

Juni

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 CASABLANCA

69.061.400-6

VALPARAISO

Nombre de la entidad

R.U.T. entidad

Región

RODRIGO MARTINEZ ROCA

Nombre Representante Legal

Rut R. Legal

Nº Cta. Bancaria

2. IDENTIFICACION DEL ESTABLECIMIENTO:

5102002

PAPELUCHO

Sala Cuna20

Código del Jardín

Nombre del Jardín Infantil

Niveles Médicos o Heterogéneos32

Transición32

Total84

DOCTOR VILDOSOLA, VILLA SANTA BARBARA

362

Dirección

Nº

VILLA

CASABLANCA

322744379

Sector, Villa o Población

Comuna

Teléfono

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

X

Transferencia Normal

X

Cuota Previa

Transferencia Normal

Modificación período funcionamiento

MAYO

203

14,414,621

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 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	Monto \$	Revisión JUNJI	Diferencia Encontrada
	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 ítems autorizados para el uso de los fondos transferidos.				
1. GASTOS				
Uso de la Entidad			Revisión JUNJI	Diferencia Encontrada
Item	Ámbitos	Monto \$	Monto \$	Monto \$
1	Remuneraciones y otros beneficios del personal	8,373,171		
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	Mantencciones y reparaciones			
13	Movilización			
14	Capacitación			
15	Combustible para traslados y leña para calefacción			
16	Indemnización por años de servicio			
TOTAL		8,373,171		
2. RESUMEN DE GASTOS				
CONCEPTO		Uso de Entidad	Uso Revisor JUNJI	
Personal		8,373,171		
Bienes y Servicios		-		
Material Didáctico y de Enseñanza		-		
Equipamiento		-		
TOTAL		8,373,171		
3. CONTROL DE SALDOS				
		Uso de Entidad	Uso Revisor JUNJI	
E	Saldo Inicial del Mes (Letra J y/o N, planilla rendición mes anterior).	-	608.806	
F	Monto Transferencia	14,414,621		
G	Monto reliquidación (+)			
H	Ingreso por Baja de Bienes Inventariables			
I	Gasto Total Rendido	8,373,171		
J	Saldo Parcial y/o Total (E+F+G+H-I)	5,432,644		
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 \$

Transferencia por modificación periodo de funcionamiento corresponde al aporte de recursos para aquellos establecimientos que suspenden su funcionamiento, para lo cual se transferirá 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 efectos de saldar dicha transferencia.

Uso de la Entidad			Revisión JUN1	Diferencia Encontrada
Item	Ámbitos	Monto \$	Monto \$	Monto \$
1	Remuneraciones y otros beneficios del personal.			
3	Consumos Básicos			
TOTAL				

		Uso de Entidad	Uso Revisor JUNJI
K	Monto de la Transferencia estimada		
L	Total gastos ITEM 1 - 5		
M	Saldo por ajustar		
N	Saldo Final		

Depósito	Cheque	Banco	Nº Documento	Monto \$



Susana Vicencio R.

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

		☐ APROBADA sin observaciones ☐ APROBADA con observaciones ☐ APROBADA con rechazos de gastos ☐ APROBADA con observaciones y rechazo de gastos ☐ RECHAZADA
Fecha de Ingreso Oficina de Partes JUNUI	Fecha de Revisión	Estado Final de la Rendición de Cuentas (marcar con una X)

<i>Nombre y Firma responsable de la Aprobación</i>	<i>Fecha de Aprobación</i>	
<i>Nombre y Firma Encargado VTF</i>	<i>Nombre y Firma Subdirección de Recursos Financieros</i>	

[illegible]

En el apartado **APORTE PATRONAL**, columna **Sistema Cestaria**, incorporar el porcentaje correspondiente de Seguro de Invalididad y Supervivencia. En el apartado **APORTE PATRONAL**, columna **Sistema Cestaria**, incorporar el porcentaje correspondiente que paga el empleador por el trabajador.

Los afiliados no imponible de electricidad incorporarse en columna surtida al Centro Electr. DUEL.
El costo neto lujú, corresponde a total real del 14.1 en el del administración, es decir, Total imponible + Total agudados no imponible + Total aportes patronales + Atenciones Leg.
20.305, 64th última franquicia a través del Decreto Supremo Nº 2709/1406 del Mirococo.

[illegible]

Nombre, firma del representante legal: Director DAEH, Director de administración de finanzas, Encargado, Encargado de RRHH