



MINISTERIO DEL INTERIOR Y SEGURIDAD PÚBLICA
 Oficina de Partes
 25 AGO 2015
 TOTALMENTE TRAMITADO

PRUEBA INSTRUCTIVO SOBRE RENDICIÓN DE CUENTAS FONDO SOCIAL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA AÑO 2015.

RESOLUCIÓN EXENTA Nº 4576

SANTIAGO, 03 DE AGOSTO DE 2015.

VISTOS:

Lo dispuesto en la Ley Nº 18.575 del año 2000, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; la Ley Nº 19.880 del año 2003, que establece las bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado; en la Ley Nº 20.798, que establece el presupuesto de la nación para el año 2015; la Resolución Nº 30 del año 2015, de la Contraloría General de la República; la Resolución Nº 1.600; Resolución Exenta Nº 1062, año 2015, "que establece política de aprobación de proyectos, áreas prioritarias de inversión, e instrucciones de postulación Fondo Social Presidente de la República", año 2015, modificada por Resolución Exenta Nº 2600, y Resolución Exenta Nº 2854, todas del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

CONSIDERANDO:

Que, es deber de los órganos de la Administración del Estado velar por la correcta administración de los recursos públicos.

Que, es necesario establecer un marco reglamentario propio, con el objeto de mejorar la calidad y transparencia del uso de los recursos, permitiendo un análisis más exhaustivo del gasto de los recursos públicos transferidos, dicho examen recae sobre la veracidad y fidelidad de las cuentas rendidas; la autenticidad de la documentación de respaldo, y en definitiva el cumplimiento de las disposiciones legales.

RESUELVO:

ARTÍCULO ÚNICO: APRUÉBESE, el siguiente instructivo de Rendición de Cuentas del Fondo Social Presidente de la República, cuyo tenor es el siguiente:

**MINISTERIO DE HACIENDA
 OFICINA DE PARTES
 RECIBIDO**

CONTRALORIA GENERAL TOMA DE RAZON		
RECEPCION		
DEPART. JURIDICO		
DEP. T. R. Y REGISTRO		
DEPART. CONTABIL.		
SUB. DEP. C. CENTRAL		
SUB. DEP. E. CUENTAS		
SUB. DEP. C. P. Y BIENES NAC.		
DEPART. AUDITORIA		
DEPART. V. O. P., U y T.		
SUB. DEP. MUNICIP.		
REFRENDACION		
REF. POR IMPUTAC.	S	_____
ANOT. POR IMPUTAC.	S	_____
DEDUC DTO.		_____

7910079



INSTRUCTIVO SOBRE RENDICIÓN DE CUENTAS
PROYECTOS
FONDO SOCIAL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA
AÑO 2015

1. CONSIDERACIONES GENERALES

Las siguientes instrucciones son de carácter obligatorio, y está destinada a la “organización beneficiaria”, entendiéndose por esta, el organismo que recepciona los fondos, y que contrae la obligación de rendir cuenta del gasto efectuado al Fondo Social.

En el caso que la organización beneficiaria no presente la rendición como se indica, sin perjuicio de las acciones que podrá ejercer el Fondo Social a través del Consejo de Defensa del Estado, quedará inhabilitada para futuras postulaciones hasta que subsane la rendición pendiente.

2. RENDICIONES DE CUENTAS ORGANISMOS PRIVADOS (JUNTAS DE VECINOS, CENTROS DE PADRES, CLUB DE ADULTO MAYOR, FUNDACIONES, Y OTROS QUE NO SEAN ORGANISMOS PÚBLICOS).

LUGARES DONDE PRESENTAR SU RENDICIÓN DE CUENTAS

FONDO DESCONCENTRADO

“FONDES”

Los proyectos financiados con recursos del FONDES deberán presentar su rendición de cuentas en la Intendencia o Gobernación Provincial desde donde recibió el beneficio, quienes deberán remitir los antecedentes al Fondo Social Central.

FONDO NACIONAL

Los proyectos financiados con recursos del Fondo Nacional deberán presentar su rendición de cuentas en oficinas del Fondo Social en forma presencial, o por correo tradicional dirigido a Agustinas 1235, piso 5, Santiago Centro.

En el caso de que la organización presente una rendición de un proyecto “Fondo Nacional” ante la Gobernación e Intendencia, dicho servicio tiene la obligación de remitir los antecedentes al Fondo Social Nivel Central para su revisión y análisis.

2.1 Plazo para efectuar la rendición:

La organización beneficiaria deberá rendir cuenta dentro de los 30 días siguientes a que finalice el período de ejecución del proyecto señalado en el Convenio de asignación de recursos para ejecución de proyectos Fondo Social Presidente de la República.

El inicio del periodo de ejecución de los proyectos de Infraestructura y Equipamiento, se contará desde la fecha del comprobante de depósito en la cuenta bancaria de la organización beneficiaria.

En todo caso, la organización beneficiaria podrá solicitar al Fondo Social, previo a su vencimiento y fundadamente, la autorización para ampliar dicho plazo.

✓ **PARA TENER PRESENTE**

➤ **La inversión de los fondos**

La organización beneficiaria deberá invertir los recursos sólo en los ítems definidos en la ficha de postulación del proyecto. Si al momento de su ejecución se requiere realizar alguna modificación, ésta deberá ser aprobada por el Fondo Social, previa ejecución del gasto (Ver ítem “Modificaciones Especiales”, Página 5).

➤ **Formulario de Rendición de Cuentas**

La organización debe rendir mediante el formulario de rendición de cuentas definido por el Fondo Social, que se encuentra disponible en la página web <http://www.interior.gob.cl/fondo-social-presidente-de-la-republica/>

➤ **Documentación para rendir**

Toda Rendición de cuentas, independiente de la naturaleza del proyecto deberá cumplir con los siguientes requisitos generales:

- Debe presentar documentación original.
- El bien o servicio prestado debe ser rendido únicamente con Factura, Factura electrónica, boleta electrónica y boleta de venta con detalle, a nombre de la organización receptora de los recursos, especificando su Rut.
- No se aceptará la Rendición de Cuentas mediante documentación tributaria no autorizadas por el S.I.I.



~~José Manuel
Bustamante Gavrilovic
R.U.T.: 7.417.296-2
ARRENDAMIENTO DE BIEN INMUEBLE PARA
ACTIVIDADES DE ESPARCIMIENTO
Fundo Los Piches Km. 9 al 23
San José de Maipo
Santiago~~

~~Nº 00486~~

~~BOLETA DE VENTA Y SERVICIOS~~

TOTAL			
LA	MESES	AÑO	

~~DUPLICADO: CUENTE~~

→ Boleta no válida para rendir.

La Factura electrónica, boleta electrónica o boleta con detalle:

- Debe ser emitida **a nombre de la organización**, especificando su RUT.
- Debe **detallar los artículos adquiridos** o en su efecto adjuntar las respectivas guías de despacho, la que hace mención a la factura.
- Debe ser emitida con **posterioridad** a la fecha del giro del cheque.
- En el caso de rendir con **factura electrónica**, sólo es válida la copia **original cliente**. Con respecto a la boleta simple con detalle, deberá rendirse con duplicado cliente.
- La factura debe ser **pagada en efectivo y al contado**, NO puede ser cancelada mediante crédito. Se **rechazará** cualquier compra realizada con tarjetas bancarias o de casas comerciales, red compra, etc.

Nota 1: Se deberá adjuntar la documentación original. Si las organizaciones entregan la rendición directamente en las oficinas del Fondo Social (se entenderá por Fondo Social las oficinas de las Intendencias, Gobernaciones, y el Departamento de Acción Social, de la Subsecretaría del Interior), deberán traer una copia de la rendición, la que será timbrada para acreditar la recepción de ésta.

La sola presentación de la rendición no significa necesariamente la aprobación de dichos gastos, debiendo el organismo beneficiario esperar el análisis de la rendición que efectuará la "Unidad de Rendiciones de Cuentas" del Fondo Social, el cual le comunicará mediante correo electrónico o carta certificada la aprobación, observación v /o rechazo de la rendición presentada.

➤ **Sobre el rechazo de la rendición de cuentas y del incumplimiento de la obligación de rendir.**

La rendición de cuentas será analizada por la Unidad encargada del Fondo Social, la cual deberá certificar que las entidades hayan cumplido con los objetivos para los cuales se transfirieron los fondos, acreditándose la inversión o gasto y verificándose la veracidad y fidelidad de las cuentas.

El Fondo Social, podrá aprobar, rechazar o hacer observaciones a la cuenta rendida.

En el caso de que la rendición del proyecto sea rechazada o que los antecedentes presentados no respondan a las observaciones realizadas, la organización beneficiaria estará obligada a reintegrar el monto correspondiente al Fondo Social a través de depósito en la cuenta respectiva.

Toda organización beneficiaria que no cumpla con la obligación de rendir cuentas, estará obligada al reintegro de la totalidad de los montos no rendidos al Fondo Social, de lo contrario queda inhabilitada para futuras postulaciones al Fondo Social Presidente de la República, sin perjuicio de remitir los antecedentes al Consejo de Defensa del Estado.

Un funcionario de la Contraloría General de la República o del Fondo Social Presidente de la República podrá visitar la infraestructura ejecutada o certificar la adquisición de equipamiento en terreno.

El Fondo Social de conformidad a la Resolución N° 30 de 2015, de la Contraloría General de la República y del D.S. N° 3.860, de 1995, de este Ministerio, se reserva el derecho de solicitar cualquier antecedente adicional a los establecidos en las Instrucciones del Fondo Social.



MODIFICACIONES ESPECIALES

1.- **Compras Complementarias**: Son artículos que tienen directa relación con el funcionamiento de aquellos considerados en el ítem de gasto, su aceptación no debe alterar el objetivo del proyecto, glosa e ítem de gasto presupuestario.

La organización podrá solicitar una modificación al detalle de gastos señalado en la resolución que aprueba el proyecto de acuerdo a lo indicado anteriormente, siempre que la solicitud formal se realice dentro del plazo de ejecución y esta no modifique la glosa y el monto total del proyecto. La autorización se realizará mediante oficio emitido por el Fondo Social.

2.- **Cambio de Proveedor o Contratista**: Teniendo en consideración que las dos cotizaciones presentadas en la postulación del proyecto corresponden a una referencia monetaria para el otorgamiento del monto entregado por este Fondo, se podrá aceptar el cambio de proveedor presentando la nueva cotización o presupuesto. Esta solicitud no debe modificar la glosa y el monto total del proyecto. La autorización se realizará mediante oficio emitido por el Fondo Social.

3.- **Ampliación del plazo de ejecución**: Las organizaciones podrán solicitar una modificación al plazo de ejecución señalado en el Convenio de asignación de recursos para ejecución de proyectos Fondo Social Presidente de la República siempre y cuando la solicitud se realice dentro del plazo de ejecución.

La autorización se realizará mediante oficio emitido por el Fondo Social.

Toda modificación al proyecto debe ser consultada y aprobada por el Fondo Social desde su oficina central, Agustinas 1235 Piso 5, Santiago Centro.

Mesa Central 2486 3260 – 2486 3259



ANTECEDENTES ADICIONALES

✓ **Rendición Proyectos de Infraestructura**

1.- Todo proyecto de Infraestructura deberá presentar:

- a) Factura de pago de obras
- b) Contrato de Obras y Acta de entrega de terreno
- b) Fotografías del avance y trabajo ejecutado
- c) Especificaciones Técnicas y Planimetrías, cuando el proyecto original se haya modificado.
- d) Acta de recepción conforme de los trabajos realizados, firmado por la directiva, con timbre de la organización.

2.- En el caso que correspondan a obras relacionadas con construcciones, ampliaciones y remodelaciones se deberán enviar junto con los documentos descritos:

- a) Copia de Permiso de Edificación
- b) Copia de Certificado de Recepción Final Municipal.

✓ **Rendición Sistema de Agua Potable Rural (A.P.R.): Mejoramiento, Extensión, Reparación**

Para la correcta rendición de este tipo de proyectos se deberá adjuntar:

- a) Factura de pago de obras
- b) Contrato de obras y Acta de entrega de terreno
- c) Listado de beneficiarios final.
- d) Fotografías del avance y trabajos realizados.
- e) Acta de recepción conforme de las obras, firmada por la directiva con timbre de la organización.
- f) Autorización por parte de la Superintendencia de Electricidad y Combustible para la electrificación utilizada en el funcionamiento del Sistema de Agua Potable Rural de acuerdo al artículo 1° de la Resolución Exenta N°1128 de 2006, del SEC (Certificado TE 1), cuando corresponda.
- g) Autorización del proyecto por parte de la Secretaría Regional Ministerial de Salud respectiva de acuerdo al artículo 2° del D.S. N° 735 DE 1969, del ministerio de Salud (Resolución Sanitaria), cuando corresponda.

Rendición de Cuentas de Organismos Públicos: Intendencias, Gobernaciones y Municipalidades

Responsabilidades: Los Jefes de Servicios, entendiéndose por tal Intendente(a), Gobernador(a) o Alcalde(esa), y de las Unidades Operativas, Director de Administración y Finanzas, serán directamente responsables de la correcta administración de los fondos recibidos, gastados e invertidos en el proyecto aprobado por el Fondo Social, así como también de la oportuna rendición de cuentas.

Disposiciones a considerar para rendir: De conformidad a la Resolución N° 30, del 2015, de la Contraloría General de la República, la ejecución de los fondos transferidos será examinada por el órgano contralor. Sin perjuicio de lo anterior, la organización beneficiaria, estará obligada a enviar al Fondo Social Presidente de la República un comprobante de ingreso municipal de los recursos percibidos y un informe mensual de su ejecución, que deberá señalar, a lo menos:

- 1.- Monto de los recursos recibidos en el mes.
- 2.- Monto detallado del gasto realizado
- 3.- Saldo disponible para el mes siguiente.

Este informe deberá ser remitido formalmente, y llevar el visto bueno del Jefe de Servicio y del Director de Administración y Finanzas respectivo.

La rendición de cuentas deberá presentarse de acuerdo al formato de rendición de cuentas del sector público del Fondo Social disponible en la página web del Ministerio.

Preguntas Frecuentes

1. ¿Qué hago si después de comprar todo lo detallado en la postulación del proyecto me sobra dinero y finalizó mi período de ejecución?

Todo recurso que no fuese utilizado en el proyecto aprobado, debe ser reintegrado al Fondo Social Presidente de la República, mediante depósito en la Cuenta Corriente respectiva. Se debe hacer llegar al Fondo Social fotocopia del comprobante de depósito, especificando el proyecto al que pertenece. En caso de no cumplir con tal requisito, el Fondo Social no rebajará la deuda del organismo, quedando inhabilitado para futuras postulaciones.

Los depósitos podrán realizarse en alguna de las siguientes cuentas corrientes:

- Banco Estado: N° 9015621 a nombre de Ministerio del Interior - Fondo Social.

2. ¿Si aún estoy dentro del período de ejecución indicado en el Convenio de Financiamiento, puedo hacer uso del dinero que me sobra?

Se puede hacer uso de este recurso siempre y cuando esta compra esté dentro de la glosa con que fue aprobado el proyecto y respete el objetivo del mismo (Ver Modificaciones Especiales, página 4).

3. ¿Con qué documento puedo rendir si la factura original se extravió por motivo de fuerza mayor?

Ante la pérdida de los documentos o la imposibilidad de presentarlos debe obedecer a fuerza mayor, por ejemplo incendio, robo con fuerza, catástrofe natural, se deberá:

- Acreditar que el impedimento existió, por ejemplo con un informe de bomberos o una denuncia ante carabineros.
- Recurrir a otras pruebas que permitan constatar presuntivamente los gastos, por ejemplo, fotocopia legalizada del duplicado que mantiene el proveedor o declaración jurada del proveedor acreditando la venta realizada.
- Presentar declaración jurada de la organización firmada por tres dirigentes señalando lo ocurrido y detallando la compra realizada.

La documentación presentada será evaluada por el Fondo Social para ver la posibilidad de aprobación.

4. ¿Qué pasa si por error la factura fue emitida a nombre del presidente del organismo?

Todo bien adquirido con recursos del Fondo Social pertenece al organismo que postuló y no a su directiva ni a una persona natural, por lo que si la factura está a nombre de una persona natural no es un documento válido para rendir, debe solicitar al proveedor corregir el nombre, según lo dispuesto en el Oficio N° 105 de 1990 del Servicio de Impuestos Internos, quien deberá anular la factura y emitir un nuevo documento.

5. Me di cuenta que la factura tiene mal escrito el RUT, pero está a nombre de mi organización, ¿cómo se puede corregir este error?

Debe acudir a su proveedor y solicitar la emisión de Nota de Crédito, documento que sirve para modificar RUT, dirección, comuna y giro.

6. El proveedor se niega a darme factura por la compra que estoy realizando, dice que la boleta tiene la misma validez de la factura.

No es posible que se niegue, pero si éste se negare a emitir factura se recomienda comprar en otro establecimiento y al momento de rendir enviar junto a la factura una carta explicando las razones del cambio de proveedor.

7. El proveedor me ofrece descuento por un computador de mejores características si pago con la tarjeta de crédito de la tienda y la cancelo en el momento de la compra.

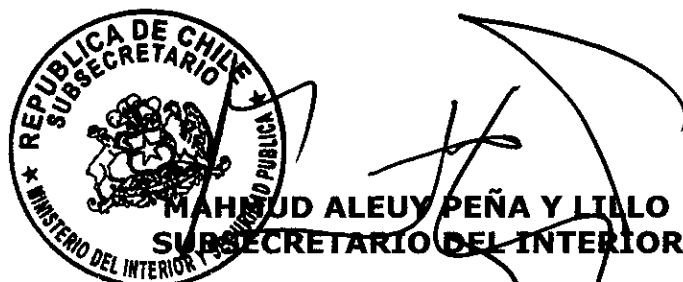
Fondo Social establece que toda factura debe ser pagada al contado y en efectivo, no se puede pagar con tarjeta de crédito ni débito.

8. Cuáles son los productos o beneficios que no puedo aceptar del proveedor?

Fondo Social no acepta ni financia:

- Insumos adicionales para el funcionamiento de un producto, por ejemplo: tinta de impresora.
- Garantías extendidas
- Gas Licuado
- Combustibles
- Pago de Transporte Público.
- Publicidad.

ANÓTESE, REGISTRESE Y COMUNÍQUESE



LCB/MFL/CMA/LCF

1. Gabinete Subsecretaría del Interior.
2. División Jurídica
3. Oficina de Partes