

TALLER DE RENDICIÓN DE CUENTAS FONDOS CONCURSABLES 2015



Gobierno
de Chile



AGOSTO 2015



¿QUE ES EL MANUAL DE RENDICIÓN DE CUENTAS?

EL MANUAL DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE AHORA EN ADELANTE SERÁ LA GUÍA PARA EFECTUAR UN BUEN PROCESO DE RENDICIÓN DE LOS FONDOS ADJUDICADOS.

ESTE MANUAL SERÁ UN DOCUMENTO DE CONSULTA CONSTANTE AL MOMENTO DE REALIZAR LA RENDICIÓN DE CUENTAS.



ASPECTOS GENERALES A CONSIDERAR

- TODOS LOS FONDOS CONCURSABLES DEL GOBIERNO REGIONAL DEBEN SER RENDIDOS DE ACUERDO A LAS CONSIDERACIONES DE ESTE MANUAL.
- EN EL CASO DE LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS, ADEMÁS DEBERÁN RENDIR DE ACUERDO A LA RES. N° 30 DEL 11 DE MARZO DE 2015, DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.





ASPECTOS GENERALES A CONSIDERAR

- LOS MONTOS TRANSFERIDOS SERÁN RENDIDOS EN DOS CUOTAS, UNA A LA MITAD DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO Y LA OTRA AL FINAL.
- LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS DEBEN ENVIAR COMPROBANTE DE INGRESO MUNICIPAL Y RENDIR MENSUALMENTE.





ASPECTOS GENERALES A CONSIDERAR

- LAS RENDICIONES Y DEMÁS DOCUMENTOS ENVIADOS DEBEN VENIR FIRMADOS POR EL REP. LEGAL Y/O ENCARGADO DEL PROYECTO.
- LAS RENDICIONES DEBEN SER ENTREGADAS EN LA OFICINA DE PARTES DEL GOBIERNO REGIONAL O EN LAS OFICINAS PROVINCIALES DE LIMARÍ O CHOAPA.



ASPECTOS GENERALES A CONSIDERAR

- SE RECOMIENDA GUARDAR UNA COPIA INTEGRAL DE LAS RENDICIONES Y DOCUMENTOS ENTREGADOS AL GOBIERNO REGIONAL COMO RESPALDO.



DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA PRESENTAR EN LAS RENDICIONES DE CUENTAS





DOCUMENTOS DE RESPALDO

- EN LA CASO DE ORGANIZACIONES PRIVADAS, SE ACEPTARÁN COMO RESPALDOS LAS **BOLETAS DE HONORARIOS, FACTURAS Y BOLETAS, ORIGINALES.**
- EN EL CASO DE SERVICIOS PÚBLICOS SE ACEPTA LA COPIA DE DICHOS DOCUMENTOS MÁS COPIA DEL DECRETO DE PAGO RESPECTIVO.



DOCUMENTOS DE RESPALDO

- DE FORMA EXCEPCIONAL SE CONSIDERARÁN TICKET DE PEAJE, TAXI, RECARGA TARJETA BIP, BOLETOS DE BUS O AVIÓN Y VOUCHER DE COMPROBANTE DE VENTA CON TARJETA DE DÉBITO (SIEMPRE Y CUANDO EN ESTE ÚLTIMO SE PUEDA VERIFICAR EL GIRO DE LA EMPRESA PROVEEDORA DEL SERVICIO).



DOCUMENTOS DE RESPALDO

- TODOS LOS GASTOS EFECTUADOS EN ALIMENTACIÓN, MOVILIZACIÓN, TRANSPORTE, ENTREGA DE INCENTIVOS, PREMIOS O REGALOS DEBERÁN VENIR ACOMPAÑADOS DE UN LISTADO QUE ACREDITE EL USO DE ESTOS RECURSOS.
- EN LA PÁGINA WEB DEL GOBIERNO REGIONAL SE ENCUENTRAN DISPONIBLES DICHOS FORMATOS.



BOLETA DE COMPRAVENTA

- NO DEBERÁN EXCEDER LOS \$30.000.-
- EN CASO QUE LA BOLETA PRESENTADA SUPERE EL VALOR ANTES MENCIONADO, SOLAMENTE SE CONTABILIZARÁ HASTA LOS \$30.000.-
- LA FECHA DE EMISIÓN DE LA BOLETA DEBE ENCONTRARSE DENTRO DEL PERÍODO DE VIGENCIA DEL CONVENIO.



BOLETA DE COMPRAVENTA

- LOS GASTOS DEBEN ESTAR DENTRO DEL CONTEXTO DE LAS ACTIVIDADES A REALIZARSE EN EL PROYECTO.
- EL GIRO DE LA EMPRESA QUE EMITE LA BOLETA DEBE SER COHERENTE CON EL SERVICIO PRESTADO (EJEMPLO, COMPRA DE COLACIONES => TIENDA DE ABARROTES).



BOLETA DE COMPRAVENTA

- DEBE ESTAR EN CONDICIONES DE LEGIBILIDAD, INTEGRIDAD Y SIN ENMIENDAS PARA SER REVISADO.
- NO SE ACEPTARÁN BOLETAS CONSECUTIVAS DE UN MISMO PROVEEDOR DONDE LA SUMATORIA SEA MAYOR A \$30.000, VALE DECIR, SE DEBIÓ EMITIR UNA FACTURA POR EL MONTO TOTAL.



BOLETA DE COMPRAVENTA

- EN EL CASO PROYECTOS QUE INCORPOREN BOLETAS EN MONEDA EXTRANJERA, NO SE APLICARÁ LAS RESTRICCIONES RESPECTO DE LOS MONTOS MÁXIMOS EXIGIDOS PARA LA MONEDA NACIONAL.
- EN EL CASO DE PROYECTOS QUE INCORPOREN BOLETAS EN MONEDA EXTRANJERA, LA RENDICIÓN DE CUENTAS DEBE SER CONVERTIDA Y REALIZADA EN MONEDA NACIONAL.



FACTURA DE COMPRAVENTA

- TODOS LOS GASTOS QUE SOBREPASEN LOS \$30.000 DEBEN SER RENDIDO CON FACTURA.
- LA FACTURA DEBE SER EXTENDIDA EXCLUSIVAMENTE A NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN BENEFICIARIA Y NO A NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL, EJECUTOR U OTROS.
- LA FECHA DE EMISIÓN DE LA FACTURA DEBE ENCONTRARSE DENTRO DEL PERÍODO DE VIGENCIA DEL CONVENIO.



FACTURA DE COMPRAVENTA

- EN LA RENDICIÓN DE CUENTAS SE DEBERÁ ENTREGAR LA FACTURA ORIGINAL Y SUS COPIAS RESPECTIVAS (TRIPLICADO: CONTROL TRIBUTARIO Y CUADRUPPLICADO: COBRO EJECUTIVO – CEDIBLE).
- LOS GASTOS DEBEN ESTAR DENTRO DEL CONTEXTO DE LAS ACTIVIDADES A REALIZARSE EN EL PROYECTO.



FACTURA DE COMPRAVENTA

- LA FACTURA DEBE CORRESPONDER AL GIRO POR EL CUAL SE ESTÁ CONTRATANDO EL SERVICIO.
- EL DOCUMENTO DEBE CUMPLIR CON LOS REQUISITOS DE FORMALIDAD EXIGIDOS POR EL CÓDIGO TRIBUTARIO.
- LA FACTURA DEBE SER DETALLADA, EN CASO DE NO SER ASÍ, DEBE ADJUNTAR LA GUÍA DE DESPACHO CON EL CORRESPONDIENTE DETALLE.



FACTURA DE COMPRAVENTA

- LA FACTURA DEBE ESTAR EN CONDICIONES DE LEGIBILIDAD, INTEGRIDAD Y SIN ENMIENDAS PARA SER REVISADO.
- DEBE PRESENTAR CONSISTENCIA NUMÉRICA EN EL DETALLE DE LA FACTURA DE LOS BIENES ADQUIRIDOS.
- EN EL CASO DE PROYECTOS QUE INCORPOREN FACTURAS EN MONEDA EXTRANJERA, LA RENDICIÓN DE CUENTAS DEBE SER CONVERTIDA Y REALIZADA EN MONEDA NACIONAL.



BOLETAS DE HONORARIOS

- LAS BOLETAS DE HONORARIOS **SÓLO PODRÁN EMITIRSE PARA EFECTOS DE JUSTIFICAR GASTOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**, POR LAS ACTIVIDADES CLASIFICADAS EN LA 2DA CATEGORÍA DE LA LEY DE LA RENTA.
- NO PUDIENDO IMPUTAR BOLETAS DE HONORARIOS ARRIENDO DE AMPLIFICACIONES, ARRIENDO DE ILUMINACIÓN, PRODUCCIÓN GENERAL, SERVICIO DE COCTELERÍA, POR EJEMPLO.



BOLETAS DE HONORARIOS

SE ACEPTARÁN DOS FORMAS DE EMISIÓN DE BOLETAS DE HONORARIOS.

- EL IMPUESTO LO RETIENE EL EMISOR
- EL IMPUESTO LO RETIENE LA ORGANIZACIÓN.





BOLETA DE HONORARIO CON RETENCIÓN DE EMISOR

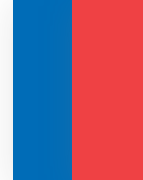
EDUARDO ALEJANDRO PIZARRO ESPINOZA		BOLETA DE HONORARIOS ELECTRONICA
RUT: [REDACTED]		N° 50
GIRO(S): OTRAS ACTIVIDADES EMPRESARIALES N.C.P., COMUNICACIONES AUDIOVISUALES		
[REDACTED]		
TELEFONO: [REDACTED]		
		Fecha: 01 de Mayo de 2015
Señor(es): CENTRO CULTURAL ORGANIZARTE DE OVALLE Domicilio: BLES GANA 635, VILLA DAVID PERRY, OVALLE		Rut: 65.009.116-7
Por atención profesional:		
PRODUCTOR Y DIRECTOR DOCUMENTAL, MIRADAS DEL LIMARI, SERVICIOS PRESTADOS HASTA EL 15 DE ABRIL		600.000
Total Honorarios \$:		600.000
Fecha / Hora Emisión: 08/05/2015 16:22		
		
13747622000503718AE9		
Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004		
Verifique este documento en www.sii.cl		
El contribuyente emisor de esta boleta está encargado de declarar y enterar el PPM de Segunda Categoría correspondiente al 10%.		
		11201505271146




BOLETA DE HONORARIO CON RETENCIÓN DE ORGANIZACIÓN

FRANCISCO JOSE RODRIGUEZ SILVA		BOLETA DE HONORARIOS ELECTRÓNICA
RUT: [REDACTED]		N° 87
GIRO(S): OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS PERSONALES N.C.P., ENTRENADOR Y JUEZ GIMNASIA ARTISTICA [REDACTED]		
TELEFONO: [REDACTED]		
		Fecha: 10 de Agosto de 2014
Señor(es): ESCUELA CHILENA DE GIMNASIA DE LA SERENA Domicilio: AV. ESTADIO SIN NA MERO. COLISEO MONUMENTAL DE LA SERENA, LA SERENA		Rut: 65.488.410- 2
Por atención profesional:		
JUEZ GIMNASIA ARTISTICA MASCULINA COPA LA SERENA 2014		200.000
Total Honorarios \$:		200.000
10 % Impto. Retenido:		20.000
Total:		180.000
Fecha / Hora Emisión: 11/08/2014 13:41		
141233058741ef37bce9 Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004 Verifique este documento en sii.cl		
<small>El contribuyente para el cual está destinada esta boleta, es el encargado de retener el 10%.</small>		

11201408111341



EJEMPLO FORM. 29 SII – PAGADO POR INTERNET

		DECLARACION MENSUAL Y PAGO SIMULTANEO DE IMPUESTOS FORMULARIO 29			FOLIO	07	5263906336		
					RUT	03	65.674.430-8		
					PERIODO	15	02 /2012		
01	Apellido Paterno o Razón Social		02	Apellido Materno		05 Nombres			
		CLUB DEPORTIVO JOAQUIN VICUNA							
06	Calle		610	N°		08 Comuna			
		AVDA.LAS DELICIAS 556				VICUNA			
09	Teléfono		55	Correo Electrónico		314 Rut del Representante			
		+++++411292							
Código	Glosa		Valor	Código	Glosa		Valor		
151	RET. TASAS DE 10 % SOBRE LAS RENT.		1.500	595	SUB TOTAL IMP. DETERMINADO ANVERSO		1.500		
				547	TOTAL DETERMINADO		1.500		
TOTAL A PAGAR DENTRO DEL PLAZO LEGAL			91	1.500		+			
Más IPC			92			+			
Más Intereses y Multas			93			+			
CONDONACION			795			-			
TOTAL A PAGAR CON RECARGO			94			=			
% Condonación		Número de la Resolución		Fecha de la Condonación					
Tipo de Declaración		Corrige a Folio(s):		Banco		Medio de Pago		Fecha de Presentación	
Primitiva				BANCOESTADO		PEL		6/03/2012	
Firma y Timbre Fiscalizador					Firma Contribuyente				



Nota: Se sugiere que las boletas de honorarios sean extendidas SIN RETENCIÓN DE IMPUESTO (Primer ejemplo)

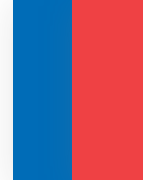




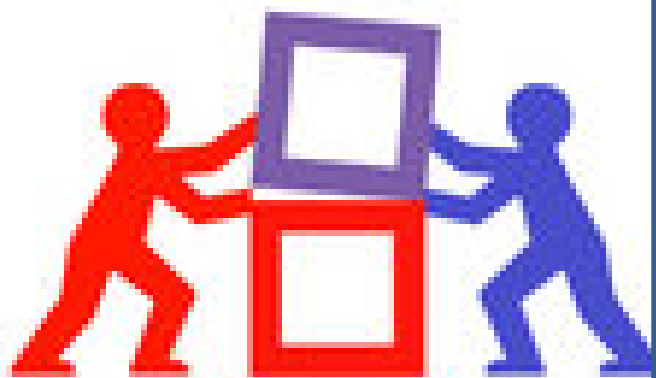
TODO GASTO RENDIDO FUERA DE LAS EXIGENCIAS PRESENTADAS EN EL PRESENTE MANUAL SERÁN DESCONTADOS DE LA RENDICIÓN:

- BOLETAS O FACTURAS ILEGIBLES.
- DIFERENCIA EN VALOR DE BOLETAS SOBRE \$30.000.-
- BOLETAS O FACTURAS ENMENDADAS.
- GUÍAS DE DESPACHOS.
- COMPRAS DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS, O CUALQUIER OTRO PRODUCTO QUE NO CORRESPONDA A LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO.





FORMATOS DE RENDICIÓN DE CUENTAS Y ANEXOS



DISPONIBLES EN EL SITIO WEB
DEL GOBIERNO REGIONAL
DE COQUIMBO.

WWW.GORECOQUIMBO.GOB.CL





RENDICIÓN DE CUENTAS

- CADA CONVENIO TIENE UN PLAZO DE EJECUCIÓN Y UN DISTINTO DE RENDICIÓN.
- SI LA ORGANIZACIÓN NO UTILIZA TODOS LOS RECURSOS ASIGNADOS ESTOS DEBERÁN SER RESTITUIDOS AL GOBIERNO REGIONAL.



RENDICIÓN DE CUENTAS

- LA RENDICIÓN DE CUENTAS SE REALIZA DE FORMA FINANCIERA Y CUALITATIVA.
- LA PRIMERA SE REALIZA FÍSICAMENTE EN LA DEPENDENCIA DEL GOBIERNO REGIONAL U OFICINAS PROVINCIALES. CON DOCUMENTOS ORIGINALES
- LA CUALITATIVA DEBE SER SUBIDA A LA PLATAFORMA DE POSTULACIÓN.



CARATULA DE RENDICIÓN FINANCIERA



CARÁTULA RENDICIÓN DE CUENTAS



FONDO CONCURSABLE DE

**GOBIERNO REGIONAL
DE COQUIMBO**

NOMBRE DEL PROYECTO

NOMBRE ENTIDAD EJECUTORA

Fecha (DD/MM/AA)

VALOR TOTAL DEL PROYECTO \$

AVANCES DE PROYECTO

DESCRIPCIÓN		RENDICIÓN N° _____	
1.- Gastos	MONTO TOTAL APROBADO	MONTO RENDIDO (\$)	PORCENTAJE RENDIDO (%)
Item Honorarios			
Item Gastos de Operación			
Item Gastos de Inversión			
Total			

RESUMEN CONSOLIDADO

MONTO TOTAL RENDIDO (\$)	
PORCENTAJE TOTAL RENDIDO (%)	
SALDO POR RENDIR \$	

DATOS EJECUTOR

Nombre del Representante Legal y/o Ejecutor de la Iniciativa	



ANEXOS DE RENDICIÓN FINANCIERA

ANEXO RENDICIÓN DE CUENTAS N°
ÍTEM HONORARIOS

N°	FECHA	N° COMPROBANTE	PROVEEDOR	ADQUISICIÓN	MONTO
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					





RENDICIÓN DE CUENTAS CUALITATIVA

- INFORME FINAL DE GESTIÓN.
- REGISTRO AUDIOVISUAL DE CADA ACT.
- INVITACIÓN A INAUGURACIÓN, CLAUSURA O ACT. RELEVANTE (YA VISADA POR EL EQUIPO DEL GORE)
- LISTAS DE ASISTENCIA, COLACIONES, MOVILIZACIÓN Y/O TRANSPORTE, PREMIOS, INCENTIVOS O REGALOS, SEGÚN CORRESPONDA.
- ENCUESTA DE SATISFACCIÓN.



**INFORME FINAL DE GESTION
FONDOS CONCURSABLES
GOBIERNO REGIONAL DE COQUIMBO**

I. Antecedentes Generales

Fondo Concursable:			
Nombre del Proyecto:			
Monto Aprobado en \$:			
Institución Beneficiaria:			
Rut de la Institución			
Comuna:		Provincia:	

II. Cumplimiento de Objetivos propuestos en el proyecto:

OBJETIVOS PREVISTOS	RESULTADOS OBTENIDOS

III. Actividades del período efectivamente realizadas:

NOMBRE ACTIVIDAD	FECHA INICIO	FECHA TERMINO	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD



MODELO DE INVITACIÓN



INVITACIÓN

Hanne Utreras Peyrin, Intendente de la Región de Coquimbo; José Montoya Ángel, Presidente del Consejo Regional, Raúl Godoy Barraza, Presidente de la Comisión de Régimen Interno del Consejo Regional en conjunto con Herni Martínez Gómez presidente del Sindicato de Cuidadores de Auto de la ciudad de La Serena, tienen el agrado de invitar a usted a la ceremonia de clausura del proyecto "Implementación y capacitación de nuestros socios para la prevención situaciones delictuales".

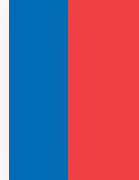
Esta actividad se realizará en el Parque Pedro de Valdivia, ubicado en Pedro Pablo Muñoz N° 200, **La Serena**, el día **30 de Noviembre de 2015**, a las **17:00hrs**. Vuestra asistencia dará realce a nuestra presentación.

Confirmar al fono: 91234567

La Serena, Noviembre de 2015



ENCUESTA DE SATISFACCIÓN



ENCUESTA SATISFACCIÓN USUARIOS FONDOS CONCURSABLES AÑO 2014



Por Favor Indique en escala de 1 a 10, siendo 1 la peor evaluación

1	Indique si lo que financia el Fondo Concursable FNDR 2% satisface las necesidades de su organización.	1
---	---	---

2	Indique su grado de satisfacción como beneficiario del Fondo Concursable FNDR 2%	1
---	--	---

3	Indique su grado de satisfacción de los siguientes aspectos asociados al Fondo Concursable FNDR 2%	
---	--	--

3.1	Ayuda que entrega el Gobierno Regional durante la postulación.	1
-----	--	---

3.2	Transparencia en la evaluación de las postulaciones.	1
-----	--	---

3.3	Tiempo que demora la entrega de los resultados de la postulación.	1
-----	---	---

3.4	Oportunidad en la entrega de los recursos económicos para el proyecto.	1
-----	--	---

3.5	Acompañamiento del Gobierno Regional durante la ejecución del proyecto.	1
-----	---	---

4	¿Usted participó en la capacitación del último año?	
---	---	--

SI	(Si recibió capacitación)Evalúe de 1 a 10	-
----	---	---

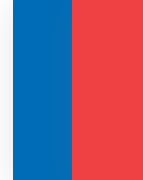
NO		<input type="checkbox"/>
----	--	--------------------------

5	¿Usted tuvo una supervisión o visita técnica el último año?	
---	---	--

SI	(Si tuvo una supervisión o visita técnica)Evalúe de 1 a 10	-
----	--	---

NO		<input type="checkbox"/>
----	--	--------------------------





...NO OLVIDAR!!!



**LOS EJECUTORES DEL PROYECTO
DEBEN CAUTELAR LA INFORMACIÓN
DE RESPALDO DEL PROYECTO**

**NO SE PUEDEN RENDIR CON FONDOS
PÚBLICOS, LA COMPRA DE BEBIDAS
ALCOHÓLICAS NI CIGARRILLOS.**





...NO OLVIDAR!!!

LOS RESPALDOS DE LAS BOLETAS,
FACTURAS DEBEN VENIR EN ORDEN
CRONOLÓGICO Y FOLIADOS

SE DEBE MANTENER EL ORDEN Y LA
PROLIJIDAD DE LAS RENDICIONES.





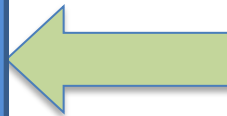
CASOS ESPECIALES

**CUALQUIER TIPO
DE
MODIFICACIÓN
DE LA INICIATIVA**

**CARTA FORMAL DIRIGIDA A:
LUIS ROJAS HIDALGO
JEFE DE DIVISIÓN DE ANÁLISIS
Y CONTROL DE GESTIÓN**

**ESPERAR RESPUESTA
FORMAL DE PARTE
DEL GOBIERNO
REGIONAL**

**EVALUACIÓN DE LA
SOLICITUD**





PLATAFORMA EN LÍNEA: www.fndr2.gorecoquimbo.gob.cl

- SE INGRESA CON RUT DE INSTITUCIÓN (SIN PUNTOS NI GUIÓN) Y CLAVE DE POSTULACIÓN.
- EN CASO DE POSTULACIÓN EN PAPEL, SOLICITAR VÍA MAIL CLAVE DE ACCESO.
- ES OBLIGACIÓN DE CADA ORGANIZACIÓN MANTENER ACTUALIZADO LOS DATOS DE DIRECTIVOS Y/O EJECUTORES DEL PROYECTO.
- CADA INSTITUCIÓN TENDRÁ ACCESO A DESCARGAR COPIA DE SU PROYECTO Y COPIA DEL CONVENIO Y RESOLUCIÓN CON QUE FUE APROBADO.



PLATAFORMA EN LÍNEA: www.fndr2.gorecoquimbo.gob.cl

- SIENDO LO MÁS IMPORTANTE EL REALIZAR LA RENDICIÓN A CUALITATIVA DE SU PROYECTO (SUBIR INFORME FINAL DE GESTIÓN, INVITACIÓN, REGISTRO FOTOGRÁFICO DE CADA ACTIVIDAD MÁS SUS RESPECTIVAS LISTAS DE ASISTENCIAS, COLACIONES, MOVILIZACIÓN Y/O TRANSPORTE, PREMIOS, INCENTIVOS O REGALOS, SEGÚN CORRESPONDA, ADEMÁS DE LA ENCUESTA DE SATISFACCIÓN.



INFORMACIÓN DE CONTACTO

Fondo de Deporte:

Carolina Mujica A.

deporte@gorecoquimbo.cl

Fondo de Cultura, Editorial y Bandas y Orquestas:

Laura Pallero C.

cultura@gorecoquimbo.cl

Fondo de Seguridad Ciudadana:

Alfonso Osses H.

seguridadpublica@gorecoquimbo.cl

Fondo Social y Rehabilitación de Droga:

Alfonso Osses H.

social@gorecoquimbo.cl