

ANEXO N°5

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

Los fondos transferidos por DIPRES al Consultor se regirán, en lo que corresponda, por la Resolución N°30, de 2015, de la Contraloría General de la República, que fija normas de procedimiento sobre rendición de cuentas y sus modificaciones.

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

9.1. Requisitos del Consultor.

Para hacer efectivas las transferencias, el Consultor deberá:

1. Suscribir el presente Convenio con DIPRES.
2. Entregar las garantías que correspondan conforme a la cláusula Quinta.
3. Confirmar datos de cuenta corriente mediante el "Formulario Datos Cuenta Corriente Adjudicatarios".

9.2 Plazos para presentación de las rendiciones.

De acuerdo con lo establecido en la mencionada Resolución N°30/2015 de la Contraloría General de la República, el Consultor deberá enviar rendiciones mensuales a través del SISREC, durante los primeros quince (15) días hábiles del mes siguiente del mes en que se produjo el gasto, en caso de no existir gasto, dicha rendición se realizará indicando gasto cero o rendición sin movimiento.

En la cláusula Decimosegunda se establecen multas por el atraso tanto en la presentación de las rendiciones como en la respuesta a observaciones o consultas por la completitud de éstas.

9.3 Metodología de rendición.

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

- a) La rendición de cuentas deberá realizarse mensualmente a través del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas (SISREC).
- b) Para cada rendición el Consultor deberá acompañar el "Formulario de Rendición de Cuentas Fondo Evaluación de Impacto".
- c) Los comprobantes que se adjunten a las rendiciones de cuentas deben ser obligatoriamente originales, estar en buen estado y ser legibles.
- d) De acuerdo con lo establecido en el artículo 5° de la Resolución Exenta N°1.858/2023 de la Contraloría General de la República, que establece la obligatoriedad de uso del SISREC, el adjudicatario o la adjudicataria puede optar por conservar la documentación auténtica de las rendiciones de cuentas que realicen por el SISREC, debiendo mantenerla a disposición del Órgano Contralor para su examen o, hacer llegar a DIPRES toda la documentación física al momento de ingresar la última rendición, para que sea DIPRES quien la mantenga a

disposición de la Contraloría.

- e) Solo se aceptarán gastos cuyos comprobantes tengan una fecha igual o posterior a la de total tramitación del acto administrativo (Resolución Exenta) que apruebe el respectivo Convenio.
- f) Ningún gasto generado con posterioridad a la aprobación del Informe Final podrá ser imputado a los recursos adjudicados por el Fondo.
- g) El adjudicatario o la adjudicataria tendrá la obligación de salvar cualquier error u omisión que DIPRES detectare en la revisión de la rendición de cuentas. El plazo que otorgará el Subdepartamento de Administración y Finanzas (SAF) para cada solicitud en particular, será comunicado a través del SISREC y también por correo electrónico, determinado con base a la envergadura de la observación y no podrá ser inferior a cinco (05) días hábiles.
- h) Tanto la aprobación, rechazo u observación de una determinada rendición mensual por parte de DIPRES constará en el SISREC.
- i) Las transferencias de recursos serán realizadas por DIPRES solo cuando se encuentren aprobados tanto el Informe como las rendiciones mensuales de cuentas correspondientes, se hayan presentado las garantías necesarias o sus prórrogas, y no haya multas que se encuentren notificadas e impagas.
- j) El adjudicatario o la adjudicataria podrá 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.
- k) Por otra parte, el adjudicatario o la adjudicataria no podrá 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.
- l) 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 la última rendición de cuentas, el Consultor deberá declarar que los recursos transferidos por DIPRES no fueron objeto de inversiones temporales y otras para la obtención de rentabilidad a beneficio del declarante.
- m) El adjudicatario o la adjudicataria no podrá realizar rendiciones de cuentas, en un mes o en un conjunto de meses, por un monto superior al monto establecido en el convenio para cada una de las transferencias que se encuentre en ejecución en un momento determinado. Sin embargo, la rendición de cuentas podrá efectuarse y por lo tanto aprobarse, por una fracción no menor al 80% (ochenta por ciento) del monto de la respectiva transferencia cuya ejecución esté en curso. La aprobación de las rendiciones de cuentas mensuales al menos por dicho porcentaje permitirá cumplir

con la aprobación necesaria respecto de rendición de cuentas que constituye un requisito para efectuar la transferencia siguiente. Junto con la última rendición deberán reintegrarse los montos que no hayan sido utilizados.

- n) En el caso de los gastos en personal, el adjudicatario o la adjudicataria deberá 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 al equipo de trabajo (liquidaciones de remuneración).

Persona Natural: Si el adjudicatario o la adjudicataria corresponden a una persona natural, se puntualiza lo siguiente:

- Respecto de los gastos asociados al personal que realizará la evaluación (distintos del propio adjudicatario o adjudicataria), estos deberán ser rendidos, en los casos que corresponda, entregando las boletas de honorarios respectivas de cada uno de ellos(as) emitidas a nombre del adjudicatario o de la adjudicataria con retención por parte del emisor de la boleta, presentando también los comprobantes del correspondiente pago de impuestos, ya sea en la misma rendición o en la siguiente.
- Respecto a los ingresos propios del adjudicatario o de la adjudicataria, derivados de la evaluación, deberá entregar mensualmente, si corresponde de acuerdo con las tareas efectuadas en esta, una Boleta de Honorarios emitida al RUT de DIPRES N°60.802.000-4, con retención de impuesto por parte del emisor de la respectiva boleta. Posteriormente, en la rendición siguiente, al igual que para los casos señalados en el punto anterior, deberá adjuntar el comprobante de pago de los impuestos correspondientes.
- Cabe hacer presente que los pagos de impuestos en cada caso son de responsabilidad del adjudicatario o de la adjudicataria y no son imputables como gasto a rendir de los ingresos del Convenio.

- o) 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. Además, el adjudicatario o la adjudicataria deberá presentar un breve informe que explique claramente cuál fue el rol o trabajo realizado por la persona titular de la respectiva boleta en la ejecución del estudio.

- p) Para los gastos en viáticos, el adjudicatario o la adjudicataria tendrá como límite la escala de viáticos en territorio nacional vigente para el sector público.

- q) En caso de que excepcionalmente el adjudicatario o la adjudicataria subcontrate la prestación de servicios necesarios, previa autorización de DIPRES, para realizar las actividades contenidas en el Convenio suscrito con DIPRES, deberá presentar el "Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales / F30-1" de la empresa subcontratada, emitido por la Dirección del Trabajo correspondiente, de acuerdo con las leyes laborales vigentes, y deberá corresponder al último pago respecto de la fecha de ingreso de la rendición de cuentas en SISREC.