

Rendiciones de Cuentas Proyectos 2% FND-2014



**Gobierno
de Chile**

**Unidad de Auditoría Interna
Gobierno Regional de Valparaíso
Noviembre-2014**

Agenda de la Presentación

Normativa Contraloría Rendición de Cuentas

Obligaciones Organizaciones Comunitarias Sin Fines de Lucro (OCSFL)

Ejecución y Seguimiento

Rendición de Cuentas

Consideraciones Especiales y Observaciones UAI

Consultas

CICLO DE VIDA DE INICIATIVA

POSTULACIÓN

ADJUDICACIÓN

EJECUCIÓN

Admisibilidad
Evaluación
Priorización

Bases Concurso
Capacitación
Formulación
Postulación

Convenio
Desarrollo Actividad
Rendiciones
Evaluación

Normativa de Control

**INSTITUCIONES
PUBLICAS Y
MUNICIPIOS**



- a) RES.N° 759/CGR.**
- b) CONVENIO**
- c) INSTRUCTIVO**
- d) FORMATOS**

**INSTITUCIONES
PRIVADAS Y
AGRUPACIONES**



- a) RES.N° 759/CGR.**
- b) CONVENIO**
- c) INSTRUCTIVO**
- d) FORMATOS**

Objetivo Especifico Rendición de Cuentas

- Acreditar que los fondos recibidos se hubieran utilizado para la finalidad específica y determinada para la que fueron asignados (art. 25 ley 10.336)
- Respaldar documentalmente los gastos (resolución 759/03 CGR)
- Someterse al ordenamiento jurídico (acreditando la recepción de los fondos y los gastos efectuados)

Normativa Contraloría Rendición de Cuentas

- Según la normativa vigente de la C.G.R. con su Resolución N° 759, señala en el punto 5 ;

Transferencias al Sector Privado:

El Gobierno Regional es responsable de;

- ✓ Exigir rendición de cuentas de los fondos entregados
- ✓ Proceder a su revisión para determinar la correcta inversión de los fondos concedidos y el cumplimiento de los objetivos pactados.
- ✓ Mantener a disposición de C.G.R., los antecedentes relativos a la rendición de cuentas.

“Los Servicios no entregarán nuevos fondos a rendir, sea a disposición de unidades internas o a la administración de terceros, mientras la persona o institución que debe recibirlos no haya cumplido con la obligación de rendir cuenta de la inversión de los fondos ya concedidos.”

Obligaciones Organizaciones Comunitarias Sin Fines de Lucro (OCSFL)

Aspectos Tributarios de las Organizaciones (Fuente S.I.I.)

- ✓ Inscribirse en el Rol Único Tributario
(Art. 66 del Código Tributario)
- ✓ **Efectuar la Declaración Jurada de Iniciación de Actividades**
(Art. 68 del Código Tributario)
- ✓ Llevar libros de Contabilidad
(Art. 68 de la Ley de la Renta)
- ✓ Presentar declaraciones anuales de impuesto
(Art. 65 y 69 de la Ley de la Renta)
- ✓ Efectuar Pagos Provisionales Mensuales, en los casos que corresponda
(Art. 84 letra a) de la Ley de la Renta)
- ✓ **Practicar las Retenciones de Impuesto, en los casos que corresponda**
(Art. 73 y 74 de la Ley de la Renta)

DE LA EJECUCION, SEGUIMIENTO, RENDICIONES DE CUENTAS Y ENTREGA DEL INFORME FINAL DE GESTION

- Será el representante legal el responsable de la iniciativa, firmará el respectivo convenio y tendrá la responsabilidad financiera y técnica. En este marco deberá velar por la correcta ejecución del proyecto y entregar los antecedentes para rendir oportunamente los recursos transferidos

De la Ejecución y Seguimiento:

- Una vez aprobadas las iniciativas por el Consejo Regional y suscritos los Convenios de Subvención, éstas no podrán ser modificadas, de lo contrario se solicitará dar término anticipado a la iniciativa y el reintegro de los recursos. **Por lo anterior, es imprescindible que las instituciones analicen adecuadamente sus iniciativas y presenten una propuesta clara y definitiva.**

DE LA EJECUCION, SEGUIMIENTO, RENDICIONES DE CUENTAS Y ENTREGA DEL INFORME FINAL DE GESTION

- En el caso de instituciones privadas sin fines de lucro, cabe señalar que **ante cambios en la directiva durante el proceso, se deberá informar éstos, al Gobierno Regional de Valparaíso, presentando un nuevo certificado de vigencia, que incorpore los nombres de la nueva directiva.**
- El Gobierno Regional de Valparaíso, en el contexto de resguardar el cumplimiento de los objetivos de las iniciativas seleccionadas, se reserva el derecho de efectuar supervisiones al desarrollo de las actividades en terreno y coordinar reuniones de trabajo con los beneficiarios/as. **La institución estará obligada a dar las facilidades para materializar la supervisión.**

Control de las Iniciativas (I parte)

- Dentro del periodo de evaluación y entrega de los fondos para los proyectos del 2% de Cultura, Deporte y Seguridad Ciudadana, se podrá fiscalizar la información entregada por las organizaciones, con el objeto de verificar su exactitud y veracidad, entre otros podrá verificar domicilio de la organización, validez de las cotizaciones, etc. En caso que los datos no sean fidedignos el Gobierno Regional de Valparaíso podrá proceder de acuerdo a lo señalado en el N° 26.
- El Gobierno Regional de Valparaíso, **a través de la División de Análisis y Control de Gestión** con la finalidad de cautelar que los proyectos se ejecuten adecuadamente y se cumplan las finalidades de los mismos, fiscalizará las actividades en terreno, coordinará reuniones de trabajo con las entidades beneficiarias y realizará todas las acciones que sean conducentes a orientar y controlar el buen uso de los recursos.

Control de las Iniciativas (II parte)

- Se deberán calendarizar las actividades contenidas en los proyectos y cualquier modificación deberá ser previamente comunicada y aceptada por el Gobierno Regional. Si realizada una fiscalización y sus resultados no se ajustan al cronograma entregado, se podrá poner término anticipado a la iniciativa y se exigirá el reintegro total de los fondos, siempre que las modificaciones no tuvieren justificación fundada.

Rendición de Cuentas

- **Rendiciones de Cuentas:** Será responsabilidad de la Institución beneficiaria rendir cuenta en forma periódica y oportuna de los recursos transferidos de conformidad a las Bases Administrativas y tendrán el deber de solicitar al Gobierno Regional, la conformidad de sus rendiciones, teniendo una actitud proactiva al respecto. El formulario de rendición de cuentas, se encuentra publicado en la página www.gorevalparaiso.cl.
- Indistintamente, si se tratare de organismos públicos u organizaciones privadas sin fines de lucro las rendiciones de cuentas serán supervisadas y fiscalizadas por los funcionarios pertinentes del Gobierno Regional de Valparaíso, los cuales, informarán la pertinencia o no de certificar la correcta ejecución y rendición de cuentas de la iniciativa que se trate, la cual, posteriormente, deberá ser visada por la Unidad de Auditoría Interna del Gobierno Regional, previo a la suscripción del certificado correspondiente.

Rendición de Cuentas

Las **Entidades Públicas, Municipios y Asociaciones de Municipios**, deberán rendir cuenta documentada (con fotocopia de los documentos) de los recursos al Gobierno Regional. La documentación original deberá mantenerse a resguardo en la institución, por probables auditorias de la Contraloría Regional. Además, deberán adjuntar los contratos del recurso humano, las certificaciones respectivas, Informes de Actividades del Período y declaración mensual y pago simultáneo de impuestos (formulario 29).

Las **Instituciones Privadas** (Corporaciones, Fundaciones, Organizaciones Territoriales y funcionales sin fines de lucro, etc.), que sean beneficiarias de esta subvención, deberán rendir **periódicamente de conformidad a las Bases Administrativas** cuenta documentada **en original**, de sus gastos al Gobierno Regional de Valparaíso. Se deberán incorporar los contratos del recurso humano, certificaciones respectivas, Informes de Actividades del Período, Formularios 29 (según corresponda).

Rendición de Cuentas

Si hay excedentes de los recursos entregados una vez finalizada la ejecución de la iniciativa, estos deben reintegrarse oportunamente al Gobierno Regional de Valparaíso.

Una vez finalizada la ejecución de la iniciativa o terminada la actividad, las organizaciones tendrán un **plazo máximo de 45 días corridos** para presentar la rendición de cuentas al Gobierno Regional. Las rendiciones de cuenta deben hacerse en conformidad al desglose del presupuesto aprobado para la iniciativa.

En caso de cualquier discrepancia en la rendición de cuenta presentada por las instituciones, éstas serán comunicadas vía oficio por el Gobierno Regional para subsanar la situación. **En caso de persistir, las rendiciones serán rechazadas por escrito, solicitando el respectivo reintegro de los recursos objetados.**

Las entidades que se adjudiquen iniciativas que consideren gasto en **equipamiento e implementación, deberán describir detalladamente lo adquirido e inventariar el equipamiento que corresponda.**

Rendición de Cuentas

Dicha acta de inventario, para el caso de las entidades comunitarias funcionales y territoriales sin fines de lucro, deberá ser firmada por la Directiva de la organización respectiva (Presidente, Secretario y Tesorero) al momento de la recepción de las especies, donde se deberá designar la persona bajo cuya responsabilidad quedarán éstas, la que deberá ser presentada al Gobierno Regional con la última rendición de cuentas.

La glosa de las facturas, boletas de honorarios u otro documento sustentatorio de gastos deberá señalar específicamente, que la iniciativa o actividad cultural, deportiva o de seguridad ciudadana es financiada por el Fondo Nacional de Desarrollo Regional (FNDR).

No obstante lo anterior, se realizarán jornadas de Capacitación para las organizaciones adjudicadas, de manera de orientar un desarrollo adecuado del proyecto y la rendición. La asistencia es obligatoria, la no asistencia limitará la capacidad de apelación ante observaciones planteadas.

Rendición de Cuentas

- CIERRE DE PROYECTO: conformado por cierre técnico y cierre financiero.
- Cierre Técnico: Una vez finalizada la ejecución de la iniciativa junto a la rendición, las entidades beneficiarias deberán hacer llegar al Gobierno Regional un informe final de Gestión, acompañado de medios de verificación tales como: fotografías, CD, etc.
- Cierre Financiero: Una vez finalizada la ejecución y rendidos los recursos al Gobierno Regional y luego que las rendiciones hayan sido revisadas conforme, se produce el cierre financiero que acredita la inexistencia de situaciones financieras pendientes para la iniciativa, lo cual, será certificado por el Gobierno Regional, mediante documento que se entregará al representante legal de la respectiva organización.

Rendición de Cuentas

- CLASIFICACION DE GASTOS:

- ✓ Los tipos de gastos posibles de incluir en las iniciativas pueden ser:
- ✓ Gastos de Personal y/o Recurso Humano.
- ✓ Gastos de Operación, incluye equipamiento.
- ✓ Gastos de Difusión.

Rendición de Cuentas

- ✓ **Gastos en personal y/o Recurso Humano**: pago de remuneraciones a personal debidamente justificado como indispensable para la ejecución del proyecto, dentro de este ítem se incluye el pago de honorarios a personal idóneo y debidamente justificado como indispensable para la ejecución de la iniciativa. El profesional, técnico, monitor, etc., contratado debe entregar un informe de actividades valorizadas que sustente sus honorarios.
- ✓ **Topes Recurso**

Tipo Subvención	Tope Honorarios
Cultura	50%
Deporte	50%
Seg. Ciudadana	60%

Rendición de Cuentas

- La iniciativa no podrá cancelar pago de honorarios a:
 - ✓ **Representante legal o miembros de la directiva de la entidad postulante**, según corresponda, como así mismo a familiares directos hasta tercer grado de consanguinidad de los directivos de la institución, como tampoco podrán ninguno de ellos ser proveedores o prestadores de servicios del proyecto.
 - ✓ En el caso de iniciativas de Cultura en la que se considere la realización de eventos artísticos que involucre la realización de conciertos u otra obra artística, **podrá superarse el límite antes mencionado hasta un tope de 60%, para lo cual deberá justificar la idoneidad del artista en cuestión.**
 - ✓ El Gobierno Regional realizará la evaluación de los costos de artistas teniendo presente los valores de mercados de artistas similares.

Rendición de Cuentas

- **GASTOS DE OPERACION:**

- ✓ Son los necesarios para la realización del proyecto y están destinados a financiar la producción y realización de éste, tales como arriendo de oficinas, equipos, consultorías para estudios, adquisición de materiales de trabajo y cualquier otro material fungible, así como equipamientos menores **que sean estrictamente necesario para implementar y ejecutar el proyecto**. Estos gastos deberán desglosarse en la presentación del proyecto y acompañar dos cotizaciones que acrediten los valores de mercado.

Rendición de Cuentas

- TABLA DE SUBVENCION DE PROYECTOS:

- ✓ Para proyectos cuyo monto es **igual o menor a \$ 2.000.000**, se considerará como límites para **equipamiento** la siguiente distribución:

TIPO DE SUBVENCION	TOPE DE EQUIPAMIENTO
Cultura	80%
Deporte y Programa Elige Vivir Sano	80%
Seguridad Ciudadana	50% proyecto tipo intervención social
	80% proyecto tipo intervención situacional

Rendición de Cuentas

- Para los proyectos de **Deporte y Cultura** cuyo monto es superior a **\$ 2.000.000** la tabla es la siguiente:

MONTO EN \$	%	Limite máximo en pesos
Entre \$ 2.000.001 a \$ 3.000.000	80	\$ 1.800.000
Entre \$ 3.000.001 a \$ 4.000.000	60	\$ 2.000.000
Entre \$ 4.000.001 a \$ 6.000.000	50	\$ 2.400.000
Sobre \$ 6.000.000	40	\$ 3.200.000

Rendición de Cuentas

- Para los proyectos de **Seguridad Ciudadana** cuyo monto es superior a **\$ 2.000.000** la tabla es la siguiente:

TIPO DE SUBVENCION	TOPE DE EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA(%)
Seguridad Ciudadana	50% proyecto tipo intervención social
	80% proyecto tipo intervención situacional

- “Al término de la ejecución del proyecto, los **bienes inventariables** que se adquieran y que sean financiados por el presente fondo, ingresarán al patrimonio de la entidad responsable, debiendo permanecer en su dominio y ser destinados al cumplimiento de fines equivalentes a los contemplados en la iniciativa respectiva. **No podrán ser enajenados**”

Rendición de Cuentas

- **Para el caso de inauguraciones o cierres de actividades:**

- ✓ Se podrá destinar hasta un máximo de un 10% de la iniciativa y en ningún caso podrá superar los **\$ 400.000.-**

- **Para el caso de transporte:**

- ✓ Se podrá destinar hasta un monto máximo de un 10% de la iniciativa con un tope máximo de **\$ 400.000**, estos límites no regirán para las comunas de Isla de Pascua y Juan Fernández.

- **Gastos Generales:**

- ✓ Son los necesarios para la operación de la iniciativa y están destinados a financiar la producción y realización de las actividades, tales como. Vestuario, alojamiento, materiales de trabajo, implementación y otros materiales fungibles, siempre y cuando corresponda, a la naturaleza del proyecto.

Rendición de Cuentas

- ✓ **GASTOS DE DIFUSION**: Es el pago necesario para dar a conocer la iniciativa o las actividades asociadas a la comunidad objetivo, ya sea mediante impresión de elementos de difusión o publicidad a través de medios de comunicación. El financiamiento solicitado tendrá un máximo del 5% y **no podrá superar los \$ 400.000.-**

Cada proyecto tanto en su etapa de inicio, desarrollo y término **deberá obligatoriamente difundir y exhibir** publicidad que señale que se trata de una iniciativa financiada por el Gobierno Regional de Valparaíso.

“En este ítem debe considerarse la imagen corporativa del Gobierno Regional de Valparaíso en los distintos medios de difusión utilizados, ya sea través de medios radiales, escritos o impresos tales como poleras, jockeys, papelería, etc.”

Rendición de Cuentas

- ✓ **Gastos provenientes de contratación de empresas productoras**: Son aquellas erogaciones y gastos que emanan de terceros, generalmente denominados empresas productoras o de eventos, que coadyuvan o auxilian a organizar las actividades o iniciativas a los respectivos postulantes de los fondos concursables.
- ✓ El gasto por este concepto **no podrá superar el 30%** de los fondos transferidos a las organizaciones postulantes y **en el caso de actividades Culturales que suponga la contratación de un artista de renombre este podrá llegar hasta un monto máximo de un 60%**, lo anterior debe ser documentado mediante factura de las citadas empresas productoras de eventos, las cuales deberán desglosar claramente el componente y distribución citándolo en la respectiva factura.

Rendición de Cuentas

- **Gastos No Financiables**: Los gastos que contempla la iniciativa deben estar directamente relacionados con las actividades y objetivos de ésta y deben ser coherentes y concordantes entre sí. Por lo anterior, no se considerarán partidas de gasto que financien actividades enmarcadas en una subvención distinta a la que se está postulando.

En ningún caso se financiara:

Proyectos de Deporte, Cultura y Seguridad Ciudadana:

- ✓ **Infraestructura**: Cierres perimetrales, plazas activas, obras de infraestructura, construcciones de sedes, cualquier tipo obra civil, ni afines.
- ✓ **Acciones Publicitarias**: Propaganda, gastos de difusión de labores propias de la entidad beneficiaria.
- ✓ **Aportes o donaciones**: Empresas, Universidades, Institutos Profesionales, Canales de Televisión, o cualquier otro medio de comunicación social.

Rendición de Cuentas

- ✓ **Gastos de Representación:** Se entenderá por gastos de representación, los desembolsos en cócteles, cenas, almuerzos y bebidas alcohólicas efectuados por los directivos de la organización postulante.
- ✓ Gastos en **tarjetas de presentación.**
- ✓ Gastos **no justificados.**
- ✓ Gastos con **montos que no estén de acuerdo a valores de mercado.**
- ✓ **Premios en dinero.**

CAUSALES DE TÉRMINO ANTICIPADO

Si la institución beneficiaria no da fiel cumplimiento al convenio y a los objetivos de la iniciativa, el Gobierno Regional, podrá poner término anticipado al convenio respectivo, requiriendo total o parcialmente la devolución de los recursos y, de ser necesario, podrá hacer efectiva la garantía otorgada por el responsable de la iniciativa para obtener el reintegro de los recursos transferidos, sin perjuicio del derecho de accionar judicialmente para obtener la restitución de los fondos entregados.

DE LAS SANCIONES

A aquellas instituciones con situaciones pendientes u observadas en materia de rendiciones de cuentas, el Gobierno Regional se reserva el derecho de remitir los antecedentes al Consejo de Defensa del Estado, con el objeto de cautelar los recursos públicos, como asimismo, al Ministerio de Hacienda, para los efectos de eliminar del Registro de Instituciones Receptoras de Recursos Públicos (ley N° 19.862) a la institución infractora.-

Principios de Probidad

- El funcionario público, en el desempeño de su cargo no puede realizar actividades ajenas al mismo, como son las de carácter político contingente, ni tampoco valerse del empleo para favorecer o perjudicar a determinada tendencia de esa índole.

Cabe tener presente que el artículo 19 de la ley N 18.575 (Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado), señala que "el personal de la Administración del Estado estará impedido de realizar cualquier actividad política dentro de la Administración".

- Es necesario manifestar que el citado precepto legal resulta plenamente aplicable a todos los servidores públicos, cualquiera sea el estatuto jurídico que los rija.

Observaciones Unidad de Auditoría

- ERRORES FRECUENTES EN LA RENDICIÓN DE GASTOS:
 - ✓ Formulario de rendición, error en fechas de actividades, error en el número de beneficiarios, error en sumatoria de gastos, no contar con firma del representante legal y timbre de la organización, no se detallan las actividades realizadas, error en el número de RUT de la organización.
 - ✓ Facturas emitidas fuera de fecha de las actividades, no incorporan la glosa obligatoria del 2% FNDR, no se detalla lo adquirido.
 - ✓ Boletas de servicios error en fechas de emisión, fuera de plazo, no señalan glosa obligatoria del 2% FNDR, no se detallan las actividades realizadas, no se adjunta informe de actividades.
 - ✓ El acta de inventario no indican responsable de custodiar y dirección donde serán guardados los bienes adquiridos.

Observaciones Unidad de Auditoria

- ✓ Presentación de la rendición fuera de los plazos establecidos.
- ✓ No se presenta informe final de actividades.
- ✓ Listados de participantes en fotocopias, los que no cuentan con fechas actividades, dirección de la actividad, sin firmas y número de teléfono.
- ✓ No se presentan fotografías de las actividades y de los bienes adquiridos.
- ✓ No se solicitan formalmente autorizaciones para ampliación de plazos o cambio ítem presupuestario.
- ✓ No se presenta formulario N° 29 cancelado, por los impuestos retenidos.
- ✓ No se presenta difusión del proyecto que de cuenta del aporte del Gobierno Regional de Valparaíso.(Es obligatorio por bases).
- ✓ Facturación de gastos afectos a IVA que son facturados en Facturas sin IVA (exentas).
- ✓ Giro del proveedor no corresponde a los servicios facturados.

Gracias.



Gobierno
de Chile

www.gob.cl