



RENDICIONES
MUNICIPALES
(PROC-RENDMUNICI-01)

PROCESO DE RENDICIONES FINANCIERAS

1. Objetivo

Realizar las rendiciones de cuentas de la Corporación Municipal de lo Prado ante la Municipalidad de Lo Prado.

2. Alcances:

Considera los procesos rendiciones financieras de la subvención Municipal de las áreas de Educación y Salud.

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.

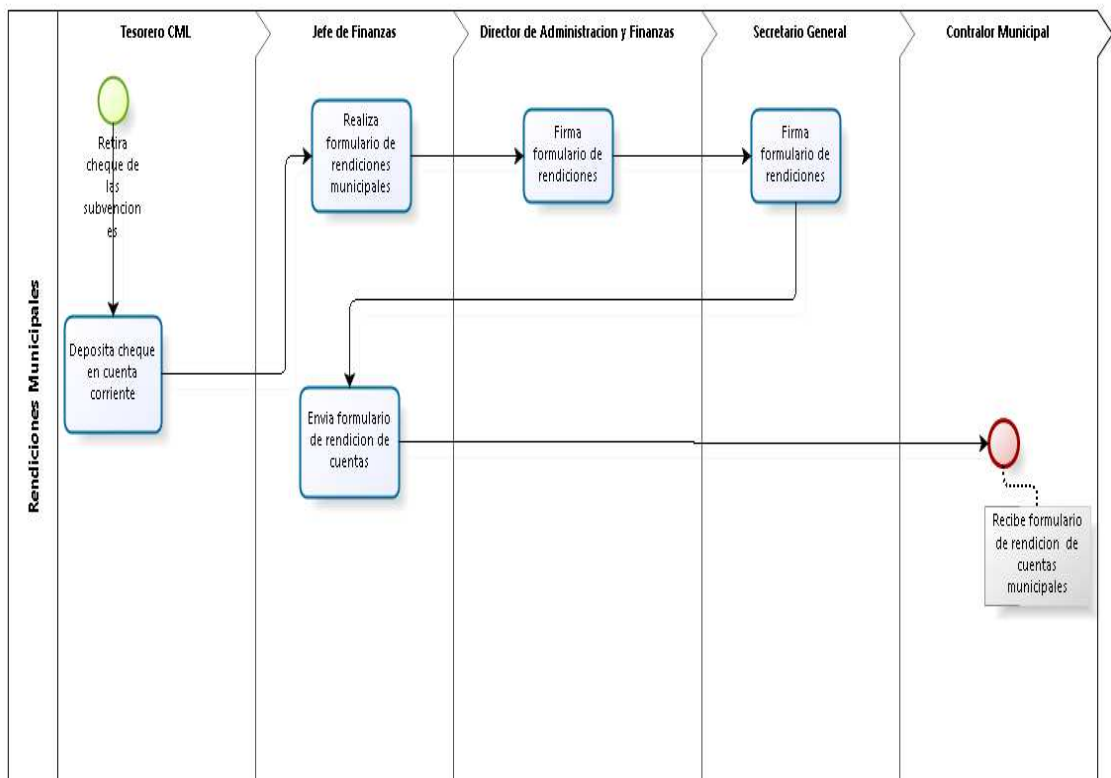
4. Funciones y Responsabilidades

Responsable del proceso: Jefe de Finanzas

Responsabilidad: Realizar las rendiciones de cuentas al Municipio.

5. Flujo de proceso

A continuación se presentará el diagrama de Flujo de Rendiciones



6. Actividades del proceso

Etapa	Descripción	Evidencia
1	<p>Asignación anual de Fondos Municipales: La subvención Municipal es asignada anualmente, separada por las áreas de Salud y Educación. Mensualmente el tesorero de la Corporación Municipal retira el cheque de la subvención, respaldado por el decreto Municipal y lo deposita en la cuenta corriente correspondiente.</p>	<p>Decreto de pago Municipal</p>
2	<p>Rendiciones de gastos de fondos Municipales: El Jefe de Finanzas es el responsable de rendir cuentas ante el Contralor de la Municipalidad. Esto lo hace por medio de un formulario de rendiciones Municipales, donde se da cuenta del gasto realizado, respaldando con los documentos originales, dejando una copia en el egreso respectivo. Estas rendiciones son firmadas por el DAF y el Secretario General, quedando una copia de dicha rendición en los archivos de las secretarías. El formulario queda guardado en un formato Excel denominado por el N° del decreto Municipal y año.</p>	<p>Rendición de Subvención Municipal</p>

7. Control de registro

Identificación	Indexación	Almacenamiento	Protección	Recuperación	Retención	Disposición
Decreto de pago municipal	Anual	Archivador "Rendición salud, rendición educación, rendición JUNJI"/Secretaría de DAF	Gaveta Of. de Contabilidad	Nº de Decreto	Anual	Bodega Archivo Administración
Rendición de Subvención Municipal	Anual	Archivador "Rendición salud, rendición educación, rendición JUNJI"/Secretaría de DAF	Gaveta Of. de Contabilidad	Mes, Nº de Decreto	Anual	Bodega Archivo Administración

8. Registro de modificaciones

Fecha Modificaciones	Responsable	Fecha de aprobación de la modificaciones	responsable	Fecha de la implementación de la modificación	Responsable
06-01-2012	Responsable del proceso	06-01-2012	Secretario General	06-01-2012	Representante de la Dirección
Firmas de los responsables					

9. Indicadores de cumplimiento

INDICADORES	DESCRIPCION	META
N° de rendiciones entregadas a tiempo / N° rendiciones comprometidas.	Asegurar en tiempo y forma la declaración de subvenciones y rendición de cuentas, de salud, educación y municipal.	100%

10. Referencia y anexo

Ref.1: no aplica

Anexo 1: no aplica