

**I. MUNICIPALIDAD DE COLINA
SECRETARIA MUNICIPAL**

DECRETO N° : E-766/06 /

Colina, 29 de junio de 2006

VISTOS: Estos antecedentes: Memorándum N° 72/2006 de fecha 27 de junio de 2006, de la Directora de Administración y Finanzas, mediante el cual solicita decreto alcaldicio para sancionar reglamento interno de rendiciones de cuentas, correspondiente a los fondos concursables otorgados a terceros (Fondeve, Fondeproc, Fondecom y Sumate al Deporte); y lo establecido en los artículos 56° y 63° letra i) de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades,

DECRETO:

**APRUEBASE EL SIGUIENTE
REGLAMENTO PARA FONDOS CONCURSABLES OTORGADOS A TERCEROS,
DENOMINADO "NORMAS E INSTRUCCIONES ESTABLECIDAS PARA LA
ELABORACION DE RENDICIONES DE CUENTAS DE LOS PROYECTOS FONDECOM,
FONDEVE, SUMATE AL DEPORTE Y FONDEPROC":**

- I. Todas las instituciones que reciban un fondo concursable de la I. Municipalidad deberán rendir cuenta documentada y detallada de los gastos efectuados con cargo a la misma.
- II. Las rendiciones de cuentas deberán detallarse en un formulario especial elaborado por la Dirección de Administración y Finanzas de la I. Municipalidad, al cual deberán adjuntarse la documentación original que respalde los gastos efectuados, debidamente ordenados.
- III. Los gastos con cargo al fondo concursable deberán realizarse a partir de la fecha de su otorgamiento y dentro del año calendario correspondiente, por consiguiente no se aceptan gastos efectuados antes de dicha fecha.
- IV. Las rendiciones de cuentas deben presentarse al Municipio antes del 15 de noviembre del año calendario correspondiente al del otorgamiento del fondo concursable.
No se cursaran nuevos fondos concursables a las instituciones que no hayan presentado su rendición de cuentas oportunamente.
- V. Como documento de respaldo de los gastos sólo se aceptarán boletas o facturas en original debidamente registradas ante el Servicio de Impuestos Internos. No se aceptarán otro tipo de documentos a los señalados o que presenten alteraciones o demarcaciones.
- VI. Las facturas deben remitirse a nombre de la institución beneficiada del fondo concursable y en ellas deberá especificarse el detalle del gasto, con indicación de su valor unitario neto y total. Las facturas deberán presentarse canceladas por el proveedor, es decir, con su firma y fecha de pago.
- VII. Las boletas que por falta de espacios no identifiquen el detalle del gasto, deberán complementarse con el desglose de los artículos adquiridos en la hoja de rendición correspondiente.
- VIII. Si se incluyen boletas de honorarios en una rendición de cuentas, estas deben rendirse por su monto bruto, la persona que recibió estos honorarios debe cancelar el impuesto correspondiente y extender una boleta a nombre de la organización responsable.

- IX. No se aceptará para las rendiciones de cuentas los pagos efectuados con tarjetas de créditos, como también la locomoción como cargo del proyecto, ya que estos corresponden a cada institución.
- X. El incumplimiento de la presentación de las rendiciones de cuentas o en el reintegro de los montos entregados y no utilizados de los fondos concursables, facultará a la Municipalidad para iniciar las gestiones legales tendientes a efectuar la cobranza judicial de los montos correspondientes.

Normas Específicas:

- 1.- Las compras hasta un monto de \$ 10.000, podrán ser respaldadas con boleta o factura (con un tope de tres boletas por rendición).
- 2.- Las compras superior a \$ 10.001, deben ser respaldadas sólo con factura, detallando claramente los insumos o bienes adquiridos.
- 3.- Toda factura debe ser visada con timbre de cada institución (si existe).
- 4.- Toda rendición debe venir con original y copia para la recepción de dichos documentos.
- 5.- No se aceptarán compra-ventas notariales.
- 6.- El municipio adoptará las medidas y acciones necesarias para verificar toda la documentación presentada por las instituciones beneficiarias de los respectivos fondos concursables.
- 7.- Sólo se aceptarán gastos relacionados con el proyecto adjudicado.
- 8.- Si el monto asignado por la I. Municipalidad es menor a lo que postuló, deberá devolver la remesa o cambiar el proyecto al momento de la entrega del documento bancario (en la dirección de Secplan).

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.



CARLOS GARCIA LECAROS
SECRETARIO MUNICIPAL

MOR/CGL/phf
DISTRIBUCION:

- Alcaldía
- Dirección de Administración y Finanzas.
- Secplan.
- Dirección de Desarrollo Comunitario.
- Asesoría Jurídica
- Secretaría Municipal
- Oficina de Partes y Archivo.



MARIO OLAVARRIA RODRIGUEZ
ALCALDIA

E-766106

29 JUN 2006

I. MUNICIPALIDAD DE COLINA
Sección Contabilidad y Presupuesto

MEMORANDUM N° 72 /2006.-

DE: SEÑORITA DEBORA SEPULVEDA ROJAS
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

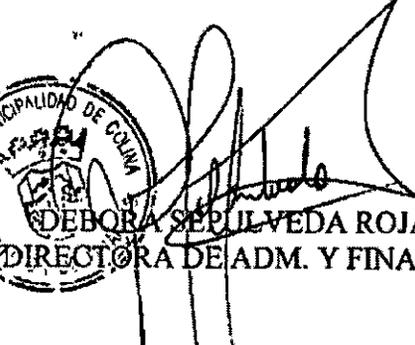
A : SECRETARIA MUNICIPAL.

COLINA, Junio 27 de 2006.

Por medio del presente, solicito a usted confeccionar Decreto Alcaldicio que sanciona reglamento interno de rendiciones de cuentas, correspondiente a los fondos concursables otorgados a terceros (Fondeve, Fondecam, Fondeproc y Súmate al Deporte año 2006).

Se adjunta normas e instrucciones establecidas.

Sin otro particular, le saluda atentamente.



DEBORA SEPULVEDA ROJAS
DIRECTORA DE ADM. Y FINANZAS

DISTRIBUCION

- Secretaria Municipal
- Archivo

**NORMAS E INSTRUCCIONES ESTABLECIDAS PARA LA ELABORACION
DE RENDICIONES DE CUENTAS DE LOS PROYECTOS:
FONDECOM, FONDEVE, SUMATE AL DEPORTE Y FONDEPROC**

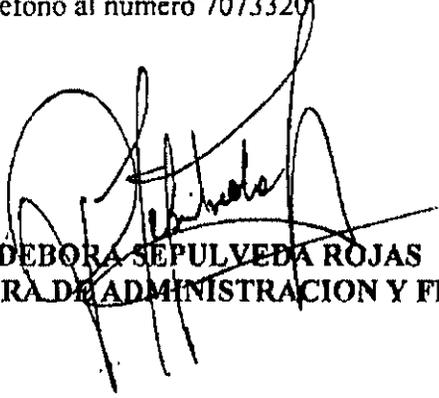
- I. Todas las instituciones que reciban un fondo concursable de la I. Municipalidad deberán rendir cuenta documentada y detallada de los gastos efectuados con cargo a la misma.
- II. Las rendiciones de cuentas deberán detallarse en un formulario especial elaborado por la Dirección de Administración y Finanzas de la I. Municipalidad, al cual deberán adjuntarse la documentación original que respalde los gastos efectuados, debidamente ordenados.
- III. Los gastos con cargo al fondo concursable deberán realizarse a partir de la fecha de su otorgamiento y dentro del año calendario correspondiente, por consiguiente no se aceptan gastos efectuados antes de dicha fecha.
- IV. Las rendiciones de cuentas deben presentarse al Municipio antes del 15 de Noviembre del año calendario correspondiente al del otorgamiento del fondo concursable.
No se cursaran nuevos fondos concursables a las instituciones que no hayan presentado su rendición de cuentas oportunamente.
- V. Como documento de respaldo de los gastos solo se aceptarán boletas o facturas en original debidamente registradas ante el Servicio de Impuestos Internos. No se aceptarán otro tipo de documentos a los señalados o que presenten alteraciones o demarcaciones.
- VI. Las facturas deben emitirse a nombre de la institución beneficiaria del fondo concursable y en ellas deberá especificarse el detalle del gasto, con indicación de su valor unitario neto y total. Las facturas deberán presentarse canceladas por el proveedor, es decir, con su firma y fecha de pago.
- VII. Las boletas que por falta de espacios no identifiquen el detalle del gasto, deberán complementarse con el desglose de los artículos adquiridos en la hoja de rendición correspondiente.
- VIII. Si se incluyen boletas de honorarios en una rendición de cuentas, estas deben rendirse por su monto bruto, la persona que recibió estos honorarios debe cancelar el impuesto correspondiente y extender una boleta a nombre de la organización responsable.
- IX. No se aceptará para las rendiciones de cuentas los pagos efectuados con tarjetas de créditos, como también la locomoción como cargo del proyecto, ya que estos corresponde a cada institución.

X. El incumplimiento en la presentación de las rendiciones de cuentas o en el reintegro de los montos entregados y no utilizados de los fondos concursables, facultará a la Municipalidad para iniciar las gestiones legales tendientes a efectuar la cobranza judicial de los montos correspondientes.

NORMAS ESPECÍFICAS

- I. Las compras hasta un monto de \$10.000, podrán ser respaldadas con boleta o factura (con un tope de tres boletas por rendición).
- II. Las compras superiores a \$ 10.001, deben ser respaldadas sólo con factura, detallando claramente los insumos o bienes adquiridos.
- III. Toda factura debe ser visada con timbre de cada institución (si existe).
- IV. Toda rendición debe venir con original y copia para la recepción de dichos documentos.
- V. No se aceptarán compra-ventas notariales.
- VI. El Municipio adoptara las medidas y acciones necesarias para verificar toda la documentación presentada por las instituciones beneficiarias de los respectivos fondos concursables.
- VII. Solo se aceptaran gastos relacionados con el proyecto adjudicado.
- VIII. Si el monto asignado por la I. Municipalidad es menor a lo que postuló, deberá devolver la remesa o cambiar el proyecto al momento de la entrega del documento bancario (en la dirección de Secplan).

NOTA: Si se presenta alguna duda sobre la rendición de cuentas de los proyectos adjudicados usted puede consultar por teléfono al número 7073320


DEBORA SEPULVEDA ROJAS
DIRECTORA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

Señora
Debora Sepulveda Rojas
Directora de Administración y Finanzas
Ilustre Municipalidad de Colina

Estimada Señora

Mediante la presente carta _____ (Nombre organización o persona beneficiada) rinde a usted los fondos que fueron destinados con motivo de fondos concursables denominado _____, que corresponde a \$ _____ (monto asignado), año _____.

Se adjunta documentación del siguiente detalle.

N°	Fecha	N° Documen.	Proveedor	Articulos Comprados	Monto
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
TOTAL					

Al necesitar algún tipo de aclaración, comunicarse con _____
al telefono _____.

Sin otro particular se despide atentamente.

Presidente o Representante Legal del fondo por rendir

Fecha de Recepción Rendición : _____

Fecha de Devolución Rendición : _____

Fecha de Recepción Rectificada : _____

**I. MUNICIPALIDAD DE COLINA
SECRETARIA MUNICIPAL**

DECRETO N° : E-766/06 /

Colina, 29 de junio de 2006

VISTOS: Estos antecedentes: Memorandum N° 72/2006 de fecha 27 de junio de 2006, de la Directora de Administración y Finanzas, mediante el cual solicita decreto alcaldicio para sancionar reglamento interno de rendiciones de cuentas, correspondiente a los fondos concursables otorgados a terceros (Fondeve, Fondeproc, Fondecóm y Súmate al Deporte); y lo establecido en los artículos 56° y 63° letra i) de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades,

DECRETO:

**APRUEBASE EL SIGUIENTE
REGLAMENTO PARA FONDOS CONCURSABLES OTORGADOS A TERCEROS,
DENOMINADO "NORMAS E INSTRUCCIONES ESTABLECIDAS PARA LA
ELABORACION DE RENDICIONES DE CUENTAS DE LOS PROYECTOS FONDECÓM,
FONDEVE, SUMATE AL DEPORTE Y FONDEPROC":**

- I. Todas las instituciones que reciban un fondo concursable de la I. Municipalidad deberán rendir cuenta documentada y detallada de los gastos efectuados con cargo a la misma.
- II. Las rendiciones de cuentas deberán detallarse en un formulario especial elaborado por la Dirección de Administración y Finanzas de la I. Municipalidad, al cual deberán adjuntarse la documentación original que respalde los gastos efectuados, debidamente ordenados.
- III. Los gastos con cargo al fondo concursable deberán realizarse a partir de la fecha de su otorgamiento y dentro del año calendario correspondiente, por consiguiente no se aceptan gastos efectuados antes de dicha fecha.
- IV. Las rendiciones de cuentas deben presentarse al Municipio antes del 15 de noviembre del año calendario correspondiente al del otorgamiento del fondo concursable.
No se cursaran nuevos fondos concursables a las instituciones que no hayan presentado su rendición de cuentas oportunamente.
- V. Como documento de respaldo de los gastos sólo se aceptarán boletas o facturas en original debidamente registradas ante el Servicio de Impuestos Internos. No se aceptarán otro tipo de documentos a los señalados o que presenten alteraciones o demarcaciones.
- VI. Las facturas deben remitirse a nombre de la institución beneficiada del fondo concursable y en ellas deberá especificarse el detalle del gasto, con indicación de su valor unitario neto y total. Las facturas deberán presentarse canceladas por el proveedor, es decir, con su firma y fecha de pago.
- VII. Las boletas que por falta de espacios no identifiquen el detalle del gasto, deberán complementarse con el desglose de los artículos adquiridos en la hoja de rendición correspondiente.
- VIII. Si se incluyen boletas de honorarios en una rendición de cuentas, estas deben rendirse por su monto bruto, la persona que recibió estos honorarios debe cancelar el impuesto correspondiente y extender una boleta a nombre de la organización responsable.

- IX. No se aceptará para las rendiciones de cuentas los pagos efectuados con tarjetas de créditos, como también la locomoción como cargo del proyecto, ya que estos corresponden a cada institución.
- X. El incumplimiento de la presentación de las rendiciones de cuentas o en el reintegro de los montos entregados y no utilizados de los fondos concursables, facultará a la Municipalidad para iniciar las gestiones legales tendientes a efectuar la cobranza judicial de los montos correspondientes.

Normas Específicas:

- 1.- Las compras hasta un monto de \$ 10.000, podrán ser respaldadas con boleta o factura (con un tope de tres boletas por rendición).
- 2.- Las compras superior a \$ 10.001, deben ser respaldadas sólo con factura, detallando claramente los insumos o bienes adquiridos.
- 3.- Toda factura debe ser visada con timbre de cada institución (si existe).
- 4.- Toda rendición debe venir con original y copia para la recepción de dichos documentos.
- 5.- No se aceptarán compra-ventas notariales.
- 6.- El municipio adoptará las medidas y acciones necesarias para verificar toda la documentación presentada por las instituciones beneficiarias de los respectivos fondos concursables.
- 7.- Sólo se aceptarán gastos relacionados con el proyecto adjudicado.
- 8.- Si el monto asignado por la I. Municipalidad es menor a lo que postuló, deberá devolver la remesa o cambiar el proyecto al momento de la entrega del documento bancario (en la dirección de Secplan).

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.

FDO.) MARIO OLAVARRIA RODRIGUEZ,
Alcalde.

FDO.) CARLOS GARCIA LECAROS,
Secretario Municipal.



CARLOS GARCIA LECAROS
SECRETARIO MUNICIPAL

MOR/CGL/phf

DISTRIBUCION:

- Alcaldía
- Dirección de Administración y Finanzas.
- Secplan.
- Dirección de Desarrollo Comunitario.
- Asesoría Jurídica
- Secretaria Municipal
- Oficina de Partes y Archivo.