

ANEXO 4: PLANILLA DE RENDICION DE CUENTAS

La Presente planilla deberá ser completada íntegramente y entregada en Oficina de Partes de la correspondiente Dirección Regional de JUNJI

Nº de Registro en Sistema

1. DATOS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA:

I. MUNICIPALIDAD DE RECOLETA

Nombre de la entidad

69.254.800-0

R.U.T. entidad

METROPOLITANA

Región

ADRIAN MEDINA GOMEZ

Nombre Representante Legal

Tachado por Ley 19.628

Rut R. Legal

10560866

Nº Cta. Bancaria

2. IDENTIFICACION DEL ESTABLECIMIENTO:

13127016

Código del Jardín

SALA CUNA SEMILLA Y SOL

Nombre del Jardín Infantil

Sala Cuna

20

Niveles Medios o Heterogéneos

Transición

Total

20

SANTA BARBARA

Dirección

4196

Nº

RECOLETA

Comuna

29457466

Teléfono

Sector, Villa o Población

3. ANTECEDENTES DE LA RENDICION: Indicar si la transferencia a rendir corresponde a:

Cuota Previa

Transferencia normal

Modificación periodo funcionamiento

MARZO 016.

Mes de rendición

Nº de Comprobante de Ingreso

Nº de Comprobante de Ingreso

\$ 1.516.267

Monto del Comprobante de Ingreso

2

El monto transferido fue otorgado por cheque (indicar con Nº 1 o transferencia electrónica Nº2)

RENDICION DE GASTOS POR CUOTA PREVIA

Cuota previa: corresponde a la transferencia de fondos otorgada por inicio de funcionamiento o aumento de cobertura para efectos de destinarlo a la adquisición de equipamiento y/o material didáctico que permita habilitar el establecimiento para su funcionamiento. La rendición de este aporte deberá realizarse a más tardar al cuarto mes siguiente al que fue otorgado, debiendo adjuntar la totalidad de las facturas de compras acompañadas de toda la documentación pertinente.

1. GASTOS

Uso de la Entidad		Revisión JUNJI	Diferencia Encontrada
Item	Ámbitos	Monto \$	Monto \$
4	Material Didáctico y de Enseñanza		
7	Equipamiento		
TOTAL		-	

2. CONTROL DE SALDOS

Uso de la Entidad		Monto \$	Revisión JUNJI	Diferencia Encontrada
A	Monto cuota previa			
B	Gasto Total			
C	Saldo Final (A-C)	-		

3. DEVOLUCION DE SALDOS POSITIVOS (Efectuar devolución de saldo positivo de la cuota previa otorgada adjuntando cheque nominativo a nombre de la Junta Nacional de Jardines Infantiles o depósito correspondiente, indicando lo siguiente).

Depósito	Cheque	Banco	Nº Documento	Monto \$



RENDICION DE GASTOS TRANSFERENCIA NORMAL

Transferencia normal: corresponde al aporte mensual destinado al financiamiento de aquellos gastos que origina la atención de niños y niñas asistentes a jardines infantiles, para lo cual JUNJI establece items autorizados para el uso de los fondos transferidos.

1. GASTOS				
Item	Uso de la Entidad		Revisión JUNJI	Diferencia Encontrada
	Ámbitos	Monto \$	Monto \$	Monto \$
1	Remuneraciones y otros beneficios del personal	\$ 3.652.293		
2	Honorarios			
3	Consumos Básicos			
4	Material Didáctico y de Enseñanza			
5	Materiales de Oficina			
6	Materiales y útiles de Aseo			
7	Equipamiento			
8	Salud e higiene			
9	Textiles			
10	Deporte y recreación			
11	Servicios Generales			
12	Mantenciones y reparaciones			
13	Movilización			
14	Capacitación			
15	Combustible para traslados y leña para calefacción			
16	Indemnización por años de servicio			
TOTAL				

2. RESUMEN DE GASTOS		
CONCEPTO	Uso de Entidad	Uso Revisor JUNJI
Personal	\$ 3.652.293	
Bienes y Servicios		
Material Didáctico		
Equipamiento		
TOTAL	\$ 3.652.293	

3. CONTROL DE SALDOS			
		Uso de Entidad	Uso Revisor JUNJI
E	Saldo Inicial del Mes (Letra J y/o N, planilla rendición mes anterior).	- 403.020	
F	Monto Transferencia	\$ 1.516.267	
G	Monto reliquidación (+)		
H	Ingreso por Baja de Bienes Inventariables		
I	Gasto Total Rendido	- 3.652.293	
J	Saldo Parcial y/o Total (E+F+G+H-I)	-\$ 2.539.046	

4. TRASPASO DE RECURSOS. (el siguiente cuadro sólo se completa en caso de solicitar traspaso de fondos)				
Traspaso	Código Jardín	Uso de Entidad	Uso Revisor JUNJI	
K	Saldo Parcial y/o Total (indicado en letra J)			
L	(+) Traspaso recibido desde J. Infantil			
M	(-) Traspaso Otorgado a J. Infantil			
N	Saldo Final Actualizado (K+L) ó (K-M)			

5. DEVOLUCION DE SALDOS POSITIVOS (Efectuar devolución de saldo positivo de los recursos no utilizados, adjuntando cheque nominativo a nombre de la Junta Nacional de Jardines Infantiles o depósito correspondiente, indicando lo siguiente).				
Depósito	Cheque	Banco	Nº Documento	Monto \$

RENDICION DE GASTOS POR MODIFICACION DE FUNCIONAMIENTO

Transferencia por modificación periodo de funcionamiento: corresponde al aporte de recursos para aquellos establecimientos que suspenden su funcionamiento, para lo cual se transfiere en el respectivo mes un monto destinado al pago de remuneraciones de personal que preste servicios en éste y al pago de los consumos básicos. Efectuada la rendición del gasto, deberá ajustarse las diferencias emanadas para efecto de saldar dicha transferencia.

1. GASTOS			
Uso de la Entidad		Revisión JUNJI	Diferencia Encontrada
Item	Ámbitos	Monto \$	Monto \$
1	Remuneraciones y otros beneficios del personal.		
3	Consumos Básicos		
TOTAL			

2. CONTROL DE SALDOS			
		Uso de Entidad	Uso Revisor JUNJI
K	Monto de la Transferencia estimada		
L	Total gastos ITEM 1 - 3		
M	Saldo por ajustar		
N	Saldo Final		

3. RESOLUCION DE SALDOS POSITIVOS (Efectuar devolución de saldo positivo de la transferencia otorgada para el mes sin funcionamiento, adjuntando cheque nominativo a nombre de la Junta Nacional de Jardines Infantiles o depósito correspondiente, indicando lo siguiente).				
Depósito	Cheque	Banco	Nº Documento	Monto \$



NOMBRE, FIRMA Y TIMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL /DIRECTOR(A) DAEM DIRECTOR(A) DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

DE USO EXCLUSIVO DE LA DIRECCION REGIONAL DE JUNJI:

		<input type="checkbox"/> APROBADA sin observaciones <input type="checkbox"/> APROBADA con observaciones <input type="checkbox"/> APROBADA con rechazos de gastos <input type="checkbox"/> APROBADA con observaciones y rechazo de gastos <input type="checkbox"/> RECHAZADA
<i>Fecha de Ingreso Oficina de Partes JUNJI</i>	<i>Fecha de Revisión</i>	<i>Estado Final de la Rendición de Cuentas (marcar con una X)</i>

Jose Ignacio Guzman C.	Nicolas Tejeda Duarte	Jose Patricio Vasquez
<i>Nombre y firma Analista Gestion Financiera</i>	<i>Coordinador Unidad de Control ,Transferencia de fondos</i>	<i>Encargado Unidad de Control ,Transferencia de fondos</i>

ANEXO 4: PLANILLA DE RENDICION DE CUENTAS

La Presente planilla deberá ser completada íntegramente y entregada en Oficina de Partes de la correspondiente Dirección Regional de JUNJI

Nº de Registro en Sistema

1. DATOS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA:

I. MUNICIPALIDAD DE RECOLETA <small>Nombre de la entidad</small>	69.254.800-0 <small>R.U.T. entidad</small>	METROPOLITANA <small>Región</small>
ADRIAN MEDINA GOMEZ <small>Nombre Representante Legal</small>	Tachado por Ley 19.628 <small>Rut R. Legal</small>	10560866 <small>Nº Cta. Bancaria</small>

2. IDENTIFICACION DEL ESTABLECIMIENTO:

13127016 <small>Código del Jardín</small>	SALA CUNA SEMILLA Y SOL <small>Nombre del Jardín Infantil</small>	Sala Cuna Niveles Medios o Heterogéneos Transición Total	20 20
SANTA BARBARA <small>Dirección</small>	RECOLETA <small>Comuna</small>	4196 <small>Nº</small>	29457466 <small>Teléfono</small>

ANTECEDENTES DE LA RENDICION: Indicar si la transferencia a rendir corresponde a:

Cuota Previa	Transferencia normal	Modificación período funcionamiento	
ABRIL 2016 <small>Mes de rendición</small>	Nº de Comprobante de Ingreso	\$ 1.516.267 <small>Monto del Comprobante de Ingreso</small>	2 <small>El monto transferido fue otorgado por cheque (indicar con Nº 1 o transferencia electrónica Nº2)</small>

RENDICION DE GASTOS POR CUOTA PREVIA

Cuota previa: corresponde a la transferencia de fondos otorgada por inicio de funcionamiento o aumento de cobertura para efectos de destinarlo a la adquisición de equipamiento y/o material didáctico que permita habilitar el establecimiento para su funcionamiento. La rendición de este aporte deberá realizarse a más tardar al cuarto mes siguiente al que fue otorgado, debiendo adjuntar la totalidad de las facturas de compras acompañadas de toda la documentación pertinente.

1. GASTOS

Item	Uso de la Entidad Ámbitos	Monto \$	Revisión JUNJI Monto \$	Diferencia Encontrada Monto \$
4	Material Didáctico y de Enseñanza			
7	Equipamiento			
TOTAL		-		

2. CONTROL DE SALDOS

Uso de la Entidad	Monto \$	Revisión JUNJI	Diferencia Encontrada
A Monto cuota previa			
B Gasto Total			
C Saldo Final (A-C)	-		

3. DEVOLUCION DE SALDOS POSITIVOS (Efectuar devolución de saldo positivo de la cuota previa otorgada adjuntando cheque nominativo a nombre de la Junta Nacional de Jardines Infantiles o depósito correspondiente, indicando lo siguiente).

Depósito	Cheque	Banco	Nº Documento	Monto \$

RENDICION DE GASTOS TRANSFERENCIA NORMAL

Transferencia normal: corresponde al aporte mensual destinado al financiamiento de aquellos gastos que origina la atención de niños y niñas asistentes a jardines infantiles, para lo cual JUNJI establece ítems autorizados para el uso de los fondos transferidos.

I. GASTOS

Item	Uso de la Entidad		Revisión JUNJI	Diferencia Encontrada
	Ámbitos	Monto \$	Monto \$	Monto \$
1	Remuneraciones y otros beneficios del personal	\$ 3.652.293		
2	Honorarios	\$ -		
3	Consumos Básicos	\$ 217.963		
4	Material Didáctico y de Enseñanza	\$ -		
5	Materiales de Oficina	\$ -		
6	Materiales y útiles de Aseo	\$ -		
7	Equipamiento	\$ -		
8	Salud e higiene	\$ -		
9	Textiles	\$ -		
10	Deporte y recreación	\$ -		
11	Servicios Generales	\$ -		
12	Mantenciones y reparaciones	\$ -		
13	Movilización	\$ -		
14	Capacitación	\$ -		
15	Combustible para traslados y leña para calefacción	\$ -		
16	Indemnización por años de servicio	\$ -		
TOTAL		\$ 3.870.256		

2. RESUMEN DE GASTOS

CONCEPTO	Uso de Entidad	Uso Revisor JUNJI
Personal	\$ 3.652.293	
Bienes y Servicios	\$ 217.963	
Material Didáctico		
Equipamiento		
TOTAL	\$ 3.870.256	

3. CONTROL DE SALDOS

		Uso de Entidad	Uso Revisor JUNJI
E	Saldo Inicial del Mes (Letra J y/o N, planilla rendición mes anterior).	- 2.539.046	
F	Monto Transferencia	\$ 1.516.267	
G	Monto reliquidación (+)		
H	Ingreso por Baja de Bienes Inventariables		
I	Gasto Total Rendido	- 3.870.256	
Saldo Parcial y/o Total (E+F+G+H-I)		-\$ 4.893.035	

4. TRASPASO DE RECURSOS. (el siguiente cuadro sólo se completa en caso de solicitar traspaso de fondos)

Traspaso	Código Jardín	Uso de Entidad	Uso Revisor JUNJI
K Saldo Parcial y/o Total (indicado en letra J)			
L (+) Traspaso recibido desde J. Infantil			
M (-) Traspaso Otorgado a J. Infantil			
N Saldo Final Actualizado (K+L) ó (K-M)			

5. DEVOLUCION DE SALDOS POSITIVOS (Efectuar devolución de saldo positivo de los recursos no utilizados, adjuntando cheque nominativo a nombre de la Junta Nacional de Jardines Infantiles o depósito correspondiente, indicando lo siguiente).

Depósito	Cheque	Banco	Nº Documento	Monto \$

RENDICION DE GASTOS POR MODIFICACION DE FUNCIONAMIENTO

Transferencia por modificación periodo de funcionamiento: corresponde al aporte de recursos para aquellos establecimientos que suspenden su funcionamiento, para lo cual se transfiere en el respectivo mes un monto destinado al pago de remuneraciones de personal que preste servicios en éste y al pago de los consumos básicos. Efectuada la rendición del gasto, deberá ajustarse las diferencias emanadas para efecto de saldar dicha transferencia.

1. GASTOS				
Item	Uso de la Entidad		Revisión JUNJI	Diferencia Encontrada
	Ámbitos	Monto \$	Monto \$	Monto \$
1	Remuneraciones y otros beneficios del personal.			
3	Consumos Básicos			
TOTAL				

2. CONTROL DE SALDOS		
	Uso de Entidad	Uso Revisor JUNJI
K	Monto de la Transferencia estimada	
L	Total gastos ITEM 1 - 3	
M	Saldo por ajustar	
N	Saldo Final	

3. DEVOLUCION DE SALDOS POSITIVOS (Efectuar devolución de saldo positivo de la transferencia otorgada para el mes sin funcionamiento, adjuntando cheque o depósito a nombre de la Junta Nacional de Jardines Infantiles o depósito correspondiente, indicando lo siguiente).

Depósito	Cheque	Banco	Nº Documento	Monto \$



NOMBRE, FIRMA Y TIMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL / DIRECTOR(A) DAEM DIRECTOR(A) DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

DE USO EXCLUSIVO DE LA DIRECCION REGIONAL DE JUNJI:		
		<input type="checkbox"/> APROBADA sin observaciones <input type="checkbox"/> APROBADA con observaciones <input type="checkbox"/> APROBADA con rechazos de gastos <input type="checkbox"/> APROBADA con observaciones y rechazo de gastos <input type="checkbox"/> RECHAZADA
Fecha de Ingreso Oficina de Partes JUNJI	Fecha de Revisión	Estado Final de la Rendición de Cuentas (marcar con una X)

Jose Ignacio Guzman C.	Nicolas Tejeda Duarte	Jose Patricio Vasquez
Nombre y firma Analista Gestion Financiera	Coordinador Unidad de Control , Transferencia de fondos	Encargado Unidad de Control , Transferencia de fondos

ANEXO 4: PLANILLA DE RENDICION DE CUENTAS

La Presente planilla deberá ser completada íntegramente y entregada en Oficina de Partes de la correspondiente Dirección Regional de JUNJI

Nº de Registro en Sistema

1. DATOS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA:

I. MUNICIPALIDAD DE RECOLETA <small>Nombre de la entidad</small>	69.254.800-0 <small>R.U.T. entidad</small>	METROPOLITANA <small>Región</small>
ADRIAN MEDINA GOMEZ <small>Nombre Representante Legal</small>	Tachado por Ley 19.628 <small>Rut R. Legal</small>	10560866 <small>Nº Cta. Bancaria</small>

2. IDENTIFICACION DEL ESTABLECIMIENTO:

13127016 <small>Código del Jardín</small>	SALA CUNA SEMILLA Y SOL <small>Nombre del Jardín Infantil</small>	Sala Cuna Niveles Medios o Heterogéneos Transición Total	20 20
SANTA BARBARA <small>Dirección</small>	RECOLETA <small>Comuna</small>	4196 <small>Nº</small>	29457466 <small>Teléfono</small>

3. ANTECEDENTES DE LA RENDICION: Indicar si la transferencia a rendir corresponde a:

Cuota Previa	Transferencia normal	Modificación período funcionamiento
MAYO 2016 <small>Mes de rendición</small>	Nº de Comprobante de Ingreso	2 <small>El monto transferido fue otorgado por cheque (indicar con Nº 1 o transferencia electrónica Nº2)</small>
	\$ 1.655.902 <small>Monto del Comprobante de Ingreso</small>	

RENDICION DE GASTOS POR CUOTA PREVIA

Cuota previa: corresponde a la transferencia de fondos otorgada por inicio de funcionamiento o aumento de cobertura para efectos de destinarlo a la adquisición de equipamiento y/o material didáctico que permita habilitar el establecimiento para su funcionamiento. La rendición de este aporte deberá realizarse a más tardar al cuarto mes siguiente al que fue otorgado, debiendo adjuntar la totalidad de las facturas de compras acompañadas de toda la documentación pertinente.

1. GASTOS

Item	Uso de la Entidad <small>Ámbitos</small>	Monto \$	Revisión JUNJI <small>Monto \$</small>	Diferencia Encontrada <small>Monto \$</small>
4	Material Didáctico y de Enseñanza			
7	Equipamiento			
TOTAL		-		

2. CONTROL DE SALDOS

Uso de la Entidad	Monto \$	Revisión JUNJI	Diferencia Encontrada
A Monto cuota previa			
B Gasto Total			
C Saldo Final (A-C)			

3. DEVOLUCION DE SALDOS POSITIVOS (Efectuar devolución de saldo positivo de la cuota previa otorgada adjuntando cheque nominativo a nombre de la Junta Nacional de Jardines Infantiles o depósito correspondiente, indicando lo siguiente).

Depósito	Cheque	Banco	Nº Documento	Monto \$



RENDICION DE GASTOS TRANSFERENCIA NORMAL

Transferencia normal: corresponde al aporte mensual destinado al financiamiento de aquellos gastos que origina la atención de niños y niñas asistentes a jardines infantiles, para lo cual JUNJI establece items autorizados para el uso de los fondos transferidos.

1. GASTOS

Item	Uso de la Entidad		Revisión JUNJI	Diferencia Encontrada
	Ámbitos	Monto \$	Monto \$	Monto \$
1	Remuneraciones y otros beneficios del personal	\$ 3.726.056		
2	Honorarios	\$ -		
3	Consumos Básicos	\$ -		
4	Material Didáctico y de Enseñanza	\$ -		
5	Materiales de Oficina	\$ -		
6	Materiales y útiles de Aseo	\$ -		
7	Equipamiento	\$ -		
8	Salud e higiene	\$ -		
9	Textiles	\$ -		
10	Deporte y recreación	\$ -		
11	Servicios Generales	\$ -		
12	Mantenciones y reparaciones	\$ -		
13	Movilización	\$ -		
14	Capacitación	\$ -		
15	Combustible para traslados y leña para calefacción	\$ -		
16	Indemnización por años de servicio	\$ -		
TOTAL		\$ 3.726.056		

2. RESUMEN DE GASTOS

CONCEPTO	Uso de Entidad	Uso Revisor JUNJI
Personal	\$ 3.726.056	
Bienes y Servicios	\$ -	
Material Didáctico		
Equipamiento		
TOTAL	\$ 3.726.056	

3. CONTROL DE SALDOS

	Uso de Entidad	Uso Revisor JUNJI
E	Saldo Inicial del Mes (Letra J y/o N, planilla rendición mes anterior).	
F	Monto Transferencia	
G	Monto reliquidación (+)	
H	Ingreso por Baja de Bienes Inventariables	
I	Gasto Total Rendido	
	Saldo Parcial y/o Total (E+F+G+H-I)	
	-\$ 4.609.200	

4. TRASPASO DE RECURSOS. (el siguiente cuadro sólo se completa en caso de solicitar traspaso de fondos)

Traspaso	Código Jardín	Uso de Entidad	Uso Revisor JUNJI
K	Saldo Parcial y/o Total (Indicado en letra J)		
L	(+) Traspaso recibido desde J. Infantil		
M	(-) Traspaso Otorgado a J. Infantil		
N	Saldo Final Actualizado (K+L) ó (K-M)		

5. DEVOLUCION DE SALDOS POSITIVOS (Efectuar devolución de saldo positivo de los recursos no utilizados, adjuntando cheque nominativo a nombre de la Junta Nacional de Jardines Infantiles o depósito correspondiente, indicando lo siguiente).

Depósito	Cheque	Banco	Nº Documento	Monto \$

RENDICION DE GASTOS POR MODIFICACION DE FUNCIONAMIENTO

Transferencia por modificación periodo de funcionamiento: corresponde al aporte de recursos para aquellos establecimientos que suspenden su funcionamiento, para lo cual se transfirere en el respectivo mes un monto destinado al pago de remuneraciones de personal que preste servicios en éste y al pago de los consumos básicos. Efectuada la rendición del gasto, deberá ajustarse las diferencias emanadas para efecto de saldar dicha transferencia.

1. GASTOS

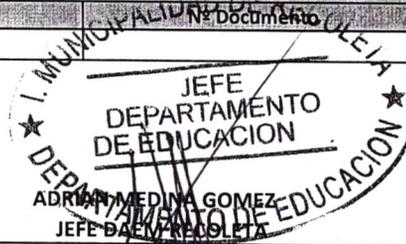
Item	Uso de la Entidad		Revisión JUNJI	Diferencia Encontrada
	Ámbitos	Monto \$	Monto \$	Monto \$
1	Remuneraciones y otros beneficios del personal.			
3	Consumos Básicos			
TOTAL				

2. CONTROL DE SALDOS

		Uso de Entidad	Uso Revisor JUNJI
K	Monto de la Transferencia estimada		
L	Total gastos ITEM 1 - 3		
	Saldo por ajustar		
	Saldo Final		

3. DEVOLUCION DE SALDOS POSITIVOS (Efectuar devolución de saldo positivo de la transferencia otorgada para el mes sin funcionamiento, adjuntando cheque nominativo a nombre de la Junta Nacional de Jardines Infantiles o depósito correspondiente, indicando lo siguiente).

Depósito	Cheque	Banco	Nº Documento	Monto \$



NOMBRE, FIRMA Y TIMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL /DIRECTOR(A) DAEM DIRECTOR(A) DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

USO EXCLUSIVO DE LA DIRECCION REGIONAL DE JUNJI:

17.06.2016		<input type="checkbox"/> APROBADA sin observaciones <input type="checkbox"/> APROBADA con observaciones <input type="checkbox"/> APROBADA con rechazos de gastos <input type="checkbox"/> APROBADA con observaciones y rechazo de gastos <input type="checkbox"/> RECHAZADA
<i>Fecha de Ingreso Oficina de Partes JUNJI</i>	<i>Fecha de Revisión</i>	<i>Estado Final de la Rendición de Cuentas (marcar con una X)</i>

<i>Nombre y firma Analista Gestion Financiera</i>	<i>Coordinador Unidad de Control ,Transferencia de fondos</i>	<i>Encargado Unidad de Control ,Transferencia de fondos</i>

ANEXO 4: PLANILLA DE RENDICION DE CUENTAS

La Presente planilla deberá ser completada íntegramente y entregada en Oficina de Partes de la correspondiente Dirección Regional de JUNJI

Nº de Registro en Sistema

1. DATOS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA:

I. MUNICIPALIDAD DE RECOLETA <small>Nombre de la entidad</small>	69.254.800-0 <small>R.U.T. entidad</small>	METROPOLITANA <small>Región</small>
ADRIAN MEDINA GOMEZ <small>Nombre Representante Legal</small>	Tachado por Ley 19.628 <small>Rut R. Legal</small>	10560866 <small>Nº Cta. Bancaria</small>

2. IDENTIFICACION DEL ESTABLECIMIENTO:

13127016 <small>Código del Jardín</small>	SALA CUNA SEMILLA Y SOL <small>Nombre del Jardín Infantil</small>	Sala Cuna 20	Niveles Medios o Heterogéneos	Transición	Total 20
SANTA BARBARA <small>Dirección</small>	RECOLETA <small>Comuna</small>	4196 <small>Nº</small>	29457466 <small>Teléfono</small>		
<small>Sector, Villa o Población</small>					

3. ANTECEDENTES DE LA RENDICION: Indicar si la transferencia a rendir corresponde a:

[] <small>Cuota Previa</small>	X <small>Transferencia normal</small>	[] <small>Modificación período funcionamiento</small>
JUNIO 2016 <small>Mes de rendición</small>	[] <small>Nº de Comprobante de Ingreso</small>	\$ 1.798.822 <small>Monto del Comprobante de Ingreso</small>
[] <small>El monto transferido fue otorgado por cheque (indicar con Nº 1 o transferencia electrónica Nº2)</small>		

RENDICION DE GASTOS POR CUOTA PREVIA

Cuota previa: corresponde a la transferencia de fondos otorgada por inicio de funcionamiento o aumento de cobertura para efectos de destinarlo a la adquisición de equipamiento y/o material didáctico que permita habilitar el establecimiento para su funcionamiento. La rendición de este aporte deberá realizarse a más tardar al cuarto mes siguiente al que fue otorgado, debiendo adjuntar la totalidad de las facturas de compras acompañadas de toda la documentación pertinente.

1. GASTOS

Uso de la Entidad		Revisión JUNJI	Diferencia Encontrada
Item	Ámbitos	Monto \$	Monto \$
4	Material Didáctico y de Enseñanza		
7	Equipamiento		
TOTAL			

2. CONTROL DE SALDOS

Uso de la Entidad		Revisión JUNJI	Diferencia Encontrada
A	Monto \$	Monto \$	Monto \$
A	Monto cuota previa		
B	Gasto Total		
C	Saldo Final (A-C)		



3. DEVOLUCION DE SALDOS POSITIVOS (Efectuar devolución de saldo positivo de la cuota previa otorgada adjuntando cheque nominativo a nombre de la Junta Nacional de Jardines Infantiles o depósito correspondiente, indicando lo siguiente):

Depósito	Cheque	Banco	Nº Documento	Monto \$

RENDICION DE GASTOS TRANSFERENCIA NORMAL

Transferencia normal: corresponde al aporte mensual destinado al financiamiento de aquellos gastos que origina la atención de niños y niñas asistentes a jardines infantiles, para lo cual JUNJI establece items autorizados para el uso de los fondos transferidos.

1. GASTOS

Item	Uso de la Entidad		Revisión JUNJI Monto \$	Diferencia Encontrada Monto \$
	Ámbitos	Monto \$		
1	Remuneraciones y otros beneficios del personal	\$ 3.192.817		
2	Honorarios	\$ -		
3	Consumos Básicos	\$ 101.401		
4	Material Didáctico y de Enseñanza	\$ -		
5	Materiales de Oficina	\$ -		
6	Materiales y útiles de Aseo	\$ -		
7	Equipamiento	\$ 142.844		
8	Salud e higiene	\$ -		
9	Textiles	\$ -		
10	Deporte y recreación	\$ -		
11	Servicios Generales	\$ -		
12	Mantenciones y reparaciones	\$ -		
13	Movilización	\$ -		
14	Capacitación	\$ -		
15	Combustible para traslados y leña para calefacción	\$ -		
16	Indemnización por años de servicio	\$ -		
TOTAL		\$ 3.437.062		

2. RESUMEN DE GASTOS

CONCEPTO	Uso de Entidad	Uso Revisor JUNJI
Personal	\$ 3.192.817	
Bienes y Servicios	\$ 101.401	
Material Didáctico		
Equipamiento	\$ 142.844	
TOTAL	\$ 3.437.062	

3. CONTROL DE SALDOS

	Uso de Entidad	Uso Revisor JUNJI
E	Saldo Inicial del Mes (Letra J y/o N, planilla rendición mes anterior).	
F	Monto Transferencia	-\$ 6.715.601
G	Monto reliquidación (+)	\$ 1.798.822
H	Ingreso por Baja de Bienes Inventariables	
I	Gasto Total Rendido	\$ 3.437.062
J	Saldo Parcial y/o Total (E+F+G+H-I)	-\$ 1.479.717

4. TRASPASO DE RECURSOS: (el siguiente cuadro sólo se completa en caso de solicitar traspaso de fondos)

Traspaso	Código Jardín	Uso de Entidad	Uso Revisor JUNJI
K	Saldo Parcial y/o Total (indicado en letra J)		
L	(+) Traspaso recibido desde J. Infantil		
M	(-) Traspaso Otorgado a J. Infantil		
N	Saldo Final Actualizado (K+L) ó (K-M)		
N° de Resolución Exenta que aprueba traspaso		Fecha;	

5. CONTROL DE SALDOS (uso exclusivo Dirección Regional)

	Uso Revisor JUNJI
1	Saldo Inicial contable
2	Monto Transferencia
3	Gasto aprobado pendiente de contabilización
4	Gasto total Disponible Contable
5	(+) Traspaso recibido desde J. Infantil
6	(-) Traspaso otorgado a J. Infantil
7	Monto Contabilizado
8	Saldo Parcial y/o total
9	Gasto Aprobado No contabilizado del MES / Saldo Mes (-/+)
10	Acumulación de gastos no Contabilizados

6. DEVOLUCION DE SALDOS POSITIVOS (Efectuar devolución de saldo positivo de los recursos no utilizados, adjuntando cheque nominativo a nombre de la Junta Nacional de Jardines Infantiles o depósito correspondiente, indicando lo siguiente).

Depósito	Cheque	Banco	N° Documento	Monto \$

RENDICION DE GASTOS POR MODIFICACION DE FUNCIONAMIENTO

Transferencia por modificación periodo de funcionamiento: corresponde al aporte de recursos para aquellos establecimientos que suspenden su funcionamiento, para lo cual se transfirere en el respectivo mes un monto destinado al pago de remuneraciones de personal que preste servicios en éste y al pago de los consumos básicos. Efectuada la rendición del gasto, deberá ajustarse las diferencias emanadas para efecto de saldar dicha transferencia.

1. GASTOS

Uso de la Entidad				
Item	Ámbitos		Revisión JUNJI	Diferencia Encontrada
		Monto \$	Monto \$	Monto \$
1	Remuneraciones y otros beneficios del personal.			
3	Consumos Básicos			
TOTAL				

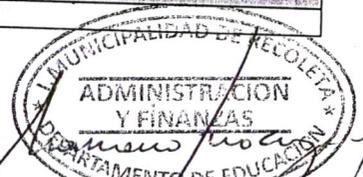
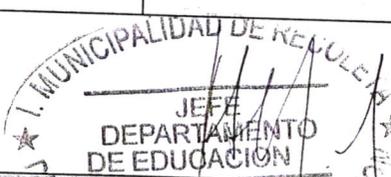
2. CONTROL DE SALDOS

	Uso de Entidad	Uso Revisor JUNJI
K	Monto de la Transferencia estimada	
L	Total gastos ITEM 1 - 3	
M	Saldo por ajustar	
N	Saldo Final	

3. DEVOLUCION DE SALDOS POSITIVOS

(Efectuar devolución de saldo positivo de la transferencia otorgada para el mes sin funcionamiento, adjuntando cheque nominativo a nombre de la Junta Nacional de Jardines Infantiles o depósito correspondiente, indicando lo siguiente)

Depósito	Cheque	Banco	Nº Documento	Monto \$



NOMBRE, FIRMA Y TIMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL /DIRECTOR(A) DAEM DIRECTOR(A) DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

DE USO EXCLUSIVO DE LA DIRECCION REGIONAL DE JUNJI:

		<input type="checkbox"/> APROBADA sin observaciones <input type="checkbox"/> APROBADA con observaciones <input type="checkbox"/> APROBADA con rechazos de gastos <input type="checkbox"/> APROBADA con observaciones y rechazo de gastos <input type="checkbox"/> RECHAZADA
Fecha de Ingreso Oficina de Partes JUNJI	Fecha de Revisión	Estado Final de la Rendición de Cuentas (marcar con una X)

Jose Ignacio Guzman C.	Karin Chavez Castro	Nicolas Tejada Duarte
Nombre y firma Analista Gestion Financiera	Coordinador Unidad de Control , Transferencia de fondos	Encargado Unidad de Control, Transferencia de fondos

DETALLE DE REMUNERACIONES

Detallar cuando corresponda. Ambitos 1 y 2 por separado

AMBITO 1: SUELDOS Y OTROS BENEFICIOS DEL PERSONAL

Nombre y apellidos	Rut	Función que desempeña	Nivel de Atención	Tipo de Contrato (fijo o indefinido)	Titular o Reemplazante	Jornada	Días Libres Médicos	Días Admisión por días de sueldo	Días Trabajados	Gastos Imponibles				Aportes Patronales			Total Aportes Patronales	Costo Bruto (JUNI) (Fórmula)
										Horas Extras	Incentivo	Otras Asignaciones	Aguinaldo	Seguro de Cesantía	SS	Seguridad (INP) ACHS-Mensual		
BARBERA HENNINGG CAROLA		DIRECTORA		INDEFINIDO	TITULAR	44	0	0	30	\$ 933.436	\$ 234.555	\$ 1.167.991	\$ 10.735	\$ 22.402	\$ 48.352	\$ 981.788		
CARU LINCOPI ANA GABRIELA		TEC. EN PARVULOS		INDEFINIDO	TITULAR	44	0	0	30	\$ 365.777	\$ 47.551	\$ 413.328	\$ 4.206	\$ 8.779	\$ 18.947	\$ 384.724		
IBÁÑEZ CARDENAS TAMARA ELIZABETH		TEC. EN PARVULOS		INDEFINIDO	TITULAR	44	0	0	30	\$ 365.777	\$ 47.551	\$ 413.328	\$ 4.206	\$ 8.779	\$ 18.947	\$ 384.724		
SILVA ORTIZ GLADYS JOANA		ED. PARVULOS		INDEFINIDO	TITULAR	44	0	0	30	\$ 657.218	\$ 65.722	\$ 722.940	\$ 7.558	\$ 15.773	\$ 34.044	\$ 691.262		
SOTELO VENEGAS MAYADE ALEJANDRA		AUX. PARVULOS		INDEFINIDO	TITULAR	44	0	0	30	\$ 365.777	\$ 47.551	\$ 413.328	\$ 4.206	\$ 8.779	\$ 18.947	\$ 384.724		
TRONCOSO MORA GRACIELA SONIA		AUX. PARVULOS		INDEFINIDO	TITULAR	44	0	0	30	\$ 347.590	\$ 34.759	\$ 382.349	\$ 3.997	\$ 8.342	\$ 18.005	\$ 365.595		
TOTALES										\$ 3.035.575	\$ 477.689	\$ 3.513.264	\$ 34.908	\$ 72.854	\$ 157.242	\$ 3.192.817		

Aguijalados no imponible cuando correspondan (G)

Observaciones:
 - En la columna Aporte Patronal (INP, Mutual Y/o ACHS) es necesario incorporar la tasa de riesgo a la cual la entidad está afectada, por ejemplo: 0,95%, 1,25%, 1,65%, 2,31%, 2,65%, 3,67%, etc.
 - En la Columna Aporte Patronal Cesantía, se deberá registrar % dependiendo del tipo de contrato. Por ejemplo: 0%, 2,4% ó 3%.
 - Todas la re-liquidaciones de remuneraciones al personal posteriores a una rendición tales como: diferencias de sueldos, subsidios de cesantías, subsidios de cesantías, diferencias de cesantías, subsidios de cesantías, subsidios de cesantías y otros deberán ser informadas en forma adicional claramente y respaldadas con los antecedentes correspondientes y sumados al costo JUNJI.
 - Los aguinaldos no imponible deberán incorporarse en columna sumada al Costo Bruto JUNJI.
 - Las remuneraciones de cargo a las transferencias de fondos (JUNI) está conformada: Total Imponible + Total aguinaldos sean imponibles o no y total aportes patronales.

AMBITO 2: HONORARIOS.

Item	Nombre y Apellidos	Rut	Nº Boleta	de	Especialidad del Servicio prestado	Días Trabajados	Total Honorarios	10% Retención	Líquido a Pagar \$
							Total Honorarios a Rendir \$		



ARNOLDO MACKER ABURTO
 JEFE (S) DPTO. EDUCACION
 DAEM RECOLETA

ANEXO 4: PLANILLA DE RENDICION DE CUENTAS

La Presente planilla deberá ser completada íntegramente y entregada en Oficina de Partes de la correspondiente Dirección Regional de JUNJI

Nº de Registro en Sistema

1. DATOS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA:

I. MUNICIPALIDAD DE RECOLETA <small>Nombre de la entidad</small>	69.254.800-0 <small>R.U.T. entidad</small>	METROPOLITANA <small>Región</small>
ADRIAN MEDINA GOMEZ <small>Nombre Representante Legal</small>	Tachado por Ley 19.628 <small>Rut R. Legal</small>	10560866 <small>Nº Cta. Bancaria</small>

2. IDENTIFICACION DEL ESTABLECIMIENTO:

13127016 <small>Código del Jardín</small>	SALA CUNA SEMILLA Y SOL <small>Nombre del Jardín Infantil</small>	Sala Cuna Niveles Medios o Heterogéneos Transición Total 20
SANTA BARBARA <small>Dirección</small>	RECOLETA <small>Comuna</small>	4196 <small>Nº</small>
Sector, Villa o Población	Teléfono 29457466	

3. ANTECEDENTES DE LA RENDICION: Indicar si la transferencia a rendir corresponde a:

Cuota Previa JUNIO 2016 <small>Mes de rendición</small>	<input checked="" type="checkbox"/> Transferencia normal	\$ 2.000.882 <small>Monto del Comprobante de Ingreso</small>	Modificación período funcionamiento 2 <small>El monto transferido fue otorgado por cheque (indicar con Nº 1 o transferencia electrónica Nº2)</small>
---	---	---	--

RENDICION DE GASTOS POR CUOTA PREVIA

Cuota previa: corresponde a la transferencia de fondos otorgada por inicio de funcionamiento o aumento de cobertura para efectos de destinarlo a la adquisición de equipamiento y/o material didáctico que permita habilitar el establecimiento para su funcionamiento. La rendición de este aporte deberá realizarse a más tardar al cuarto mes siguiente al que fue otorgado, debiendo adjuntar la totalidad de las facturas de compras acompañadas de toda la documentación pertinente.

1. GASTOS

Item	Uso de la Entidad		Revisión JUNJI	Diferencia Encontrada
	Ámbitos	Monto \$	Monto \$	Monto \$
4	Material Didáctico y de Enseñanza			
7	Equipamiento			
TOTAL				

2. CONTROL DE SALDOS

Uso de la Entidad		Monto \$	Revisión JUNJI	Diferencia Encontrada
A	Monto cuota previa			
B	Gasto Total			
C	Saldo Final (A-C)			

3. DEVOLUCION DE SALDOS POSITIVOS (Efectuar devolución de saldo positivo de la cuota previa otorgada adjuntando cheque nominativo a nombre de la Junta Nacional de Jardines Infantiles o depósito correspondiente, indicando lo siguiente)

Depósito	Cheque	Banco	Nº Documento	Monto \$



24-08-2016

RENDICION DE GASTOS TRANSFERENCIA NORMAL

Transferencia normal: corresponde al aporte mensual destinado al financiamiento de aquellos gastos que origina la atención de niños y niñas asistentes a jardines infantiles, para lo cual JUNJI establece items autorizados para el uso de los fondos transferidos.

1. GASTOS

Item	Uso de la Entidad		Revisión JUNJI Monto \$	Diferencia Encontrada Monto \$
	Ámbitos	Monto \$		
1	Remuneraciones y otros beneficios del personal	\$ 3.128.696		
2	Honorarios	\$ -		
3	Consumos Básicos	\$ 36.521		
4	Material Didáctico y de Enseñanza	\$ -		
5	Materiales de Oficina	\$ -		
6	Materiales y útiles de Aseo	\$ -		
7	Equipamiento	\$ -		
8	Salud e higiene	\$ -		
9	Textiles	\$ -		
10	Deporte y recreación	\$ -		
11	Servicios Generales	\$ -		
12	Mantenciones y reparaciones	\$ -		
13	Movilización	\$ -		
14	Capacitación	\$ -		
15	Combustible para traslados y leña para calefacción	\$ -		
16	Indemnización por años de servicio	\$ -		
TOTAL		\$ 3.165.217		

2. RESUMEN DE GASTOS

CONCEPTO	Uso de Entidad	Uso Revisor JUNJI
Personal	\$ 3.128.696	
Bienes y Servicios	\$ 36.521	
Material Didáctico	\$ -	
Equipamiento	\$ -	
TOTAL	\$ 3.165.217	

3. CONTROL DE SALDOS

	Uso de Entidad	Uso Revisor JUNJI
E Saldo Inicial del Mes (Letra J y/o N, planilla rendición mes anterior).		
F Monto Transferencia	-\$ 1.479.717	
G Monto reliquidación (+)	\$ 2.000.882	
H Ingreso por Baja de Bienes Inventariables		
I Gasto Total Rendido	\$ 3.165.217	
J Saldo Parcial y/o Total (E+F+G+H-I)	\$ 3.686.382	

4. TRASPASO DE RECURSOS. (el siguiente cuadro sólo se completa en caso de solicitar traspaso de fondos)

Traspaso	Código Jardín	Uso de Entidad	Uso Revisor JUNJI
K Saldo Parcial y/o Total (indicado en letra J)			
L (+) Traspaso recibido desde J. Infantil			
M (-) Traspaso Otorgado a J. Infantil			
N Saldo Final Actualizado (K+L) ó (K-M)			
N° de Resolución Exentaque aprueba traspaso		Fecha;	

5. CONTROL DE SALDOS (uso exclusivo Dirección Regional)

	Uso Revisor JUNJI
1 Saldo Inicial contable	
2 Monto Transferencia	
3 Gasto aprobado pendiente de contabilización	
4 Gasto total Disponible Contable	
5 (+) Traspaso recibido desde J. Infantil	
6 (-) Traspaso otorgado a J. Infantil	
7 Monto Contabilizado	
8 Saldo Parcial y/o total	
9 Gasto Aprobado No contabilizado del MES / Saldo Mes (-/+)	
10 Acumulación de gastos no Contabilizados	

6. DEVOLUCION DE SALDOS POSITIVOS (Efectuar devolución de saldo positivo de los recursos no utilizados, adjuntando cheque nominativo a nombre de la Junta Nacional de Jardines Infantiles o depósito correspondiente, indicando lo siguiente).

Depósito	Cheque	Banco	N° Documento	Monto \$

RENDICION DE GASTOS POR MODIFICACION DE FUNCIONAMIENTO

Transferencia por modificación periodo de funcionamiento: corresponde al aporte de recursos para aquellos establecimientos que suspenden su funcionamiento, para lo cual se transfiere en el respectivo mes un monto destinado al pago de remuneraciones de personal que preste servicios en éste y al pago de los consumos básicos. Efectuada la rendición del gasto, deberá ajustarse las diferencias emanadas para efecto de saldar dicha transferencia.

1. GASTOS

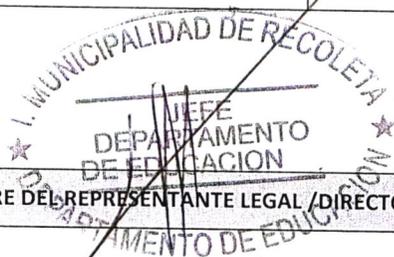
Uso de la Entidad				
Item	Ámbitos	Monto \$	Revisión JUNJI Monto \$	Diferencia Encontrada Monto \$
1	Remuneraciones y otros beneficios del personal.			
3	Consumos Básicos			
TOTAL				

2. CONTROL DE SALDOS

	Uso de Entidad	Uso Revisor JUNJI
K	Monto de la Transferencia estimada	
L	Total gastos ITEM 1 - 3	
M	Saldo por ajustar	
N	Saldo Final	

3. DEVOLUCION DE SALDOS POSITIVOS (Efectuar devolución de saldo positivo de la transferencia otorgada para el mes sin funcionamiento, adjuntando cheque nominativo a nombre de la Junta Nacional de Jardines Infantiles o depósito correspondiente, indicando lo siguiente).

Depósito	Cheque	Banco	Nº Documento	Monto \$



NOMBRE, FIRMA Y TIMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL / DIRECTOR(A) DAEM DIRECTOR(A) DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

DE USO EXCLUSIVO DE LA DIRECCION REGIONAL DE JUNJI:

		<input type="checkbox"/> APROBADA sin observaciones <input type="checkbox"/> APROBADA con observaciones <input type="checkbox"/> APROBADA con rechazos de gastos <input type="checkbox"/> APROBADA con observaciones y rechazo de gastos <input type="checkbox"/> RECHAZADA
Fecha de Ingreso Oficina de Partes JUNJI	Fecha de Revisión	Estado Final de la Rendición de Cuentas (marcar con una X)

Jose Ignacio Guzman C.	Karin Chavez Castro	Nicolas Tejeda Duarte
<i>Nombre y firma Analista Gestion Financiera</i>	<i>Coordinador Unidad de Control ,Transferencia de fondos</i>	<i>Encargado Unidad de Control ,Transferencia de fondos</i>

ANEXO 4: PLANILLA DE RENDICION DE CUENTAS

La Presente planilla deberá ser completada íntegramente y entregada en Oficina de Partes de la correspondiente Dirección Regional de JUNJI

Nº de Registro en Sistema

1. DATOS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA:

I. MUNICIPALIDAD DE RECOLETA	69.254.800-0	METROPOLITANA
<small>Nombre de la entidad</small>	<small>R.U.T. entidad</small>	<small>Región</small>
ADRIAN MEDINA GOMEZ	Tachado por Ley 19.628	10560866
<small>Nombre Representante Legal</small>	<small>Rut R. Legal</small>	<small>Nº Cta. Bancaria</small>

2. IDENTIFICACION DEL ESTABLECIMIENTO:

13127016	SALA CUNA SEMILLA Y SOL	Sala Cuna	20
<small>Código del Jardín</small>	<small>Nombre del Jardín Infantil</small>	<small>Niveles Medios o Heterogéneos</small>	
		<small>Transición</small>	
		<small>Total</small>	20
SANTA BARBARA		4196	
<small>Dirección</small>		<small>Nº</small>	
	RECOLETA		29457466
<small>Sector, Villa o Población</small>	<small>Comuna</small>		<small>Teléfono</small>

3. ANTECEDENTES DE LA RENDICION: Indicar si la transferencia a rendir corresponde a:

Cuota Previa	X	Transferecia normal	Modificación periodo funcionamiento
AGOSTO 2016	Nº de Comprobante de Ingreso	\$ 1.647.688	2
<small>Mes de rendición</small>	<small>Nº de Comprobante de Ingreso</small>	<small>Monto del Comprobante de Ingreso</small>	<small>El monto transferido fue otorgado por cheque (indicar con Nº 1 o transferencia electrónica Nº2)</small>

RENDICION DE GASTOS POR CUOTA PREVIA

Cuota previa: corresponde a la transferencia de fondos otorgada por inicio de funcionamiento o aumento de cobertura para efectos de destinarlo a la adquisición de equipamiento y/o material didáctico que permita habilitar el establecimiento para su funcionamiento. La rendición de este aporte deberá realizarse a más tardar al cuarto mes siguiente al que fue otorgado, debiendo adjuntar la totalidad de las facturas de compras acompañadas de toda la documentación pertinente.

1. GASTOS

Uso de la Entidad		Revisión JUNJI	Diferencia Encontrada
Item	Ámbitos	Monto \$	Monto \$
4	Material Didáctico y de Enseñanza		
7	Equipamiento		
TOTAL		-	

2. CONTROL DE SALDOS

Uso de la Entidad		Monto \$	Revisión JUNJI	Diferencia Encontrada
A	Monto cuota previa			
B	Gasto Total			
C	Saldo Final (A-C)	-		

3. DEVOLUCION DE SALDOS POSITIVOS (Efectuar devolución de saldo positivo de la cuota previa otorgada adjuntando cheque nominativo a nombre de la Junta Nacional de Jardines Infantiles o depósito correspondiente, indicando lo siguiente).

Depósito	Cheque	Banco	Nº Documento	Monto \$



22/08/16
Carolina Gajardo

RENDICION DE GASTOS TRANSFERENCIA NORMAL

Transferencia normal: corresponde al aporte mensual destinado al financiamiento de aquellos gastos que origina la atención de niños y niñas asistentes a jardines infantiles, para lo cual JUNJI establece items autorizados para el uso de los fondos transferidos.

1. GASTOS

Item	Uso de la Entidad		Revisión JUNJI	Diferencia Encontrada
	Ámbitos	Monto \$	Monto \$	Monto \$
1	Remuneraciones y otros beneficios del personal	\$ 3.136.430		
2	Honorarios	\$ -		
3	Consumos Básicos	\$ 76.422		
4	Material Didáctico y de Enseñanza	\$ -		
5	Materiales de Oficina	\$ -		
6	Materiales y útiles de Aseo	\$ -		
7	Equipamiento	\$ -		
8	Salud e higiene	\$ -		
9	Textiles	\$ -		
10	Deporte y recreación	\$ -		
11	Servicios Generales	\$ -		
12	Mantenciones y reparaciones	\$ 410.550		
13	Movilización	\$ -		
14	Capacitación	\$ -		
15	Combustible para traslados y leña para calefacción	\$ -		
16	Indemnización por años de servicio	\$ -		
TOTAL		\$ 3.623.402		

2. RESUMEN DE GASTOS

CONCEPTO	Uso de Entidad	Uso Revisor JUNJI
Personal	\$ 3.136.430	
Bienes y Servicios	\$ 486.972	
Material Didáctico	\$ -	
Equipamiento	\$ -	
TOTAL	\$ 3.623.402	

3. CONTROL DE SALDOS

	Uso de Entidad	Uso Revisor JUNJI
E Saldo Inicial del Mes (Letra J y/o N, planilla rendición mes anterior).	\$ 3.686.382	
F Monto Transferencia	\$ 1.647.688	
G Monto reliquidación (+)		
H Ingreso por Baja de Bienes Inventariables		
I Gasto Total Rendido	\$ 3.165.217	
J Saldo Parcial y/o Total (E+F+G+H-I)	\$ 8.499.287	

4. TRASPASO DE RECURSOS. (el siguiente cuadro sólo se completa en caso de solicitar traspaso de fondos)

Traspaso	Código Jardín	Uso de Entidad	Uso Revisor JUNJI
K Saldo Parcial y/o Total (indicado en letra J)			
L (+) Traspaso recibido desde J. Infantil			
M (-) Traspaso Otorgado a J. Infantil			
N Saldo Final Actualizado (K+L) ó (K-M)			
N° de Resolución Exenta que aprueba traspaso		Fecha;	

5. CONTROL DE SALDOS (uso exclusivo Dirección Regional)

	Uso Revisor JUNJI
1 Saldo Inicial contable	
2 Monto Transferencia	
3 Gasto aprobado pendiente de contabilización	
4 Gasto total Disponible Contable	
5 (+) Traspaso recibido desde J. Infantil	
6 (-) Traspaso otorgado a J. Infantil	
7 Monto Contabilizado	
8 Saldo Parcial y/o total	
9 Gasto Aprobado No contabilizado del MES / Saldo Mes (-/+)	
10 Acumulación de gastos no Contabilizados	

6. DEVOLUCION DE SALDOS POSITIVOS (Efectuar devolución de saldo positivo de los recursos no utilizados, adjuntando cheque nominativo a nombre de la Junta Nacional de Jardines Infantiles o depósito correspondiente, indicando lo siguiente).

Depósito	Cheque	Banco	N° Documento	Monto \$

RENDICION DE GASTOS POR MODIFICACION DE FUNCIONAMIENTO

Transferencia por modificación periodo de funcionamiento: corresponde al aporte de recursos para aquellos establecimientos que suspenden su funcionamiento, para lo cual se transfirere en el respectivo mes un monto destinado al pago de remuneraciones de personal que preste servicios en éste y al pago de los consumos básicos. Efectuada la rendición del gasto, deberá ajustarse las diferencias emanadas para efecto de saldar dicha transferencia.

1. GASTOS

Item	Uso de la Entidad		Revisión JUNJI	Diferencia Encontrada
	Ámbitos	Monto \$	Monto \$	Monto \$
1	Remuneraciones y otros beneficios del personal.			
3	Consumos Básicos			
TOTAL				

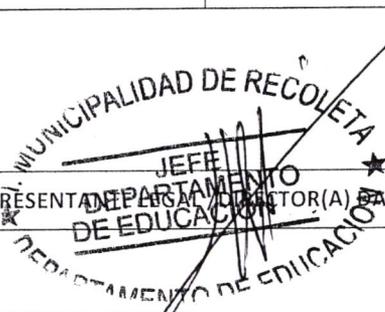
2. CONTROL DE SALDOS

	Uso de Entidad	Uso Revisor JUNJI
K	Monto de la Transferencia estimada	
L	Total gastos ITEM 1 - 3	
M	Saldo por ajustar	
N	Saldo Final	

3. DEVOLUCION DE SALDOS POSITIVOS (Efectuar devolución de saldo positivo de la transferencia otorgada para el mes sin funcionamiento, adjuntando cheque nominativo a nombre de la Junta Nacional de Jardines Infantiles o depósito correspondiente, indicando lo siguiente).

Depósito	Cheque	Banco	Nº Documento	Monto \$

NOMBRE, FIRMA Y TIMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL, JEFE DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN O JEFE DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN Y FINANZAS



DE USO EXCLUSIVO DE LA DIRECCION REGIONAL DE JUNJI:

		<input type="checkbox"/> APROBADA sin observaciones <input type="checkbox"/> APROBADA con observaciones <input type="checkbox"/> APROBADA con rechazos de gastos <input type="checkbox"/> APROBADA con observaciones y rechazo de gastos <input type="checkbox"/> RECHAZADA
Fecha de Ingreso Oficina de Partes JUNJI	Fecha de Revisión	Estado Final de la Rendición de Cuentas (marcar con una X)

Jose Ignacio Guzman C.	Karin Chavez Castro	Nicolas Tejada Duarte
Nombre y firma Analista Gestion Financiera	Coordinador Unidad de Control ,Transferencia de fondos	Encargado Unidad de Control ,Transferencia de fondos

ANEXO 4: PLANILLA DE RENDICION DE CUENTAS

La Presente planilla deberá ser completada íntegramente y entregada en Oficina de Partes de la correspondiente Dirección Regional de JUNJI

Nº de Registro en Sistema

1. DATOS DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA:

I. MUNICIPALIDAD DE RECOLETA	69.254.800-0	METROPOLITANA
Nombre de la entidad	R.U.T. entidad	Región
ADRIAN MEDINA GOMEZ	Tachado por Ley 19.628	10560866
Nombre Representante Legal	Rut R. Legal	Nº Cta. Bancaria

2. IDENTIFICACION DEL ESTABLECIMIENTO:

13127016	SALA CUNA SEMILLA Y SOL	Sala Cuna	20
Código del Jardín	Nombre del Jardín Infantil	Niveles Medios o Heterogéneos	
		Transición	
		Total	20
SANTA BARBARA		4196	
Dirección		Nº	
	RECOLETA		29457466
Sector, Villa o Población		Comuna	Teléfono

3. ANTECEDENTES DE LA RENDICION: Indicar si la transferencia a rendir corresponde a:

[]	X	[]	[]
Cuota Previa	Transferencia normal	Modificación periodo funcionamiento	
NOVIEMBRE 2016	[]	\$ 1.946.671	2
Mes de rendición	Nº de Comprobante de Ingreso	Monto del Comprobante de Ingreso	El monto transferido fue otorgado por cheque (Indicar con Nº 1 o transferencia electrónica Nº2)

RENDICION DE GASTOS POR CUOTA PREVIA

Cuota previa: corresponde a la transferencia de fondos otorgada por inicio de funcionamiento o aumento de cobertura para efectos de destinarse a la adquisición de equipamiento y/o material didáctico que permita habilitar el establecimiento para su funcionamiento. La rendición de este aporte deberá realizarse a más tardar al cuarto mes siguiente al que fue otorgado, debiendo adjuntar la totalidad de las facturas de compras acompañadas de toda la documentación pertinente.

1. GASTOS

Uso de la Entidad		Revisión JUNJI	Diferencia Encontrada
Item	Ámbitos	Monto \$	Monto \$
4	Material Didáctico y de Enseñanza		
7	Equipamiento		
TOTAL:		-	

2. CONTROL DE SALDOS

Uso de la Entidad		Monto \$	Revisión JUNJI	Diferencia Encontrada
A	Monto cuota previa			
B	Gasto Total			
C	Saldo Final (A-C)	-		

3. DEVOLUCION DE SALDOS POSITIVOS (Efectuar devolución de saldo positivo de la cuota previa otorgada adjuntando cheque nominativo a nombre de la Junta Nacional de Jardines Infantiles o depósito correspondiente, indicando lo siguiente).

Depósito	Cheque	Banco	Nº Documento	Monto \$



1542-16.

RENDICION DE GASTOS TRANSFERENCIA NORMAL

Transferencia normal: corresponde al aporte mensual destinado al financiamiento de aquellos gastos que origina la atención de niños y niñas asistentes a jardines infantiles, para lo cual JUNJI establece items autorizados para el uso de los fondos transferidos.

1. GASTOS

Item	Uso de la Entidad		Revisión JUNJI	Diferencia Encontrada
	Ámbitos	Monto \$	Monto \$	Monto \$
1	Remuneraciones y otros beneficios del personal	\$ 3.707.683		
2	Honorarios	\$ -		
3	Consumos Básicos	\$ 65.391		
4	Material Didáctico y de Enseñanza	\$ -		
5	Materiales de Oficina	\$ -		
6	Materiales y útiles de Aseo	\$ -		
7	Equipamiento	\$ -		
8	Salud e higiene	\$ -		
9	Textiles	\$ -		
10	Deporte y recreación	\$ -		
11	Servicios Generales	\$ -		
12	Mantenciones y reparaciones	\$ -		
13	Movilización	\$ -		
14	Capacitación	\$ -		
15	Combustible para traslados y leña para calefacción	\$ -		
16	Indemnización por años de servicio	\$ -		
TOTAL		\$ 3.773.074		

2. RESUMEN DE GASTOS

CONCEPTO	Uso de Entidad	Uso Revisor JUNJI
Personal	\$ 3.707.683	
Bienes y Servicios	\$ 65.391	
Material Didáctico	\$ -	
Equipamiento	\$ -	
TOTAL	\$ 3.773.074	

3. CONTROL DE SALDOS

	Uso de Entidad	Uso Revisor JUNJI
E	Saldo Inicial del Mes (Letra J y/o N, planilla rendición mes anterior).	\$ 8.499.287
F	Monto Transferencia	\$ 1.494.912
G	Monto reliquidación (+)	
H	Ingreso por Baja de Bienes Inventariables	
I	Gasto Total Rendido	\$ 3.773.074
J	Saldo Parcial y/o Total (E+F+G+H-I)	\$ 13.767.273

4. TRASPASO DE RECURSOS. (el siguiente cuadro sólo se completa en caso de solicitar traspaso de fondos)

Traspaso	Código Jardín	Uso de Entidad	Uso Revisor JUNJI
K	Saldo Parcial y/o Total (indicado en letra J)		
L	(+) Traspaso recibido desde J. Infantil		
M	(-) Traspaso Otorgado a J. Infantil		
N	Saldo Final Actualizado (K+L) ó (K-M)		
	N° de Resolución Exenta que aprueba traspaso	Fecha;	

5. CONTROL DE SALDOS (uso exclusivo Dirección Regional)

	Uso Revisor JUNJI
1	Saldo Inicial contable
2	Monto Transferencia
3	Gasto aprobado pendiente de contabilización
4	Gasto total Disponible Contable
5	(+) Traspaso recibido desde J. Infantil
6	(-) Traspaso otorgado a J. Infantil
7	Monto Contabilizado
8	Saldo Parcial y/o total
9	Gasto Aprobado No contabilizado del MES / Saldo Mes (-/+)
10	Acumulación de gastos no Contabilizados

6. DEVOLUCION DE SALDOS POSITIVOS (Efectuar devolución de saldo positivo de los recursos no utilizados, adjuntando cheque nominativo a nombre de la Junta Nacional de Jardines Infantiles o depósito correspondiente, indicando lo siguiente).

Depósito	Cheque	Banco	N° Documento	Monto \$

RENDICION DE GASTOS POR MODIFICACION DE FUNCIONAMIENTO

Transferencia por modificación periodo de funcionamiento: corresponde al aporte de recursos para aquellos establecimientos que suspenden su funcionamiento, para lo cual se transfirere en el respectivo mes un monto destinado al pago de remuneraciones de personal que preste servicios en éste y al pago de los consumos básicos. Efectuada la rendición del gasto, deberá ajustarse las diferencias emanadas para efecto de saldar dicha transferencia.

1. GASTOS

Uso de la Entidad		Revisión JUNJI	Diferencia Encontrada
Item	Ámbitos	Monto \$	Monto \$
1	Remuneraciones y otros beneficios del personal.		
3	Consumos Básicos		
TOTAL			

2. CONTROL DE SALDOS

	Uso de Entidad	Uso Revisor JUNJI
K	Monto de la Transferencia estimada	
L	Total gastos ITEM 1 - 3	
M	Saldo por ajustar	
N	Saldo Final	

3. DEVOLUCION DE SALDOS POSITIVOS (Efectuar devolución de saldo positivo de la transferencia otorgada para el mes sin funcionamiento, adjuntando cheque nómínativo a nombre de la Junta Nacional de Jardines Infantiles o depósito correspondiente, indicando lo siguiente).

Depósito	Cheque	Banco	Nº Documento	Monto \$

MUNICIPALIDAD DE RECOLETA
 DEPARTAMENTO DE EDUCACION
 JEFE

MUNICIPALIDAD DE RECOLETA
 ADMINISTRACION Y FINANZAS
 DEPARTAMENTO DE EDUCACION

NOMBRE, FIRMA Y TIMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL /DIRECTOR(A) DAEM DIRECTOR(A) DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

DE USO EXCLUSIVO DE LA DIRECCION REGIONAL DE JUNJI:

		<input type="checkbox"/> APROBADA sin observaciones <input type="checkbox"/> APROBADA con observaciones <input type="checkbox"/> APROBADA con rechazos de gastos <input type="checkbox"/> APROBADA con observaciones y rechazo de gastos <input type="checkbox"/> RECHAZADA
Fecha de Ingreso Oficina de Partes JUNJI	Fecha de Revisión	Estado Final de la Rendición de Cuentas (marcar con una X)

Engel Grimberg Benítez.	Karin Chavez Castro	Nicolas Tejada Duarte
Nombre y firma Analista Gestion Financiera	Coordinador Unidad de Control , Transferencia de fondos	Encargado Unidad de Control , Transferencia de fondos

