



Gobierno Regional
Región de Valparaíso

Gobierno Regional Región de Valparaíso

CAPACITACIÓN DE RENDICIONES FNDR 6% CONCURSO 2021 Y REACTIVACIÓN 2019

**Fondo de Cultura
Fondo de Deporte
Fondo de Seguridad Ciudadana
Fondo de Medio Ambiente y Social**

Jornada Marzo del 2022

TABLA DE CONTENIDOS

- 01 Normativas
- 02 Ejecución y Seguimiento
- 03 Control de Iniciativas
- 04 Rendiciones de Cuentas
- 05 Documentación
- 06 Cierre de Iniciativas
- 07 Gastos NO financiados
- 08 Causales de Términos
- 09 Errores Recurrentes





Introducción

Las iniciativas adjudicadas y aprobadas deben ser ejecutadas cumpliendo estrictamente con las normas aplicables a este concurso y con lo indicado en las bases.

Los recursos transferidos deben ser invertidos y/o utilizados exclusivamente para fines para los cuales fueron asignados y aprobados por el Consejo Regional de Valparaíso y el Gobierno Regional de Valparaíso.

NORMATIVAS



1

Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República, que regula el procedimiento de rendiciones de cuentas.

Reglamento que regulan el concurso de los fondos de: Cultura, Deporte y Seguridad Ciudadana.

2

1

Los cambios en la directiva de organizaciones, se deben informar oportunamente al **Gobierno Regional de Valparaíso**, presentando Certificado de Personalidad Jurídica con directorio y detallando los datos personales del nuevo representante legal.

La ejecución del proyecto sólo se podrá iniciar desde la fecha de recepción de los recursos.

2

EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO

- Número de teléfono
- Domicilio Particular
- Correo electrónico

CONTROL DE INICIATIVAS

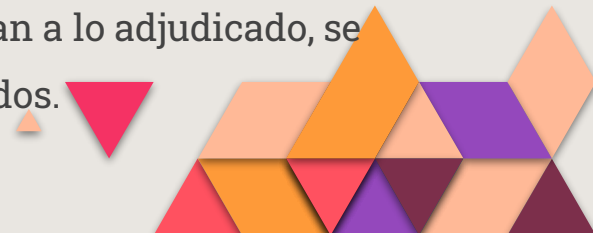


Se fiscalizará en terreno, desde la División de Presupuesto e Inversión Regional, la correcta ejecución de los proyectos.



POR TANTO:

- Se debe **calendarizar** las actividades
- En caso de modificaciones, deben **ser previamente informadas y autorizadas** por el Gobierno Regional de Valparaíso.
- Si al fiscalizar, los resultados no se ajustan a lo adjudicado, se podrá exigir el reintegro total de los fondos.



RENDICIONES DE CUENTAS



1. El plazo de rendición es de **20 días hábiles** desde la última actividad programada como **fecha de término**

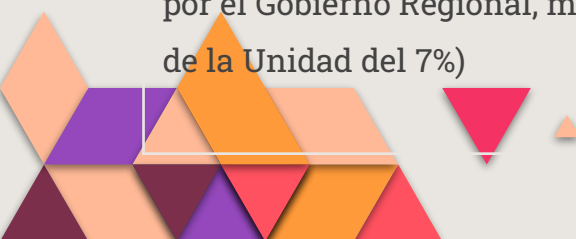
2. La documentación debe ser presentada en **formato Original**.

3. Los **documentos tributarios** deben ser emitidos a nombre y RUT de la organización.

Indicando glosa obligatoria: **“Proyecto financiado por el primer concurso del FNDR 6% del año 2021”**.

4. Los **documentos tributarios** de gastos deben ser **emitidas** con fecha **posterior o igual a la recepción de los recursos**, y **antes de la fecha de término de vigencia del convenio de subvención**. No se aceptarán gastos fuera de estos plazos, debiendo reingresar los montos observado.

5. Los gastos deben ajustarse al presupuesto e ítemizado en el proyecto original, **sólo** serán autorizadas por el Gobierno Regional, modificaciones menores (solicitud mediante correo electrónico a coordinador/a de la Unidad del 7%)





6. En caso de existir **excedentes de los recursos**, éstos deben ser reintegrados al Gobierno Regional de Valparaíso, adjuntando **comprobante de depósito**. Los datos para realizar la devolución, son los siguientes:

Banco: banco estado

Tipo de cuenta: cuenta corriente

Número de cuenta: 23909219477

Nombre: Gobierno Regional de Valparaíso

R.U.T: 72.235.100-2

7. Las iniciativas que consideren **gasto en inversión o equipamiento**, deben describir detalladamente lo adquirido e inventariar el equipamiento que corresponda (**acta de inventario**, la cual debe ser firmada por la directiva de la organización).

8. En caso de entrega de materiales, ejemplares de libros, poleras, gorros, etc. Debe adjuntar **acta de recepción** con nombre, teléfono y firma del beneficiario que recibe conforme.





9. En caso de **elaboración de libros y material audiovisual**, es obligación de acuerdo a la Ley N° 19.733, Art. 14, que las organizaciones deban **remitir a la Biblioteca Nacional**, al tiempo de su publicación, **la cantidad de 2 ejemplares** del material realizado, y **3 ejemplares a la Biblioteca Regional dependiente de la DIBAM**, cualquiera sea su naturaleza. Debe ser mediante un comprobante de depósito timbrado por la biblioteca. Contacto para el trámite : **Roberto Nuñez Bejarano, Jefe (s) Biblioteca Nacional (+56229979756)**

10. En el caso de **exhibición de películas o documentales**, es obligación de acuerdo a la Ley N° 17.336, Art. 18, Art.19 y Art. 20, contar con autorización del titular del derecho de autor, en cualquier forma contractual, para utilizar la obra. Puede ser carta del titular, factura de compra de película original con distribuidor autorizado, factura de compra o arriendo de derechos.

11. Aquellos proyectos que contratan empresas para llevar a cabo parte o la totalidad del proyecto, se exigirá un **contrato simple entre las partes**.





12. Las actividades deberán ser acreditadas y asociadas mediante registro fotográfico al material de difusión (pendones, afiches, etc.). Las actividades y los implementos adquiridos, debe observarse el pendón del proyecto.

13. La **difusión**, tanto en el inicio, desarrollo y término del proyecto y puede contener: Logo institucional, glosa, nombre del proyecto y año del concurso.

“OBLIGACIÓN para proyectos Reactivación 2019”



“EJERCITANDO NUESTRA VIDA SANA”

Proyecto financiado por el Fondo de Deporte del Gobierno
Regional de Valparaíso.
Primer concurso año 2021

Ver Normas Graficas en www.gorevalparaiso.gob.cl





PRESENTACIÓN DE RENDICIÓN DE CUENTAS

1. La revisión de la rendición de cuentas es realizada por funcionarios/as del Gobierno Regional de Valparaíso.
2. Existen dos opciones para presentar la rendición de cuentas:
 - Presentada en formato original en la Oficina de Partes del Gobierno Regional, melgarejo 669 piso 7, Valparaíso. Horario de atención: lunes a viernes de 9:00 a 13:30 horas. En este caso, además de la documentación, debe adjuntar la rendición de cuentas escaneada y grabada en un pendrive o CD.
 - Presentada a través del siguiente correo electrónico: oficinadepartes@gorevalparaiso.gob.cl.
1. En caso de observaciones, se emitirá un **OFICIO**, el cual tiene un plazo **de 15 días** para ser respondido por la organización. En caso de persistir, la rendición será rechazada y **se solicitará el reintegro de los recursos**.

DOCUMENTOS QUE DEBE ADJUNTAR EN RENDICIÓN DE CUENTAS

**FORMULARIO DE RENDICIÓN
DEL AÑO Y HOJA DE
PROVEEDORES (OBLIGATORIO)**



**COMPROBANTE DE INGRESO DE
CAJA (OBLIGATORIO)**



**ACTA DE INVENTARIO (SI
PROCEDE)**



**ACTA DE RECEPCIÓN (ENTREGA DE
MATERIALES, FIRMADOR POR
BENEFICIARIOS)**



INFORME FINAL DE GESTIÓN



**FORMULARIO 29 (PAGADO, SI
PROCEDE)**



**INFORME DE ACTIVIDADES
PROFESIONALES Y CÉDULA ID.**



CONTRATO DE HONORARIOS



**LISTADO DE PARTICIPANTES.
FIRMADO**



**CONTRATO CON EMPRESAS
(SEGURIDAD, PRODUCTORAS) SOLO
SI PROCEDE**

**INFORME FINAL DE REGISTRO
AUDIOVISUAL O FOTOGRÁFICO DE LAS
ACTIVIDADES (CD O PENDRIVE)**

[http://www.fondosconcurables.gorev.cl/
documentosRendicion.php](http://www.fondosconcurables.gorev.cl/documentosRendicion.php)



CIERRE FINANCIERO



Una vez finalizada la ejecución y rendido correctamente los recursos al Gobierno Regional de Valparaíso, se produce el cierre financiero que acredita la inexistencia de situaciones financieras pendientes. Por tanto, se extenderá CERTIFICADO a nombre de la organización.

CIERRE DE INICIATIVA



Una vez certificado el proyecto, la organización podrá retirar letra de cambio en las oficinas del Gobierno Regional de Valparaíso





GASTOS NO FINANCIABLES

- Propaganda y/o gastos de difusión asociados a las labores propias de la entidad beneficiaria
- Aportes o donaciones
- Premios en dinero o Gift Card.



- ✓ Gastos en transporte público
- ✓ Gastos de alimentación
- ✓ Bebidas alcohólicas.

- ✓ Gastos con montos que no estén de acuerdo a valores de mercado.
- ✓ Cualquier gasto que no pueda ser acreditado mediante el respectivo documento tributario, oportunamente

- Compra de celulares, Planes de celulares e internet.
- Compras de materiales de construcciones
- Compras de vehículos motorizados





CAUSALES DE TÉRMINO ANTICIPADO

- Si la organización no inicia oportunamente la ejecución del proyecto en el plazo indicado en el convenio
- Por disolución de la entidad de derecho privado sin fin de lucro responsable del proyecto
- Por presentarse en estado de notoria insolvencia de la entidad responsable
- Por exigir el interés público o la seguridad nacional
- Por fuerza mayor o caso fortuito
- Por incumplimiento grave de las obligaciones contempladas en las bases
- Por incumplimiento de las obligaciones establecidas en el Convenio de Subvención del Proyecto, por causas o hechos imputables a la entidad responsable
- Por utilización de los recursos del Fondo en actividades ajenas al proyecto
- Por negarse a la fiscalización realizada por el Gobierno Regional de Valparaíso.



ERRORES RECURRENTES EN LA RENDICIÓN DE CUENTAS



No informar nuevas fechas de ejecución



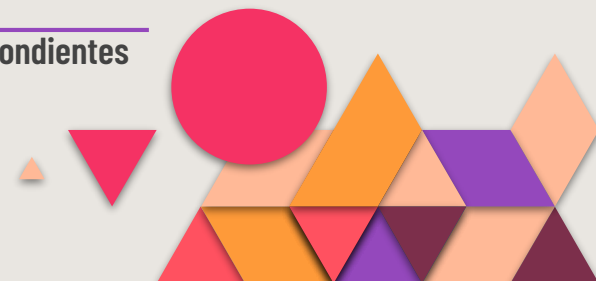
No solicitar modificación de convenio

Rendición presentada posterior a los 20 días hábiles permitidos

Formulario de rendición con error en datos de convenios y modificaciones

Dto. Proveedores con gastos mal itemizados

Dto. Sin firmas correspondientes





Dto. De respaldo de gastos con fecha posterior en el convenio

Organización no realiza difusión

No ADJUNTA documentación requerida

No ADJUNTA formulario 29

No ADJUNTA contrato de prestación de servicios, informe de actividades y copia de cédula.



No presenta actas de entregas de materias a participantes

No ADJUNTA listado de beneficiarios/as.

No ADJUNTA fotografías del proyecto

Facturas electrónicas en formato "cedible", no original





COORDINADORA
6%

daniela.abayay@gorevalparaiso.gob.cl
322655238

**RENDICIÓN DE
CUENTAS**

pabloalfonso.castellon@gorevalparaiso.gob.cl
322655370

**FUNCIONARIAS DE
LA UNIDAD**

milka.calderon@gorevalparaiso.gob.cl
322655253
mackarennna.escarate@gorevalparaiso.gob.cl
322655296
ivone.fuentes@gorevalparaiso.gob.cl
322655280

correos de contactos



Gobierno Regional
Región de Valparaíso

CAPACITACIÓN DE RENDICIONES FNDR 6% CONCURSO 2021 Y REACTIVACIÓN 2019

EXPOSITOR

Pablo Castellón Araya

COLABORADORAS

Daniela Abayay

Ivone Fuentes

Mackarenn Escarate

Milka Calderón



I.- DATOS GENERALES

NOMBRE ORGANIZACIÓN			
RUT ORGANIZACIÓN			
DIRECCIÓN ORGANIZACIÓN			
DIRECCIÓN REP. LEGAL			
TELEFONO		CEL.	
CORREO ELECTRONICO			
NOMBRE PROYECTO			
MONTO TRANSFERIDO			
NOMBRE BANCO		Nº CUENTA	
COMPROBANTE DE INGRESO	Nº		FECHA
RESOLUCIÓN DE CONVENIO	Nº		FECHA
MODIFICACIONES DE CONVENIO	Nº		FECHA
	Nº		FECHA
FECHAS DE PROYECTO	INICIO		TERMINO

IV.- INFORME DE GASTOS Y RENDICIÓN DE CUENTAS
(Llenado automáticamente al completar hoja de proveedores)

GASTOS DE HONORARIOS	\$ 0
GASTOS OPERACIONALES	\$ 0
GASTOS INVERSIÓN	\$ 0
TOTAL MONTO RENDIDO	\$ 0
SALDO	\$ 0

Si hay excedentes de los recursos entregados una vez finalizada la ejecución de la iniciativa, éstos deben reintegrarse oportunamente al Gobierno Regional de Valparaíso., la cual debe ser depositado en la Cuenta Corriente N° 23909219477 de Banco Estado, a nombre del Gobierno Regional de Valparaíso. RUT 72.235.100-2

DEVOLUCIÓN	\$ 0	FECHA DEPOSITO			
NOMBRE REP. LEGAL					
RUT REP. LEGAL					
	FIRMA REP. LEGAL				

[illegible]



Gobierno Regional
Región de Valparaíso

CONTROL INTERNO	
N° SUBASIGNACION:	_____
FONDO:	_____

COMPROBANTE INGRESO CAJA N° []

PROYECTO FNDR 6%

(DEBE SER LLENADO A COMPUTADOR)

La organización [], RUT [], actualmente vigente, certifica haber recibido por parte del Gobierno Regional de Valparaíso la suma de \$ []- ([] pesos), con fecha [] de [] de 20[] correspondiente a la subvención del proyecto [], según consta en el Convenio firmado entre el (la) suscrito(a) y el Gobierno Regional de Valparaíso.

Se extiende el presente documento para ser presentado en el Gobierno Regional de Valparaíso, a objeto de dar cumplimiento a lo estipulado por la Contraloría General de la República. |

Nombre Representante Legal []

Rut del Representante Legal []

Firma y Timbre

Valparaíso, [] de [] de 20[]

Nota: Este documento debe ser remitido junto con la Rendición de Cuentas a la Unidad del 6% FNDR del Gobierno Regional de Valparaíso, Melgarejo 609, Piso 7, Valparaíso.





CONTROL INTERNO
N° SUBASIGNACION: _____
FONDO: _____

ACTA DE INVENTARIO

ACTA DE INVENTARIO
(COMPLETAR EL FORMULARIO EN COMPUTADOR)

Hoy [X] de [X] de 20[X] la organización [XXXXXXXXXX] declara que los productos adquiridos para el proyecto [XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX], el cual fue subvencionado por el Gobierno Regional de Valparaíso, quedaran guardados en las dependencias de la organización, ubicada en [XXXXXXXXXX] bajo la custodia de [XXXXXXXXXXXX].

Se hace constar mediante esta Acta que el inventario de los siguientes productos es la siguiente:

[illegible]

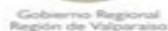
Mediante esta acta se toma nota y se da fe de la existencia de los productos mencionados en la misma, y que éstos se encuentran en excelentes condiciones.

(Nombre Secretario)

(Nombre Tesorero)

[Nombre Rep. Legal y Timbre Org.]





CONTROL INTERNO
Nº SUBASIGNACIÓN: _____
FONDO: _____

ACTA DE RECEPCIÓN.

Nombre de la Organización:

RUT de la Organización:

Nombre del Proyecto:

Las siguientes personas recibieron en la actividad XXXXXX realizada el día XX de XXXXXX de 2017, los siguientes bienes.

[illegible]



Gobierno Regional
Región de Valparaíso

CONTROL INTERNO N° SUBASIGNACIÓN: _____ FONDO: _____

**INFORME FINAL DE GESTIÓN
PROYECTOS 6%**
(COMPLETAR EL FORMULARIO EN COMPUTADOR)

• IDENTIFICACION DE LA ORGANIZACIÓN:

NOMBRE ORGANIZACIÓN	
RUT ORGANIZACIÓN	
TELEFONOS	
NOMBRE DEL PROYECTO	
MONTO ASIGNADO AL PROYECTO	\$
AÑO DE FINANCIAMIENTO	
FECHA DE EJECUCIÓN	Fecha de Inicio: Fecha de Término:

A. LOGRO DE OBJETIVOS (Describir los objetivos planteados en la iniciativa del proyecto y señalar si éstos fueron logrados a través de cada una de las actividades realizadas. Además se debe describir y analizar el impacto que tuvo el proyecto en la comunidad)

B. ACTIVIDADES REALIZADAS: (anotar las actividades mas relevantes del proyecto)

FECHA	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	Nº DE ASISTENTES (estimativo)

Nº DE ACTIVIDADES REALIZADAS	TOTAL APROXIMADO DE BENEFICIARIOS

Nombre Representante Legal	Nº Rut
Firma y Timbre	

DECLARACIÓN MENSUAL Y PAGO SIMULTÁNEO DE IMPUESTOS FORMULARIO 29

FOLIO [07]
RUT [03]
PERIODO [15] 201810

01	Apellido Paterno o Razón Social	02	Apellido Materno	05	Nombres
06	Calle	610	Número	08	Comuna
09	Teléfono	55	Correo Electrónico	314	Rut del Representante

Código	Glosa	Valor	Código	Glosa	Valor
110	CANT. DE DCTOS. BOLETAS	5	111	DEBITOS / BOLETAS	7.983
758	CANT. RECIBO DE PAGO MEDIOS ELECTRONICOS	48	759	DEB. RECIBO DE PAGO MEDIOS ELECTRONICOS	141.782
511	CRED. IVA POR DCTOS. ELECTRONICOS	18.712	538	TOTAL DEBITOS	149.765
566	CANT. DOC. IMPORT. SIN DER. CRED. FISCAL	1	550	MONTO NETO IMPORTACIONES	798.655
519	CANT. DE DCTOS. FACT. RECIB. DEL GIRO	4	520	CREDITO REC. Y REINT./FACT. DEL GIRO	18.712
151	RET. TASAS DE 10 % SOBRE RENT.	4.958	504	REMANENTE CREDITO MES ANTERIOR	31.304
563	BASE IMPONIBLE	788.237	537	TOTAL CREDITOS	50.016
115	TASA PPM 1ra. CATEGORIA	0.25	089	IMP. DETERM. IVA	99.745
			062	PPM NETO DETERMINADO	1.971
			595	SUB TOTAL IMP. DETERMINADO ANVERSO	106.678
			547	TOTAL DETERMINADO	106.678

TOTAL A PAGAR DENTRO DEL PLAZO LEGAL	91	106.678	+
Más IPC	92		+
Más Interes y Multas	93		+
CONDONACIÓN	795		-
TOTAL A PAGAR CON RECARGO	94		=

60	% Condonación	922	Número de la Resolución	915	Fecha de la Condonación
----	---------------	-----	-------------------------	-----	-------------------------





Gobierno Regional
Región de Valparaíso

INFORME DE ACTIVIDADES PROFESIONALES

NOMBRE PROFESIONAL:

CARGO DESEMPEÑADO:

PROYECTO:

ORGANIZACIÓN:

La presentación del presente informe es dar cuenta del desarrollo de las actividades realizadas en el proyecto “_____”

ACTIVIDADES REALIZADAS -FECHA ACTIVIDADES: (Inicio a término) – HORARIO

A continuación se desarrollan las principales actividades ejecutadas, además incluirá fecha y horario en las que efectuara cada actividad programada

Día-Mes-Año	Horario Actividad	Actividades Programadas

(firma)
(nombre del profesional)





Gobierno Regional
Región de Valparaíso

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS A HONORARIOS

En XXXXXX a XX de XXXXXX de 202X, comparecen, por una parte, la organización XXXXXXXXXXXX, RUT XX.XXX.XXX-X, representada legalmente por don(a) XXXXXXXXXXXX XXXXX, ambos domiciliados en calle XXXXXXXXXXXXXXXX, Comuna de XXXXXXX, en adelante el mandante y; don XXXXXXX XXXX XXXXX, RUT XX.XXX.XXX-X domiciliado en XXXXX XXXX, Comuna de XXXXX, en adelante el mandatario, quienes han acordado el contrato de prestación de servicios a honorarios que consta de las cláusulas que a continuación se exponen:

PRIMERO: Que la organización XXXXXXX se ha adjudicado fondos provenientes del Gobierno Regional de Valparaíso, denominado 6% de los Recursos del Fondo Nacional para el Desarrollo Regional, fondos adjudicados que equivalen a la suma de SXX.XX.XXX, en virtud del proyecto denominado "XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX"

SEGUNDO: En virtud del presente contrato de prestación de servicios, el mandatario se compromete a ejecutar para el mandante el siguiente encargo: XXXXXX XXXXXXXX.

Las partes dejan expresa constancia que en el desempeño del encargo señalado en el párrafo precedente, el mandatario se desempeñará como trabajador independiente, no existiendo vínculo de subordinación o dependencia con el mandante.

TERCERO: Que las jornadas realizadas por el mandatario consistirán en XXX horas realizadas durante los meses de XXXX y XXXX.

CUARTO: Por el servicio que realizara el mandatario, le empresa mandante pagara un honorario ascendente a la suma de \$ XXX.XXX.- (BRUTO).

QUINTO: El pago total de las jornadas realizadas se cancelará en la última jordana que deba impartir el mandatario. Para su pago el mandatario deberá presentar el Informe de Actividades Profesionales, provisto por el Gobierno Regional. La organización dispondrá su pago reteniendo sólo el 11,5% de impuesto a la renta.

SEXTO: Para las cuestiones a que dé lugar este contrato las partes fijan domicilio en la ciudad de XXXXX y se someten a la jurisdicción de sus Tribunales.

SEPTIMO: El presente contrato registrá desde XX de XXXXX del XXXX al XX de XXXX de XXXX.

OCTAVO: El presente contrato se suscribe en duplicado quedando una copia en poder de cada parte.

NOMBRE MANDATARIO

NOMBRE MANDANTE
REPRESENTANTE LEGAL
XXXXXXXXXXXXXX





CONTROL INTERNO

Nº SUBASIGNACIÓN: _____

FONDO: _____

LISTADO DE PARTICIPANTES o ASISTENTES.

Nombre de la Organización:

Nombre del Proyecto:

Las siguientes personas asistieron a la actividad XXXXXX realizada el día XX de XXXXXX de 202X.

[illegible]