

MUNICIPALIDAD DE CONCHALI  
Secretaria Municipal

APRUEBA INSTRUCTIVO QUE INDICA.-

CONCHALI, 21 SET. 2017

DECRETO EXENTO N° 1.120,

LA ALCALDIA DECRETO HOY:

VISTOS: Memorándum N° 544 del 20.09.17 de la Dirección de Administración y Finanzas; y TENIENDO PRESENTE las facultades y atribuciones que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades,

DECRETO:

APRUÉBASE el siguiente Instructivo denominado "Instrucciones Específicas para la Rendición de Cuentas de las Subvenciones Entregadas a la Corporación Municipal de Educación, Salud y Atención de Menores de Conchalí, Coresam":

- 1.-Las subvenciones que se otorguen a la Coresam en virtud de lo estatuido en el art. 5° letra g de la ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, se efectuarán previa celebración de un convenio suscrito entre la Coresam y la Municipalidad de Conchalí, debidamente sancionado a través de un decreto alcaldicio.
- 2.-Para los efectos de la entrega de subvención a la Corporación, y la rendición de cuentas que de ella deriven, se aplicarán las instrucciones impartidas por la Contraloría General de la República en Resolución N° 30 de 2015.
- 3.-El convenio respectivo establecerá los objetivos específicos de la subvención, su monto y la forma en que se efectuarán las remesas y su periodicidad. El monto total de la subvención anual no podrá exceder de los montos contemplados en el Presupuesto Municipal para el ejercicio presupuestario.
- 4.-Los gastos que la Coresam efectúe con cargo a esta subvención deben corresponder exclusivamente a la finalidad y objeto para los que fueron solicitados y consignados en el convenio celebrado entre las partes.
- 5.-La Corporación deberá efectuar las rendiciones con la periodicidad y en la oportunidad establecida en el convenio.
- 6.-Las rendiciones solo serán respaldadas por instrumentos originales. Excepcionalmente, la Contraloría General de la República podrá aceptar en subsidio, copias o fotocopias de estos.
- 7.-Tratándose del pago de remuneraciones o de cotizaciones previsionales o de salud, se podrá acreditar con el Certificado original de la institución recaudadora o certificados emitidos por Previred o institución afín.
- 8.-En el caso de rendición de gastos derivados de bienes y servicios, la fecha de emisión de las facturas o boletas no pueden ser anteriores a la fecha del decreto que aprueba el convenio, ni posterior al término del año de vigencia del convenio de subvención.
- 9.-Las boletas y facturas deberán pegarse en hojas tamaño oficio, ordenadas cronológicamente y foliadas, pudiendo adherirse varias en una hoja si su tamaño lo permite. Además, se anexará un cuadro resumen que contemple los gastos efectuados en el período, con breve descripción de ellos, monto y referencia al folio del documento soportante.



10.-Con todos estos documentos se conformará el expediente de rendición en original, el que será firmado en todas sus partes por el Director de Finanzas y Secretaria General de la Corporación y remitido por Oficina Opir a la Dirección de Finanzas. La Corporación deberá exigir una constancia de recepción emitido por el Jefe de esta Unidad.

11.-El Jefe de la Unidad OPIR remitirá inmediatamente a la Dirección de Finanzas el expediente de rendición de cuentas, dejando en la Opir una copia íntegra para resguardo.

12.-El plazo de rendición será el que fije el convenio celebrado por las partes y el Decreto de otorgamiento. En todo caso, no podrá exceder del respectivo ejercicio presupuestario.

13.-En caso de subvenciones entregadas en cuotas, es requisito indispensable para el giro de una nueva cuota, la rendición anterior.

14.-En el caso que hubiere excedentes, estos se reintegrarán conjuntamente con la rendición, a través del comprobante de ingreso respectivo.

15.-La Dirección de Finanzas examinará las cuentas en el más breve plazo; en el caso de formular observaciones, deberá hacerlo por escrito dirigido a la Secretaria General de la Corporación, a través de la OPIR, con copia al Alcalde y la Dirección de Control. En el documento de observaciones, señalará un plazo prudencial para que la Corporación enmiende dichas observaciones.

16.- La Municipalidad no otorgará nuevos fondos si la Corporación no ha cumplido oportunamente con la obligación de rendir cuenta de la inversión de los fondos ya concedidos.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y TRANSCRIBASE el presente Decreto a los Departamentos Municipales, hecho ARCHIVASE.

  
DANIEL BASTIAS FARIAS  
Secretaria Municipal

  
DIRECTORA

  
RENE DE LA VEGA FUENTES  
Alcalde de Conchalí

RVF/DBF/jqa.

TRANSCRITO A:

Control – Jurídico – Adm. Municipal

TESMU – Finanzas – Coresam

O.P.I.R. - Sec. Municipal - Alcaldia

Art. 7º letra g) Ley N° 20.285/



DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

MEMORANDUM 544 N° 12017

FECHA : 20 Septiembre 2017

DE : Director de Administración y Finanzas (S)

A : Secretario Municipal

MAT : Solicita decretar Instructivo que indica

Por intermedio de la presente, me permito solicitar a Ud. decretar el siguiente instructivo que dice relación con la rendición de cuentas de las subvenciones entregadas a la Corporación de Educación, Salud y Atención al Menor (CORESAM).

- "Instrucciones Específicas para las Rendiciones de Cuenta de las Subvenciones entregadas a la Corporación Municipal de Educación, Salud y Atención de Menores de Conchalí, CORESAM".

Saluda atentamente a usted.

Patricio Saavedra Muñoz  
Director de Administración y Finanzas (S)

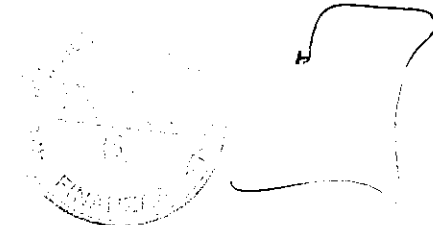
PSM/LVB/ir  
DISTRIBUCIÓN:

- ✓ DAF
- ✓ Contabilidad y Presupuesto

ED-485353

**Instrucciones Específicas para las Rendiciones de Cuenta de las subvenciones entregadas a la Corporación Municipal de Educación, Salud y Atención de menores de Conchalí, Coresam**

- 1.-Las subvenciones que se otorguen a la Coresam en virtud de lo estatuido en el art. 5° letra g de la ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, se efectuarán previa celebración de un convenio suscrito entre la Coresam y la Municipalidad de Conchalí, debidamente sancionado a través de un decreto alcaldicio.
- 2.-Para los efectos de la entrega de subvención a la Corporación, y la rendición de cuentas que de ella deriven, se aplicarán las instrucciones impartidas por la Contraloría General de la República en Resolución N° 30 de 2015.
- 3.-El convenio respectivo establecerá los objetivos específicos de la subvención, su monto y la forma en que se efectuarán las remesas y su periodicidad. El monto total de la subvención anual no podrá exceder de los montos contemplados en el Presupuesto Municipal para el ejercicio presupuestario.
- 4.-Los gastos que la Coresam efectúe con cargo a esta subvención deben corresponder exclusivamente a la finalidad y objeto para los que fueron solicitados y consignados en el convenio celebrado entre las partes.
- 5.-La Corporación deberá efectuar las rendiciones con la periodicidad y en la oportunidad establecida en el convenio.
- 6.-Las rendiciones solo serán respaldadas por instrumentos originales. Excepcionalmente, la Contraloría General de la República podrá aceptar en subsidio, copias o fotocopias de estos.
- 7.-Tratándose del pago de remuneraciones o de cotizaciones previsionales o de salud, se podrá acreditar con el Certificado original de la institución recaudadora o certificados emitidos por Previred o institución afín.
- 8.-En el caso de rendición de gastos derivados de bienes y servicios, la fecha de emisión de las facturas o boletas no pueden **ser anteriores** a la fecha del decreto que aprueba el convenio, ni posterior al término del año de vigencia del convenio de subvención.



9.-Las boletas y facturas deberán pegarse en hojas tamaño oficio, ordenadas cronológicamente y foliadas, pudiendo adherirse varias en una hoja si su tamaño lo permite. Además, se anexará un cuadro resumen que contemple los gastos efectuados en el período, con breve descripción de ellos, monto y referencia al folio del documento soportante.

10.-Con todos estos documentos se conformará el expediente de rendición en original, el que será firmado en todas sus partes por el Director de Finanzas y Secretaria General de la Corporación y remitido por Oficina Opir a la Dirección de Finanzas. La Corporación deberá exigir una constancia de recepción emitido por el Jefe de esta Unidad.

11.-El Jefe de la Unidad OPIR remitirá inmediatamente a la Dirección de Finanzas el expediente de rendición de cuentas, dejando en la Opir una copia íntegra para resguardo.

12.-El plazo de rendición será el que fije el convenio celebrado por las partes y el Decreto de otorgamiento. En todo caso, no podrá exceder del respectivo ejercicio presupuestario.

13.-En caso de subvenciones entregadas en cuotas, es requisito indispensable para el giro de una nueva cuota, la rendición anterior.

14.-En el caso que hubiere excedentes, estos se reintegrarán conjuntamente con la rendición, a través del comprobante de ingreso respectivo.

15.-La Dirección de Finanzas examinará las cuentas en el más breve plazo; en el caso de formular observaciones, deberá hacerlo por escrito dirigido a la Secretaria General de la Corporación, a través de la OPIR, con copia al Alcalde y la Dirección de Control. En el documento de observaciones, señalará un plazo prudencial para que la Corporación enmiende dichas observaciones.

16.- La Municipalidad no otorgará nuevos fondos si la Corporación no ha cumplido oportunamente con la obligación de rendir cuenta de la inversión de los fondos ya concedidos.

