

**APRUEBA PROCEDIMIENTO GENERAL
DE RENDICIONES DE FONDOS
EXTERNOS**

DECRETO EXENTO N° 1315 /2013.

RECOLETA, **23 ABR. 2013**

VISTOS:

- 1.- La necesidad de fijar normas de carácter general que regulen los procesos de rendición de fondos públicos otorgados por organismos públicos externos, a los cuales deben ajustarse las Unidades del Municipio.
- 2.- El documento "**PROCEDIMIENTO GENERAL DE RENDICIONES DE FONDOS EXTERNOS**", que regula los procesos de rendiciones de fondos públicos de carácter externo que financian iniciativas de inversión y programas sociales.
- 3.- El Decreto Exento N°4850 de fecha 6 de Diciembre de 2012, que designa Alcalde a don Daniel Jadue Jadue.

TENIENDO PRESENTE:

Las facultades que me confiere la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, con esta fecha dicto el siguiente decreto.

DECRETO:

- 1.- **APRUEBASE** el "**PROCEDIMIENTO GENERAL DE RENDICIONES DE FONDOS EXTERNOS**", el cual su tenor es el siguiente:

PROCEDIMIENTO DE RENDICIONES FINANCIERAS DE FONDOS EXTERNOS

1. Objetivo

Realizar las rendiciones de cuentas de la Municipalidad de Recoleta ante los organismos financiadores de las diversas iniciativas de programas y proyectos que van en beneficio del desarrollo de la comunidad y el territorio comunal.

2. Alcances

Considera los procesos rendiciones financieras de los diversos fondos de financiamiento otorgados a la Municipalidad de Recoleta.

3. Términos y Definiciones

TERMINOS	DEFINICIONES
Rendición	Obligación legal que tiene una institución que recibe recursos financieros por parte de diversas entidades de informar a estas mismas cómo ha utilizado los recursos que le fueron entregados.

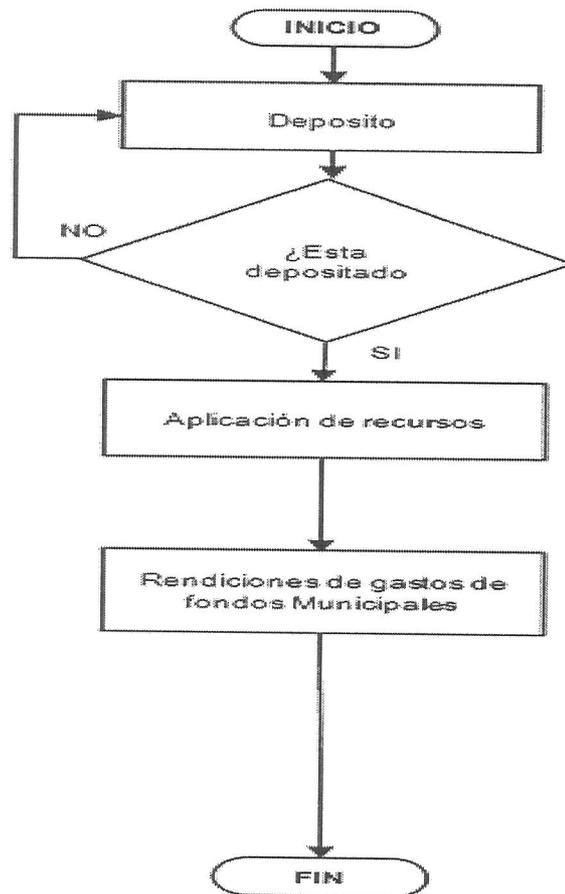
4. Funciones y Responsabilidades

- Responsable del proceso: Directora de Administración y Finanzas
- Unidad Técnica: Realizar las rendiciones de cuentas al organismo financiero.
- Tesorero: Proveer de documentos necesarios para efectuar la rendición, tales como: Copia de Decretos de Pago, Comprobantes de Egreso, copia de depósito bancario.

- DAF y Unidad Técnica: Firma la rendición Municipal.
- Secretario Municipal: Válida copia de documentación que explícitamente se requiera.
- Contralor Municipal: Recibe la rendición y la aprueba o rechaza.

5. Flujo Resumido del proceso

A continuación se presentará el diagrama de Flujo Resumido de Rendiciones de Fondos Externos.



6. Rendición de Cuentas

La rendición de cuentas, cualquiera sea la modalidad de soporte y presentación que se adopte al efecto, en relación con las disposiciones convenidas con el organismo público financiero, deberá comprender la totalidad de las operaciones que se efectúen de acuerdo con la moneda expresada para tales efectos y será administrado por la Unidad Municipal que se indique en la aprobación del respectivo convenio de transferencia.

Las referidas Unidades deberán preparar mensualmente una rendición de cuentas de sus operaciones, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al mes que corresponda, entendiéndose, para estos efectos, días hábiles de lunes a viernes, o en las fechas que la ley excepcionalmente contemple.

Toda rendición de cuentas estará constituida por los comprobantes de ingreso, egreso y traspaso, acompañados de la documentación en que se fundamentan, los que constituyen el reflejo de las transacciones realizadas en el desarrollo de su gestión en dicho período y, consecuentemente, se derivan de sus sistemas de información.

La rendición de cuentas así constituida deberá permanecer en la sede de la Unidad Municipal correspondiente, a disposición del Organismo Contralor para su ulterior examen y juzgamiento, conforme lo dispone la ley N°10.336 y el decreto ley N°1.263, antes citados, independiente del soporte en que se encuentre.

En conformidad con el artículo 27, letra b), N° 6, de la ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, la rendición de cuentas la efectuará la respectiva Unidad de Administración y Finanzas.

7. Documentación de la rendición de cuentas

La documentación constitutiva de la rendición de cuentas deberá comprender:

- e) Los comprobantes de ingresos con la documentación auténtica o la relación y ubicación de ésta cuando proceda, que justifique los ingresos percibidos por cualquier concepto;
- f) Los comprobantes de egresos y decretos de pago con la documentación auténtica o la relación y ubicación de ésta cuando proceda, que acredite todos los pagos realizados;
- g) Los informes mensuales de Variaciones de la Gestión Financiera y Física.
- h) Toda otra documentación exigida a través de los convenios de transferencia suscritos con los organismos públicos financieros correspondientes, como también la incorporación de los procedimientos particulares de rendiciones establecidas...

Lo anterior, sin perjuicio de toda otra documentación que el funcionario, persona o entidad responsable de la rendición estime necesario incluir para justificar los ingresos o inversión de los fondos respectivos.

8. Disponibilidad de Rendiciones

Como regla general, copia de las rendiciones de cuentas deberán conformarse y mantenerse a disposición de los organismos contralores en la Dirección de Administración y Finanzas, en la medida que tales dependencias perciban, administren o apliquen recursos públicos.

En casos excepcionales, esta documentación se mantendrá en la Dirección que actúe como Unidad Municipal encargada vía decreto de cada uno de los procesos.

9. Sanciones

La falta de oportunidad en la rendición de cuentas podrá ser sancionada en la forma prevista en los artículos 89 de la ley N°10.336, y 60 del decreto ley N°1.263, de 1975.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, TRANSCRÍBASE y hecho, ARCHÍVESE.



HORACIO NOVOA MEDINA
SECRETARIO MUNICIPAL



DANIEL JADUE JADUE
ALCALDE



ETP/GRL/MMD