

Recordar que los documentos que se deben entregar para rendición de cuentas son los siguientes:

1. Oficio conductor.
2. Comprobante de ingreso de recursos al municipio.
3. Decreto de pago timbrados, firmados y con los comprobantes de depósitos.
4. Comprobantes de egreso.
5. Formulario de rendición n°30 (se adjunta).
6. Medios de verificación del proyecto (para rendición final del proyecto)
7. Rendición de aportes propios (para rendición final del proyecto)



# FORMATOS TIPO DE RENDICIÓN



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA





# FORMATOS TIPO DE RENDICIÓN

## APARTADO I

TITULO II : Rendición de Cuentas de Organismos Públicos a la Contraloría General de la República

Fecha en que esta rindiendo

### I.- IDENTIFICACIÓN DE LA TRANSFERENCIA DE LOS RECURSOS

DIA / MES / AÑO

15 05 2015

Incorporar el nombre del proyecto o programa

a) Nombre e identificación del tipo de transferencia

Programa de capacitación sobre "Rendición de Cuentas"

**Para los tres formatos tipos de rendición la información a completar es similar.**

# FORMATOS TIPO DE RENDICIÓN

## APARTADO II

### II.- IDENTIFICACIÓN DEL SERVICIO O ENTIDAD QUE RECIBIÓ Y EJECUTÓ LOS RECURSOS

b) Nombre del servicio o entidad receptora: **Contraloría General de la República** RUT: **60.400.000-9**

Debe ir el nombre de quien rinde

Debe ir el rut de quien rinde

Acumulado a la fecha

Monto total transferido moneda nacional (o extranjera) a la fecha

Monto en \$ o US\$\*

10.000.000

Banco o Institución Financiera donde se depositaron los recursos

Banco del Estado

N° Cuenta Bancaria

Cuentas vista N° 1-9

Comprobante de ingreso

Fecha 2 de abril de 2015 N° comprobante 191

Puede no ser aplicable al sector privado

Indicado en el convenio o la ley de presupuestos

Objetivo de la Transferencia

Difundir y analizar la Resolución N° 30, de 2015, que Fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas, la Contraloría General, encuentro que busca capacitar en la materia a encargados de finanzas, presupuestos, control interno, y contabilidad de servicios públicos y municipios de todo el país.

N° de identificación del proyecto o Programa No aplica

Código Bip u otro, cuando corresponda

Antecedentes del acto administrativo que lo aprueba:

N° 30

Fecha 11 - 03 - 2015

Servicio Dirección de Presupuestos

Modificaciones

N° N/A

Fecha N/A

Servicio N/A

Ítem Presupuestario	Subtítulo	Ítem	Asignación
	24	02	001

Información de la ley de presupuestos y clasificador presupuestario.

Que aprueba proyecto o programa, las modificaciones se incorporan todas

Fecha de inicio del programa o proyecto

11 03 2015

Fecha de término

31 12 2015

Fechas reales

Período de rendición

Abril 2015

Mes o período



# FORMATOS TIPO DE RENDICIÓN

## APARTADO II

### II.- IDENTIFICACIÓN DEL SERVICIO O ENTIDAD QUE RECIBIÓ Y EJECUTÓ LOS RECURSOS

b) Nombre del servicio o entidad receptora:

Contraloría General de la República

RUT:

60.400.000-9

Monto en \$ o US\$\*

10.000.000

Monto total transferido moneda nacional (o extranjera) a la fecha

Banco o Institución Financiera donde se depositaron los recursos

Banco del Estado

N° Cuenta Bancaria

Cuentas vista N° 1-9

Comprobante de ingreso

Fecha 2 de abril de 2015 N° comprobante 191

Objetivo de la Transferencia

Difundir y analizar la Resolución N° 30, de 2015, que Fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas, la Contraloría General, encuentro que busca capacitar en la materia a encargados de finanzas, presupuestos, control interno, y contabilidad de servicios públicos y municipios de todo el país.

N° de identificación del proyecto o Programa No aplica

Antecedentes del acto administrativo que lo aprueba:

N° 30

Fecha 11 - 03 - 2015

Servicio Dirección de Presupuestos

Modificaciones

N° N/A

Fecha N/A

Servicio N/A

	Subtítulo	Ítem	Asignación
Ítem Presupuestario	24	02	001

Fecha de inicio del programa o proyecto

11 03 2015

Fecha de término

31 12 2015

Período de rendición

Abril 2015

# FORMATOS TIPO DE RENDICIÓN

## APARTADO III

### III.- DETALE DE TRANSFERENCIAS RECIBIDAS Y GASTOS RENDIDOS DEL PERÍODO

MONTOS EN \$

#### 1. RECURSOS DISPONIBLES

a) Saldo pendiente por rendir del período anterior

Saldo pendiente del mes o período anterior

10.000.000

Corresponde a lo recibido en el mes o período de rendición

b) Transferencias recibidas en el período de la rendición

0

c) **Total Transferencias a rendir**

Gastos necesarios para el cumplimiento de las funciones y actividades para que fueron otorgados los recursos, tales como, alimentación y bebidas, arriendos, vestuario, materiales de uso o de consumo, servicios básicos, mantenimiento, reparaciones, artículos de librería, difusión, pasajes, peajes, combustibles.

10.000.000 (a + b) = c

#### 2. RENDICIÓN DE CUENTA DEL PERÍODO

d) Gastos de Operación

1.400.000

e) Gastos de Personal

f) Gastos de Inversión

g) **Total recursos rendidos**

d + e + f = g

h) **SALDO PENDIENTE POR RENDIR PARA EL PERÍODO SIGUIENTE**

(c - g)



# FORMATOS TIPO DE RENDICIÓN

## APARTADO III

### III.- DETALE DE TRANSFERENCIAS RECIBIDAS Y GASTOS RENDIDOS DEL PERÍODO

MONTOS EN \$

#### 1. RECURSOS DISPONIBLES

a) Saldo pendiente por rendir del período anterior

Corresponde a lo recibido en el mes o período de rendición

Saldo pendiente del mes o período anterior

10.000.000

b) Transferencias recibidas en el período de la rendición

0

c) **Total Transferencias a rendir**

Todos los gastos por concepto de remuneraciones, aportes del empleador y otros gastos necesarios para el pago del personal en actividad.

10.000.000

(a + b) = c

#### 2. RENDICIÓN DE CUENTA DEL PERÍODO

d) Gastos de Operación

1.400.000

e) Gastos de Personal

2.000.000

f) Gastos de Inversión

g) **Total recursos rendidos**

d + e + f = g

h) **SALDO PENDIENTE POR RENDIR PARA EL PERÍODO SIGUIENTE**

(c - g)



# FORMATOS TIPO DE RENDICIÓN

## APARTADO III

### III.- DETALE DE TRANSFERENCIAS RECIBIDAS Y GASTOS RENDIDOS DEL PERÍODO

MONTOS EN \$

#### 1. RECURSOS DISPONIBLES

a) Saldo pendiente por rendir del período anterior

Corresponde a lo recibido en el mes o período de rendición

Saldo pendiente del mes o período anterior

10.000.000

b) Transferencias recibidas en el período de la rendición

0

c) **Total Transferencias a rendir**

Gasto por concepto de adquisición de mobiliario, vehículos, máquinas, equipos, hardware, software cuando estén relacionados con el proyecto aprobado.

10.000.000

(a + b) = c

#### 2. RENDICIÓN DE CUENTA DEL PERÍODO

d) Gastos de Operación

1.400.000

e) Gastos de Personal

2.000.000

f) Gastos de Inversión

600.000

g) **Total recursos rendidos**

Muy importante es que el detalle de esta información debe estar incluida en el anexo (resumen) a este informe y estar cuadrado, por cada concepto.

4.000.000

d + e + f = g

h) **SALDO PENDIENTE POR RENDIR PARA EL PERÍODO SIGUIENTE**

6.000.000

(c - g)

# FORMATOS TIPO DE RENDICIÓN

## APARTADO III

### III.- DETALE DE TRANSFERENCIAS RECIBIDAS Y GASTOS RENDIDOS DEL PERÍODO

### MONTOS EN \$

#### 1. RECURSOS DISPONIBLES

a) Saldo pendiente por rendir del período anterior

10.000.000

b) Transferencias recibidas en el período de la rendición

0

c) Total Transferencias a rendir

10.000.000 (a + b) = c

#### 2. RENDICIÓN DE CUENTA DEL PERÍODO

d) Gastos de Operación

1.400.000

e) Gastos de Personal

2.000.000

f) Gastos de Inversión

600.000

g) Total recursos rendidos

4.000.000 d + e + f = g

h) SALDO PENDIENTE POR RENDIR PARA EL PERÍODO SIGUIENTE

6.000.000 (c - g)

# FORMATOS TIPO DE RENDICIÓN

## RESUMEN DE LA RENDICIÓN

### DETALLE RENDICIÓN DE CUENTAS

TIPO DE GASTO*	COMPROBANTE DE EGRESO		DETALLE DOCUMENTO DE RESPALDO			DESCRIPCIÓN DE LA LABOR REALIZADA O DETALLE DEL GASTO	FORMA DE PAGO EFECTIVO / TRANSFERENCIA / CHEQUE	MONTO EN \$ O US\$
	N°	FECHA	N°	TIPO (FACTURA, BOLETA, LIQUIDACIÓN U OTRO)	NOMBRE PROVEEDOR O PRESTADOR DE SERVICIOS			
Operación	23	06-04-2015	189	Factura	Alimentos 2000	Compras de cóctel para seminario	Banco	200.000
Operación	26	14-04-2015	9383	Factura	Difusiones alegres	Gestiones de invitación a seminario	Banco	300.000
Operación	29	22-04-2015	64523	Factura	Arriendos multiusos	Arriendo salón multiuso para desarrollar evento	Banco	900.000
Personal	36	29-04-2015	18	Boleta Honorarios	Claudia Ormazabal	Preparación de seminario	Banco	1.000.000
Personal	36	29-04-2015	172	Boleta Honorarios	Carlos Bilbao	Preparación de seminario	Banco	1.000.000
Inversión	21	02-04-2015	5871	Factura	PC Notebook	Compra de notebook	Banco	600.000
<b>Total</b>								<b>4.000.000</b>

# FORMATOS TIPO DE RENDICIÓN

## APARTADO IV

### IV.- DATOS DE LOS FUNCIONARIOS Y/O RESPONSABLES QUE PARTICIPARON EN EL PROCESO

Incluir a todos los funcionarios que participan en el proceso. Para el caso de los privados el representante legal

Nombre del Funcionario **Claudia Ormazábal Retamales**  
RUT **1-9**  
Cargo **Jefa de Comité Estatuto para funcionarios municipales y atención primaria de salud**  
Dependencia **División de Municipalidades**

Nombre del Funcionario **Carlos Bilbao Fuentes**  
RUT **1-9**  
Cargo **Fiscalizador. Área Administración Interior y Justicia**  
Dependencia **División Auditoría Administrativa**  
**Carlos Bilbao Fuentes**

Firma y nombre del responsable de la Rendición