

## **ANEXO N°5**

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

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

Los fondos transferidos por DIPRES a cada adjudicatario(a) se registrarán, 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 a los(as) adjudicatarios(as), 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 efectivas las transferencias, el(la) adjudicatario(a) deberá:

- Suscribir un Convenio con DIPRES conforme los requisitos establecidos en las Bases.
- Entregar las garantías que correspondan conforme a las Bases.
- Confirmar datos de cuenta corriente mediante el "Formulario Datos Cuenta Corriente Adjudicatarios".

#### **3. Plazos para presentación de las rendiciones**

Cada una de las rendiciones deberá ser presentada hasta diez (10) días hábiles posteriores a la entrega del informe respectivo. De esta forma, los plazos que se definan de común acuerdo entre DIPRES y el(la) adjudicatario(a) en el respectivo Convenio, para la presentación de cada uno de los Informes, definirán también el tiempo máximo para la presentación de cada una de las rendiciones.

Desde el Informe de Avance, para que éste y los informes posteriores se consideren en estado "aprobado" deberá estar aprobada la rendición de la cuota asociada al Informe anterior. En el numeral 12 de las presentes Bases 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.

#### **4. Metodología de rendición.**

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

- a. La Rendición de Cuentas deberá realizarse por parte de la persona adjudicataria a través del formulario dispuesto por DIPRES, denominado "Formulario de Rendición de Cuentas Fondo Evaluación de Impacto", el cual será puesto a disposición del adjudicatario al momento de la firma del respectivo Convenio.

- b. En el “Formulario de Rendición de Cuentas Fondo Evaluación de Impacto”, los(as) adjudicatarios(as) deberán identificar claramente un(a) responsable de la rendición de gastos que se presenta.
- c. Los comprobantes que se adjunten a las Rendiciones de Cuentas deben ser obligatoriamente originales, estar en buen estado y ser legibles.
- d. 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 Convenio.
- e. Ningún gasto generado con posterioridad a la aprobación del Informe Final podrá ser imputado a los recursos adjudicados por el Fondo.
- f. Cada Rendición de Cuentas se ingresará físicamente por Oficina de Partes de DIPRES, ubicada en calle Teatinos N°120, piso 9°, en la comuna y ciudad de Santiago. Este ingreso deberá realizarse acompañado de una carta o documento conductor dirigido a la Unidad de Administración y Finanzas de DIPRES.

No obstante lo anterior, el(la) adjudicatario(a) deberá, en primera instancia, remitir los antecedentes de la Rendición de Cuentas en formato digital y por correo electrónico a la Unidad de Administración y Finanzas (UAF) de DIPRES.

Una vez confirmada la completitud de los antecedentes y pre-aprobada la rendición por la UAF, toda la documentación deberá ingresar físicamente vía Oficina de Partes dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la completitud de antecedentes, esto es, el correspondiente “Formulario de Rendición de Cuentas Fondo Evaluación de Impacto” y la documentación respaldatoria de los gastos informados, en original para efectos de confirmar la Aprobación la Rendición de Cuentas y cotejar los documentos.

- g. El(La) adjudicatario(a) estará obligado(a) a salvar cualquier error u omisión que DIPRES detectare en la revisión de la Rendición de Cuentas. El plazo que otorgará la UAF para cada solicitud en particular, será determinado con base a la envergadura de la observación y no podrá ser inferior a cinco (05) días hábiles.
- h. El plazo para la aprobación / rechazo de la Rendición de Cuentas por parte de la Unidad de Administración y Finanzas será de diez (10) días hábiles contados desde la fecha de recepción de la totalidad de los antecedentes físicos en Oficina de Partes.
- i. Por otra parte, el plazo de aprobación / rechazo del Informe respectivo será el que señalen las Bases y el Convenio, y estará a cargo del Subdepartamento de Evaluación. Las transferencias de recursos serán realizadas por DIPRES solo cuando se encuentren aprobados tanto el Informe como la Rendición de Cuentas respectivos, se hayan presentado las garantías correspondientes o sus prórrogas, y no haya multas que se encuentren notificadas e impagas.
- j. Los(as) adjudicatarios(as) 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.

- k. Por otra parte, los(as) adjudicatarios(as) 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.
- 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, los(as) adjudicatarios(as) 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.
- m. Los(as) adjudicatarios(as) no podrán realizar Rendiciones de Cuentas por un monto superior al monto establecido en el Convenio para cada una de las transferencias. Sin embargo, la rendición de cuentas podrá efectuarse por una fracción no menor al 80% del monto de la respectiva transferencia. En caso de que se haya rendido una fracción del monto transferido, en la próxima rendición deberá rendir el monto de la transferencia nueva y el remanente de la anterior. Junto con la última rendición deberán reintegrarse los montos que no hayan sido utilizados.
- n. En el caso de los gastos en personal, los(as) adjudicatarios(as) 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(as) trabajadores(as) (liquidaciones de remuneración).
- 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(la) adjudicatario(a) deberá presentar un breve informe que explique claramente cuál fue el rol o trabajo realizado por el titular de la respectiva boleta en la ejecución del estudio.
- p. Para todos(as) los(as) adjudicatarios(as), ya sean públicos(as) o privados(as), los gastos en viáticos tendrán como límite la escala de viáticos en territorio nacional vigente para el sector público.
- q. En caso de que excepcionalmente los(as) adjudicatarios(as) subcontraten la prestación de servicios necesarios, previa autorización de DIPRES, para realizar las actividades contenidas en el Convenio suscrito con DIPRES, deberán 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 Oficina de Partes de DIPRES.