

## **Anexo N°4: Rendición de Cuentas del Fondo de Evaluación de Impacto**

### **PROCEDIMIENTO PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS DEL FONDO DE EVALUACIÓN DE IMPACTO**

#### **1. Aspectos generales.**

Los fondos transferidos por la Dirección de Presupuestos, en adelante DIPRES, a cada adjudicatario se registrarán, en lo que corresponda, por la Resolución N°30, de 2015, de Contraloría General de la República, que fija normas de procedimiento sobre rendición de cuentas.

DIPRES es responsable del control de los recursos que sean transferidos a los adjudicatarios, por tanto, los procedimientos contenidos en el presente Anexo y las instrucciones que sobre la materia imparta DIPRES son obligatorios.

#### **2. Requisitos de los adjudicatarios.**

Una vez adjudicado el Fondo y para hacer efectivos los pagos, el adjudicatario deberá:

- Suscribir un convenio con DIPRES, conforme los requisitos establecidos en las Bases.
- Confirmar datos de cuenta corriente mediante "Formulario Datos Cuenta Corriente Adjudicatarios".

#### **3. Metodología de rendición.**

Para la Rendición de Cuentas, el adjudicatario deberá considerar lo siguiente:

- a) La Rendición de Cuentas deberá realizarse por parte del adjudicatario a través del formulario denominado "Formulario de Rendición de Cuentas Fondo Evaluación de Impacto".
- b) Los comprobantes que se adjunten a las Rendiciones de Cuentas deben ser obligatoriamente originales, estar en buen estado y ser legibles.
- c) Las transferencias de las cuotas se generará contra la total tramitación del convenio respectivo y podrá constituir un anticipo cuando así lo solicite el adjudicatario y éste garantice dicho anticipo conforme se establece en las Bases.
- d) Las rendiciones de gasto se ingresarán por Oficina de Partes de DIPRES, ubicada en calle Teatinos N°120, piso 9°, en la comuna y ciudad de Santiago, en conjunto con el informe respectivo.
- e) El plazo para la aprobación / rechazo de la Rendición de Cuentas por parte del Subdepartamento de Administración y Finanzas será de siete (07) días hábiles contados desde la recepción en Oficina de Partes. Por su parte, el plazo de aprobación del Informe respectivo será el que señalen las Bases y el Convenio. Las transferencias de recursos

serán realizadas por DIPRES solo cuando se encuentren aprobados tanto el Informe como la Rendición de Cuentas.

- f) El adjudicatario estará obligado a salvar cualquier error u omisión que DIPRES detectare en la revisión de la Rendición de Cuentas.
- g) Los adjudicatarios podrán utilizar los recursos transferidos por DIPRES exclusivamente en los ítems considerados necesarios para la realización de las actividades incluidas en el convenio firmado con DIPRES. Por ejemplo: gastos en personal, traslados (bencina, peajes, transporte público), pasajes, alojamientos, viáticos, materiales de oficina, bibliografía, gastos de obtención de certificados ante organismos públicos y autorizaciones notariales, trabajos de campo, entre otros.
- h) Por otra parte, los adjudicatarios NO podrán utilizar los recursos transferidos por DIPRES en otros gastos tales como: activos fijos (bienes de uso, propiedades, planta y equipo), celebraciones, agasajos / presentes de cualquier tipo, alcohol, cigarrillos, arriendo de vehículos e inmuebles, vestuario de cualquier tipo; servicios y artículos publicitarios, entre otros.
- i) Queda estrictamente prohibido, realizar inversiones temporales u obtener cualquier tipo de rentabilidad con los recursos transferidos por DIPRES en el marco del convenio suscrito. Mediante declaración jurada simple, que se adjuntará a cada Rendición de Cuentas, los adjudicatarios deberán declarar que los recursos transferidos por DIPRES no fueron objeto de inversiones temporales y otras para la obtención de rentabilidad a beneficio del declarante.
- j) Los adjudicatarios no podrán realizar Rendiciones de Cuentas por un monto superior al monto establecido en el convenio para cada una de las cuotas. En el caso de fondos que constituyan anticipo, el adjudicatario deberá presentar la garantía establecida en las Bases y reintegrar mediante depósito en la cuenta corriente de DIPRES de cualquier suma no utilizada en el cumplimiento de las actividades indicadas en el convenio.

#### **4. Sobre la documentación.**

- a) En el caso de los gastos en personal, los adjudicatarios deberán adjuntar, cuando corresponda, copia de los respectivos contratos de trabajo, además de los comprobantes de pago de retenciones, impuestos, pagos previsionales y de cualquier otro pago legal que corresponda a los trabajadores (liquidaciones de remuneración). En el caso de las Boletas de Honorarios la glosa deberá indicar claramente el servicio prestado y su relación con las actividades establecidas en el convenio.
- b) Para todos los adjudicatarios, ya sean públicos o privados, los gastos en viáticos tendrán como límite la escala de viáticos en territorio nacional vigente para el sector público.
- c) En caso de que los adjudicatarios subcontraten la prestación de servicios necesarios para realizar las actividades contenidas en el convenio suscrito con DIPRES, deberán presentar la copia del subcontrato respectivo así como los documentos necesarios que permitan avalar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de conformidad con la Ley de Subcontratación (F30-1).

- d) En el “Formulario de Rendición de Cuentas Fondo Evaluación de Impacto”, los adjudicatarios deberán identificar claramente un responsable de la rendición de gastos que se presenta.

