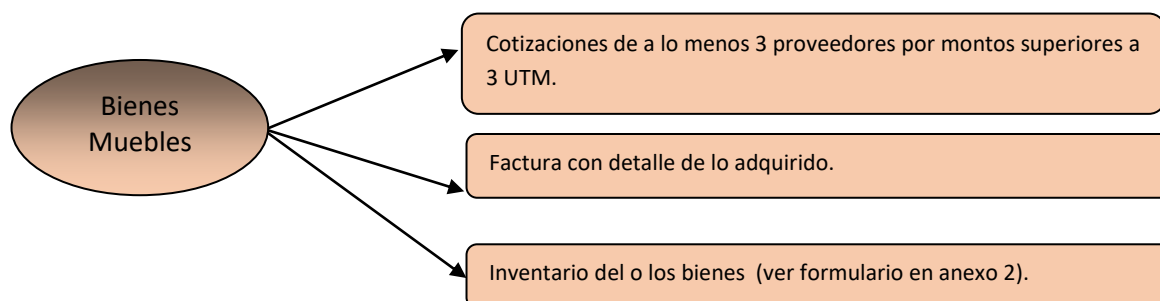
1. Arriendo de inmueble para uso como sede social o comunitaria.



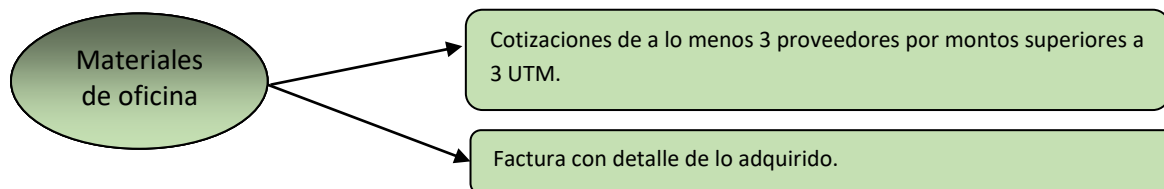
2. Pago de Consumos Básicos como luz, agua, gas u otros.



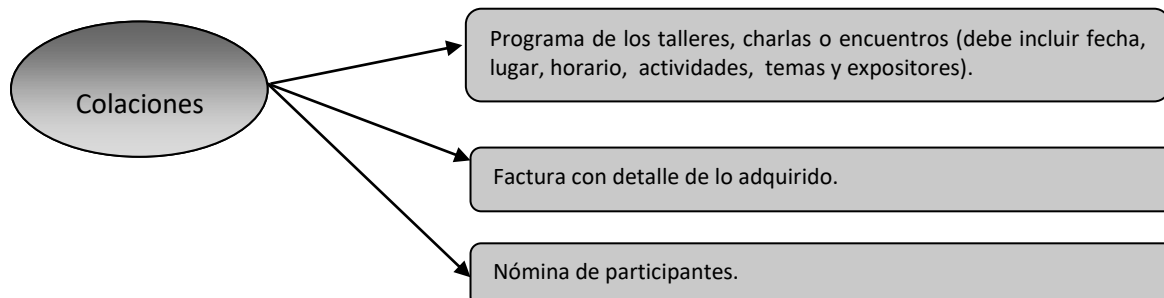
3. Compra de Bienes Muebles.



5. Compra de Materiales de oficina, como por ejemplo, resmas de papel, lápices, cuadernos u otros similares.



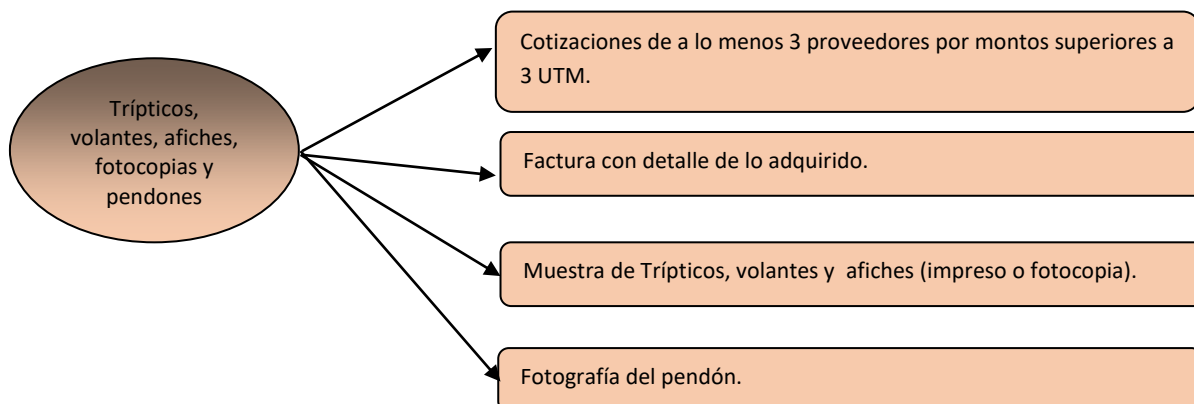
6. Colaciones para la atención de los participantes en las actividades comunitarias y reuniones mensuales, talleres y jornadas: Galletas, café, quesillo, atún, mermeladas, verduras y frutas de temporada, vasos, bandejas, cucharas, platos de cartón.



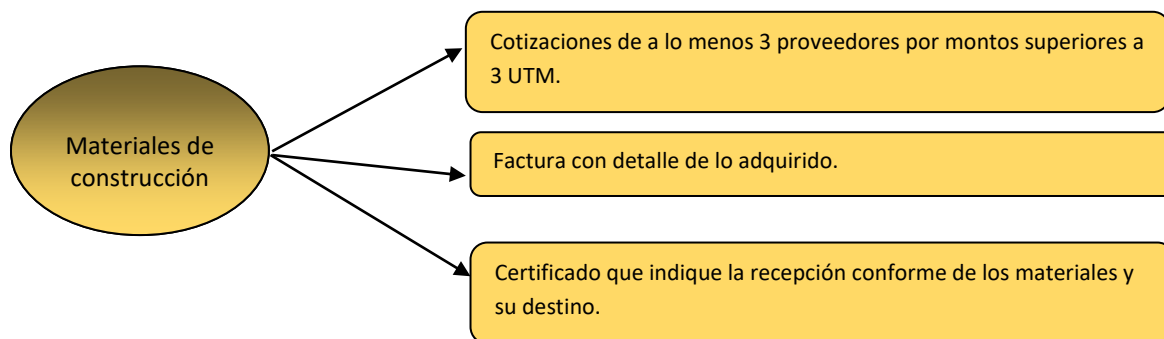
7. Pago de pasajes a la directiva para trámites institucionales



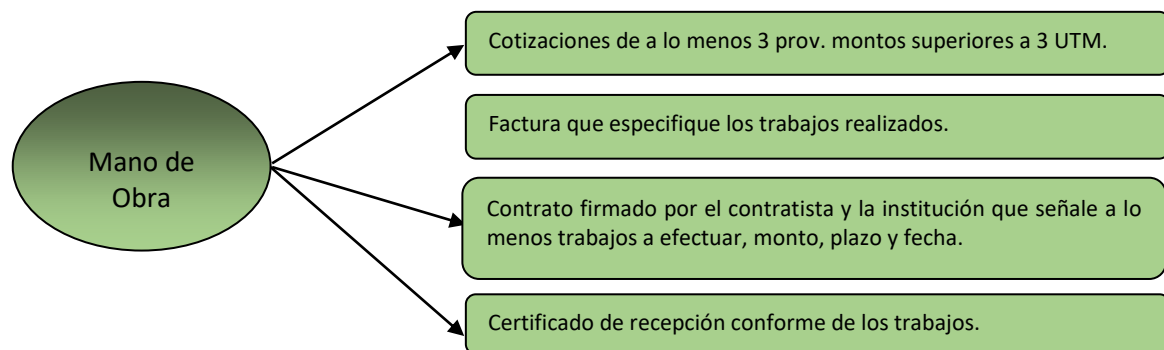
8. Gastos de confección de trípticos, volantes, afiches, fotocopias y pendón.



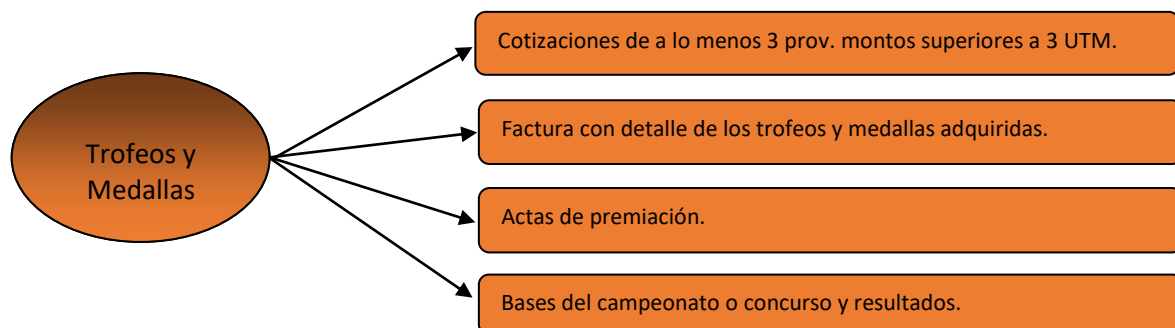
9. Compra de materiales de construcción: ejemplo : arena, cemento, ladrillos, pilares, malla acma, maderas, clavos, soldadura, disco de corte, planchas de zinc, clavos de zinc, pintura, rodillos, brochas, diluyente, fierros, puerta de hierro, ángulo ruedas u otros similares.



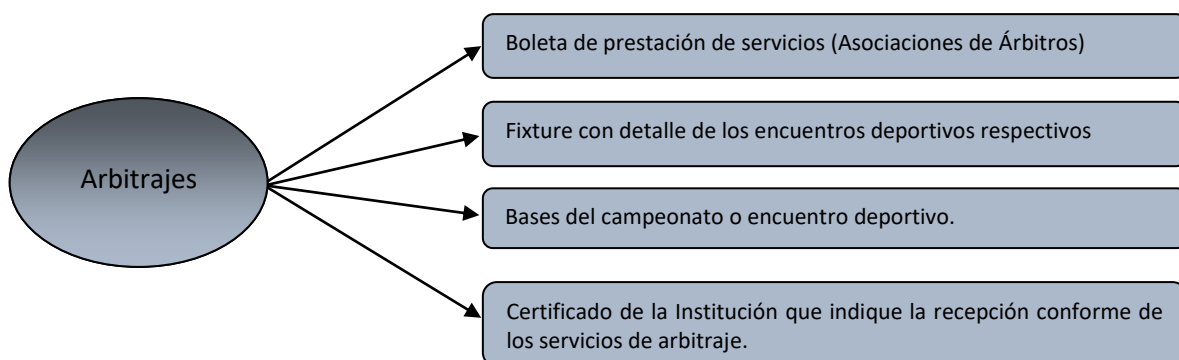
10. Pago de mano de obra.



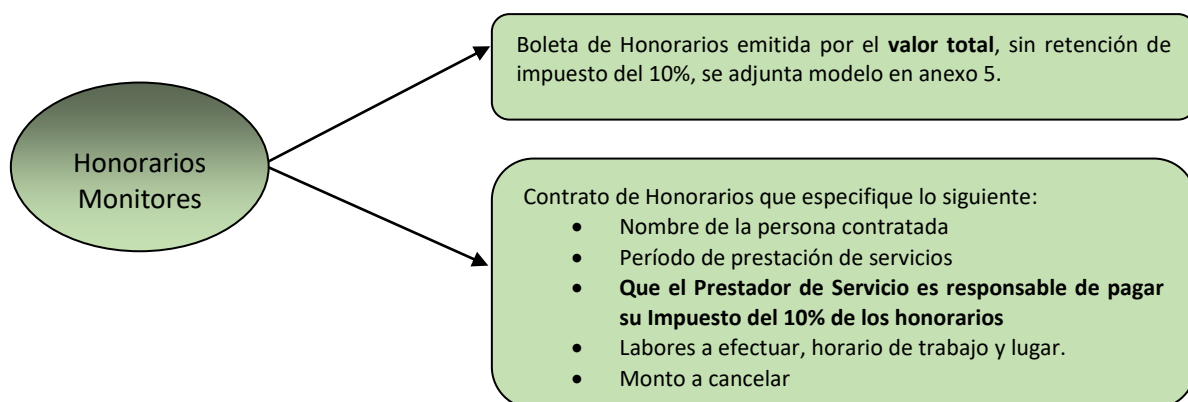
11. Adquisición de Trofeos y Medallas



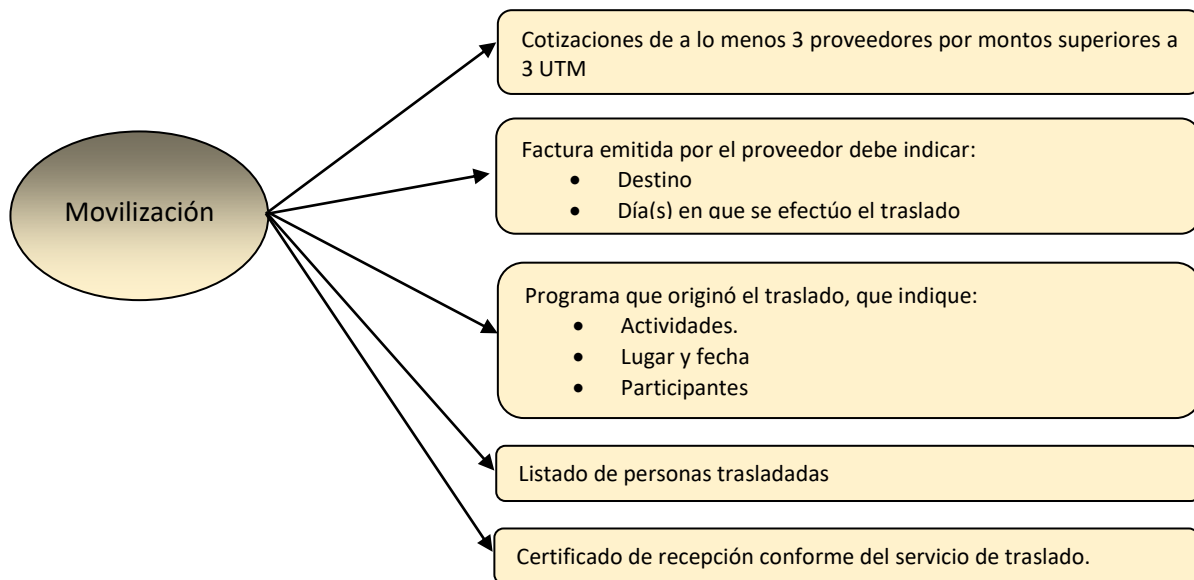
12. Pago de arbitraje del Campeonato Oficial del año en curso



13. Pago de Honorarios de Monitores



14. Movilización: Traslado dentro y fuera de la comuna a las delegaciones participantes de un campeonato o encuentro.



Preguntas Frecuentes

1. ¿Por algún motivo se puede realizar compras que no estén consideradas en el proyecto?

No. Sólo se aceptaran gastos que se ajusten estrictamente al convenio celebrado entre la institución y la Ilustre Municipalidad de Talcahuano. En caso que la rendición de cuentas presente gastos que no cumplan lo anterior, se procederá a objetarlos, por la que la institución deberá reemplazarlos o efectuar reintegro por los montos que correspondan. Sólo así la rendición de cuentas será aprobada e informada conforme al Sr. Alcalde de Talcahuano.

2. ¿Cuál es el periodo en que deben realizarse las compras?

La rendición de cuentas debe incluir gastos efectuados entre la fecha del Decreto Alcaldicio que aprueba la subvención al 31 de diciembre del mismo año.

3. ¿Qué ocurre si las compras se realizan fuera de este periodo?

Los gastos serán objetados y la institución deberá reintegrar el dinero en la Tesorería Municipal.

4. ¿Que se debe hacer con los montos de la subvención no ocupados o por montos de gastos objetados por la Dirección de Control?

- ✓ Estos deben reintegrarse en el Sub Departamento de Renta y Patentes de la Municipalidad de Talcahuano.
- ✓ Se deberá adjuntar oficio dirigido a la unidad antes mencionado, indicando el nombre y RUT de la institución, fecha del reintegro, motivo y el monto a reintegrar.
- ✓ Finalmente, se deberá adjuntar a la rendición de cuentas el original del comprobante de ingresos, y en el caso que se solicite por la Dirección de Control un reintegro posterior a la entrega de la rendición de cuentas, el comprobante deberá ser remitido directamente a esta Dirección.



Dirección de Control

5. ¿Que pasa si no se presenta Rendición de cuentas?

Se agotarán los medios para que las Instituciones rindan, otorgando todas las facilidades que estén al alcance del municipio, caso contrario se oficiará al Sr. Alcalde y se iniciarán las acciones legales que correspondan.

DINA CABRERA OLIVARES
Directora de Control



Dirección de Control

ANEXOS

Anexo 1 (2 DE 2)

DETALLE DE GASTOS

(Rendición de cuentas N° ____/20__)

INSTITUCION _____

REMESA OTORGADA	\$
TOTAL RENDICION	\$
SALDO	\$

Datos Persona que confecciona Rendición

Nombre Persona Responsable : _____

N° Rut. : _____

Cargo : _____

Firma : _____

APROBACION DE GASTOS :

Tesorero Institución
Firma y Timbre

Presidente Institución
Firma y Timbre

Fecha: _____

Anexo 4

Institución : _____

Página..... de.....

Dirección

Fono

Valor Hoja \$.....

Rendición de Movilización

Nombre _____

Cargo directivo: _____

	Fecha.....de.....20__ Lugar..... Motivo:.....
	Fecha.....de.....20__ Lugar..... Motivo:.....
	Fecha.....de.....20__ Lugar..... Motivo:.....

Firma

VºBº Presidente Institución
Firma y Timbre

Talcahuano, _____

Anexo 5

RAFAEL GIOVANNI ROJAS MORALES		BOLETA DE HONORARIOS ELECTRONICA	
MEDICOS			
RUT: 46543210-5		N° 19	
BANDERA 2544, SANTIAGO			
TELEFONO 4558997		10 de Octubre de 2003	
Señor(es): CAROLINA DEL CARMEN RODRIGUEZ MONSALVE		Rut: 27988909-8	
Domicilio: LAS DALIAS 390, PROVIDENCIA			
Por atención profesional:			
CONSULTA		20.000	
Total Honorarios \$:		20.000	
Fecha de emisión: 10/10/2003 12:52			
46543210000193D1 C60F			
Resolución Nro 0 de 01/01/2003			
Verifique este documento en www.sii.cl			