

INSTRUCTIVO RENDICIÓN DE GASTOS

Las rendiciones de cuentas de fondos entregados por concepto de subvención, deberán ser presentados en la Oficina de Partes de la I. Municipalidad de Temuco (Arturo Prat #650, 3er piso).

- **Todas las rendiciones de cuentas deberán detallarse en formulario** tipo que entregará Tesorería Municipal y que también puede ser descargado de la página www.temuco.cl, al que se acompañará toda la documentación original que respalde los gastos efectuados, debidamente ordenadas cronológicamente
- Las rendiciones de cuentas deben ser **mensual** y efectuarse **los primeros diez (10) días** de cada mes.
- En cuyo caso que **no exista movimiento de fondos**, la rendición deberá presentarse de igual forma por un monto \$0, hasta completar la totalidad del valor otorgado por concepto de subvención.
- **Las instituciones deben rendir la totalidad de los recursos otorgados por el Municipio en el mismo año calendario en que fueron otorgados**, hasta el 10 de diciembre del año en curso, salvo que se trate de actividades a realizarse en el mes de diciembre; para aquello contarán con una autorización para rendir a más tardar el 24 de diciembre del mismo año.
- La **fecha de emisión de facturas, boletas y/o comprobantes** y la prestación de servicios que se está cancelando, deberán ser de fecha igual o posterior a la del decreto.
- **Las facturas, boletas y comprobantes de arriendo**, que acrediten el gasto, deben acompañarse en **original** y ser emitidas a **nombre de la Institución beneficiaria** de la subvención.
- La factura deberá contener claramente el detalle de lo adquirido. En caso de registrar sólo el número de guía de despacho está deberá ser adjuntada (guía). **Las compras con boletas deben ser menores o iguales a 1 UF de un mismo proveedor, para las compras que exceden 1 UF deben ser a través de facturas.**
- **En ningún caso se podrán presentar documentos de respaldo con alteraciones, remarcaciones o enmendaduras o “vales por”,** ya que, no serán considerados en la rendición de cuentas.
- **No se aceptarán**, en las rendiciones de cuentas, pagos efectuados con **tarjetas de crédito**.
- La institución beneficiaria deberá **mantener en su poder** y a disposición de la Municipalidad o Contraloría General copia de los antecedentes de **la rendición de cuentas** de la subvención que fue recepcionada por la oficina de Partes del Municipio, **por un periodo de tres (3) años**, esto debido a una eventual revisión.
- Los **recursos no ejecutados**, deberán ser **reintegrados a las arcas del municipio** por los saldos de gastos no acreditados, dentro del año calendario.
- Los **gastos incurridos en el extranjero** deberán respaldarse con documentación auténtica emitidos en el exterior y acreditar los pagos efectuados de conformidad a las disposiciones legales vigentes en el país respectivo.

Dirección Administración Municipal
Contacto: 452-973484 o 452-973481
WhatsApp: +56968166757

- El **incumplimiento** en la presentación de la Rendición de Cuentas o el no reintegro de los montos entregados por concepto de una Subvención facultará a la Municipalidad para iniciar las acciones Judicial correspondientes.

Las instituciones con rendiciones pendientes, rechazadas total o parcialmente, o que no hayan devuelto los dineros no ejecutados en arcas municipales; no serán beneficiadas con nuevas subvenciones hasta que no den cumplimiento a la entrega de las rendiciones faltantes.

EJEMPLO DOCUMENTOS RESPALDO

- Planillas de arbitraje firmada que incluya fecha, lugar, nombre de los árbitros que participaron, equipos en disputa, fotografías del partido, etc...



PLANILLA DE FUTBOL – PIRHUAS

Fecha:/...../.....

Equipo:
Equipo "A"

VS

Equipo:
Equipo "B"

Fecha:/...../.....

EQUIPO "A"							
N°	APELLIDOS Y NOMBRES	1° TIEMPO			2° TIEMPO		
		GOLES	T.A.	T.R.	GOLES	T.A.	T.R.
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
TOTAL							

EQUIPO "B"							
N°	APELLIDOS Y NOMBRES	1° TIEMPO			2° TIEMPO		
		GOLES	T.A.	T.R.	GOLES	T.A.	T.R.
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
TOTAL							

.....
Firma del Capitán o Delegado
Nombre:

.....
Firma del Capitán o Delegado
Nombre:

.....
JUEZ (ARBITRO)

Dirección Administración Municipal
Contacto: 452-973484 o 452-973481
WhatsApp: +56968166757

- Para gastos realizados fuera o dentro de Chile incorporar: Pasajes, función y/o relación de las personas que viajaron con la agrupación beneficiaria (nomina), fotografías del viaje, documentos legales vigentes en el país respectivo con fechas visibles. **No se aceptan “vales por”**.

INFORMACIÓN DEL VIAJE	
FECHA DE INICIO DEL VIAJE	
FECHA DE FIN DEL VIAJE	
CANTIDAD DE PASAJEROS	
NOMINA DEL VIAJE	
NOMBRE COMPLETO	FIRMA
1	
2	
3	
4	
5	
6	



- Para la compra de artículos deportivos, materiales, instrumentos, ropa, trofeos, medallas, uniformes, etc. Acompañar siempre fotografías de la adquisición más su respectiva boleta o factura.



Dirección Administración Municipal
Contacto: 452-973484 o 452-973481
WhatsApp: +56968166757

- Organizaciones de beneficencia o instituciones de ayuda solidaria, presentar planilla que respalde la entrega de los productos, alimentos, productos de higiene personal, ropa de cama, material didáctico, etc..., idealmente con el nombre del beneficiario, en caso de requerir reserva de identidad, indicar fecha, producto y cantidad recibida. Y siempre acompañar fotografías de los productos.

NÓMINA DE RESPALDO		
FECHA	PRODUCTO ENTREGADO	CANTIDAD



Dirección Administración Municipal
Contacto: 452-973484 o 452-973481
WhatsApp: +56968166757