ANEXO N° 6: INFORME FINAL APROBADO POR JEFE DIPIR, QUE DÉ CUENTA DEL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRABAJO

INFORME FINAL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE TRABAJO

INDICADOR N° 4 DEL C.D.C. AÑO 2025

Elaborar y ejecutar programa de trabajo para actualizar los procedimientos de rendición de cuentas y de gestión de transferencias de capital y corriente del Gobierno Regional del Maule, para el cumplimiento de la normativa vigente y en particular el uso del sistema de rendición electrónica de cuentas (SISREC) de la Contraloría General de la República, por recursos imputados a los subtítulos 24 y 33

30-12-2025

1. INTRODUCCIÓN

La presente meta de gestión se enmarca en el convenio de desempeño colectivo (CDC) año 2025 de la División de Presupuesto e Inversión Regional (DIPIR), correspondiente al indicador N° 4.

Este indicador asociado a la actualización de los manuales de rendición de cuentas y de gestión de transferencias de capital que ejecuta el Gobierno Regional del Maule, de manera de dar cabal cumplimiento a la normativa aplicable, especialmente a lo referido a la aplicación del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas – SISREC de la Contraloría General de la República, en el caso de este indicador, para transferencias y rendiciones asociadas a los subtítulos 24 y 33 (Transferencias de Capital).

La necesidad de actualización se basa principalmente en dar cumplimiento a la Resolución Exenta N° 1858, del 15/09/2023 y publicada con fecha 23/09/2023, así como en la normativa que imparte instrucciones a los Gobiernos Regionales sobre rendición de cuentas de los recursos transferidos a receptores intermediarios y a los beneficiarios finales privados.

2. INDICADOR

Elaborar y ejecutar programa de trabajo para actualizar los procedimientos de rendición de cuentas y de gestión de transferencias de capital y corriente del Gobierno Regional del Maule, para el cumplimiento de la normativa vigente y en particular el uso del sistema de rendición electrónica de cuentas (SISREC) de la Contraloría General de la República, por recursos imputados a los subtítulos 24 y 33

Objetivo General: Elaborar un manual de gestión de transferencias y de rendición de cuentas para la gestión de transferencias de capital y corriente del Gobierno Regional del Maule, de manera de dar cumplimiento a la normativa vigente, especialmente a la rendición de cuentas mediante SISREC.

Fórmula de Cálculo:

$$\left(\frac{\text{Cantidad de actividades del plan de trabajo para la actualización de los procedimientos de rendición de cuentas y de gestión de transferencias de capital y corriente del Gobierno Regional del Maule, realizadas durante el año 2025}}{\text{Cantidad de actividades del plan de trabajo para la actualización de los procedimientos de rendición de cuentas y de gestión de transferencias de capital y corriente del Gobierno Regional del Maule, planificadas para el año 2025)}} \right) \text{ X 100}$$

Resultado esperado

Contar con un procedimiento de transferencias y rendición de cuentas actualizado, para dar cumplimiento con la normativa aplicable vigente. -

Avances

Descripción de Actividades

N°	Actividad	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Medio de verificación	Estado Actual
1	Definición de equipo de trabajo	02-01-2025	30-03-2025	Memo de jefe DPIR que define equipo de trabajo al 30/03/2025. **Anexo N° 1**	Ejecutada
2	Definición de programa de trabajo	02-01-2025	30-03-2025	Programa de trabajo, aprobado por el jefe de DPIR que contenga actividades, hitos y plazos, al 30/03/2025 **Anexo N° 2**	Ejecutada
3	Reuniones para la actualización de procedimientos de transferencias y rendiciones de cuentas	01-04-2025	30-06-2025	Actas de reuniones de trabajo para la actualización de los procedimientos de rendiciones de cuentas **Anexo 3**	Ejecutada
4	Elaborar informe de avance con actividades ejecutadas al 30/06 del año en curso, firmado por jefe DIPIR	01-06-2025	30-06-2025	Informe aprobado por jefe DIPIR **Anexo 4**	Ejecutada
5	Resolución que aprueba procedimientos de rendición a más tardar el 30/11/2025	01-07-2025	30-11-2025	Resolución que aprueba procedimientos de rendición de cuentas y transferencias de capital **Anexo 5**	Ejecutado
6	Informe Final Aprobado por jefe DIPIR, que dé cuenta del cumplimiento del programa de trabajo con corte al 30/12/2025.	01-12-2025	30-12-2025	Informe final aprobado por jefe DIPIR **Anexo 6: Presente Informe**	Ejecutado

3.- RESPALDOS DE EJECUCIÓN

a.- Definición de equipo de trabajo

Mediante el Memo N° 147 del 31/03/2025 (el día 30/03/2025 correspondía a día domingo) se definió el equipo de trabajo para dar cumplimiento al indicador N° 4, del Convenio de Desempeño Colectivo – CDC, el cual tiene por objetivo "Elaborar y ejecutar un programa de trabajo para actualizar los procedimientos de rendición de cuentas y de gestión de transferencias de capital y corriente del Gobierno Regional del Maule, para el cumplimiento de la normativa vigente y en particular en el uso del sistema de rendición electrónica de cuentas (SISREC) de la Contraloría General de la República, por recursos imputados a los subtítulos 24 y 33".-

Considerando que dicho indicador corresponde a competencias propias del Departamento de Gestión de Programas y Subvenciones, se establece que el equipo de trabajo estará compuesto por los profesionales que a continuación se individualizan:

- Sr. Rodrigo Loyola Valenzuela
- Sra. Doris Vergara Cornejo
- Sra. Macarena Hernández Bruna
- Sra. Barbara Luna Cáceres
- Sra. Verónica Rodríguez Cáceres
- Srta. Natalia Jaque Espinoza
- Sr. Roberto Barraza Schwencke
- Sr. Diego Moraga Zúñiga. –

Cabe señalar que el equipo fue modificado, ya que el Sr. Roberto Barraza fue destinado a cumplir funciones en el Departamento de Gestión de Inversiones, además se reintegro en el periodo la Sra. Lilian Figueroa, quien se suma al equipo de gestión del indicador. Se adjunta en anexo N° 1, copia del memo del Jefe de División de Presupuesto e Inversión Regional del Gobierno Regional del Maule, donde define equipo de trabajo.

b.- Definición de programa de trabajo

El plan de trabajo se definió el día 31-03-2025, estableciendo las siguientes actividades

N°	ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	ANEXO
1	Revisión de normativa aplicable a las transferencias y rendición de cuentas correspondientes a transferencias de capital y corrientes, con énfasis en SISREC – ADJUNTA EN ANEXO N° 4	01-04-2025	30-06-2025	N° 7
2	Elaborar informe de avance con actividades ejecutadas al 30/06 del año en curso, firmado por jefe DIPIR	01-06-2025	15-07-2025	N° 4
3	Realizar adecuaciones a procedimientos actuales de rendición de cuentas	01-07-2025	30-09-2025	N° 9
4	Elaborar propuesta de actualización de manual de procedimientos de transferencias y rendiciones asociadas a transferencias de capital y corrientes	01-09-2025	30-10-2025	N° 9
5	Aprobación de propuesta de actualización de manual de procedimientos de transferencias y rendición de cuentas	01-11-2025	30-11-2025	N° 5
6	Difusión de manual de transferencias y rendiciones	01-12-2025	30-12-2025	N° 8
7	Elaborar informe final aprobado por Jefe DIPIR	01-12-2025	30-12-2025	N° 6

Cabe destacar que las adecuaciones realizadas a los procedimientos actuales de rendición de cuentas fueron realizadas según lo planificado. -

Respecto del programa de trabajo aprobado, este se adjunta en anexo N° 2.-

c.- Reuniones para la actualización de procedimientos de transferencias y rendiciones de cuentas

A la fecha se han realizado dos reuniones de coordinación para la actualización de los procedimientos de transferencias y rendición de cuentas, en la cuales los temas tratados fueron los siguientes:

Reunión N° 1: los temas tratados fueron los siguientes:

- Se expone indicador establecido para la unidad.
- Calendarización de reuniones.
- Se acuerda tipo de información a recabar.

Reunión N° 2: Los temas tratados fueron:

- Se revisa y selecciona información pertinente para actualización de manual.
- Se acuerda redactar borrador de manual durante el mes de julio del presente año.

Reunión N°3: Se realizó una reunión con algunos miembros del equipo definido, donde los temas tratados fueron los siguientes:

- Se establece en qué apartado del manual se puede incorporar cada dictamen revisado previamente.:
- Revisión de redacción de manual
- Se sugieren modificaciones para mejorar redacción y aplicación

Se adjuntan anexos de respaldo, Anexo N°3, con actas de reunión, Anexo N° 7 que establece el resumen con normativa analizada (instructivos y pronunciamientos).

d.- Elaborar informe de avance con actividades ejecutadas al 30/06 del año en curso, firmado por jefe DIPIR

Informe rendido en el periodo correspondiente, y actualizado en virtud del avance asociado al presente periodo. Se adjunta en Anexo N° 4

e.- Resolución que aprueba procedimientos de rendición a más tardar el 30/11/2025

El manual de rendiciones de cuenta de iniciativas financiadas por el Gobierno Regional a través del Fondo Nacional de Desarrollo Regional FNDR, fue aprobado por Resolución (E) N° 8904, de fecha 28.11.2025. Esta Resolución se adjunta en el anexo N° 5.-

f.- Informe Final Aprobado por jefe DIPIR, que dé cuenta del cumplimiento del programa de trabajo con corte al 30/12/2025

El indicador se ejecuto en su totalidad, cumpliendo tanto en las actividades comprometidas en el CDC, como con el plan de trabajo elaborado durante el presente año para su desarrollo. Lo anterior consta en los documentos adjuntos, que dan cuenta de cada uno de los compromisos suscritos.-

AVANCE DEL INDICADOR

N°	ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	ANEXO
1	Revisión de normativa aplicable a las transferencias y rendición de cuentas correspondientes a transferencias de capital y corrientes, con énfasis en SISREC – ADJUNTA EN ANEXO N° 6	01-04-2025	30-06-2025	Resumen de normativa revisada	7
2	Elaborar informe de avance con actividades ejecutadas al 30/06 del año en curso, firmado por jefe DIPIR	01-06-2025	15-07-2025	Informe de avance	4
3	Realizar adecuaciones a procedimientos actuales de rendición de cuentas	01-07-2025	30-09-2025	Borrador de manual	9
4	Elaborar propuesta de actualización de manual de procedimientos de transferencias y rendiciones asociadas a transferencias de capital y corrientes	01-09-2025	30-10-2025	Propuesta desarrollada y mejorada	9
5	Aprobación de propuesta de actualización de manual de procedimientos de transferencias y rendición de cuentas	01-11-2025	30-11-2025	Resolución que aprueba	5
6	Difusión de manual de transferencias y rendiciones	01-12-2025	30-12-2025	Documento de envío a unidades técnicas	8
7	Elaborar informe final aprobado por Jefe DIPIR	01-12-2025	30-12-2025	Presente	6

4. INFORME DE LA SITUACIÓN ACTUAL

El indicador se desarrolló de manera normal, según lo planificado inicialmente en el Convenio de Desempeño Colectivo -CDC, logrando dar cumplimiento al plan de trabajo establecido y a lo comprometido durante la elaboración del indicador.-

5. CONCLUSIONES

A la fecha se encuentra cumplido el indicador, considerando que se han realizado las acciones comprometidas en el plan de trabajo.

CRISTIAN ARELLANO ORREGO
Jefe Div. Presupuesto e Inversión Regional
Gobierno Regional del Maule

FRANCISCO SALDIAS MELLA
Jefe Depto. Gestión de Programas Y Subvenciones
Gobierno Regional del Maule

RODRIGO LOYOLA VALENZUELA
Unidad de Gestión de Programas y Subvenciones
Gobierno Regional del Maule

ANEXO N° 1: DEFINICIÓN DE EQUIPO DE TRABAJO

GOBIERNO DEL MAULE
¡Se vive mejor!

MEMO Nº 24 /

ANT. : Convenio de Desempeño Colectivo, Gobierno Regional del Maule, año 2025.-

MAT.: Define equipo de trabajo Indicador N° 4, del CDC 2025, Division de Presupuesto e Inversión Regional.-

TALCA, 31 MAR 2025

DE : CRISTIAN ARELLANO ORREGO
JEFE DE DIVISIÓN DE PRESUPUESTO E INVERSIÓN REGIONAL
GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE

A : FRANCISCO SALDIA MELLA
JEFE DE DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE PROGRAMAS Y SUBVENCIONES
GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE

1.- En el marco del Convenio de Desempeño Colectivo año 2025 del Gobierno Regional del Maule, se ha establecido en el indicador N° 4, de la División de Presupuestos e Inversión Regional – DPIR, se establece por objetivo "Elaborar y ejecutar un programa de trabajo para actualizar los procedimientos de rendicion de cuentas y de gestión de transferencias de capital y corriente del Gobierno Regional del Maule, para el cumplimiento de la normativa vigente y en particular en el uso del sistema de rendición electrónica de cuentas (SISREC) de la Contraloría General de la República, por recursos imputados a los subtitulos 24 y 33".-

2.- Dicho indicador corresponde a competencias propias del Departamento de Gestión de Programas y Subvenciones, por lo que se establece que el equipo de trabajo estará compuesto por los profesionales que a continuación se individualizan: Sr. Rodrigo Loyola Valenzuela; Sra. Doris Vergara Cornejo; Macarena Hernández Bruna; Sra. Barbara Luna Cáceres, Sra. Verónica Rodriguez Cáceres, Srta. Natalia Jaque Espinoza, Sr. Roberto Barraza Schwencke y el Sr. Diego Moraga Zúñiga. -

3.-Establecido lo equipo, se solicita gestionar y llevar a buen término el indicador comprometido en el CDC 2025.-

CRISTIAN ARELLANO ORREGO
JEFE DIVISION PRESUPUESTO E INVERSION REGIONAL
GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE

DISTRIBUCION:
- La Indicada
- Archivo

ANEXO N° 2: DEFINICIÓN DE PROGRAMA DE TRABAJO

PROGRAMA DE TRABAJO CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO, INDICADOR N° 4, DPIR AÑO 2025

Objetivo: Elaborar y ejecutar un programa de trabajo para actualizar los procedimientos de rendición de cuentas y de gestión de transferencias de capital y corriente del Gobierno Regional del Maule, para el cumplimiento de la normativa vigente y en particular en el uso del sistema de rendición electrónica de cuentas (SISREC) de la Contraloria General de la República, por recursos imputados a los subtitulos 24 y 33

N°	Actividad	F_Inicio	F_Término	Medio de verificación
1	Revisión de normativa aplicable a las transferencias y rendición de cuentas correspondientes a transferencias de capital y corrientes, con enfásis en SISREC	01-04-2025	30-06-2025	Listado de normativa aplicable a las transferencias y rendicion de cuentas
2	Elaborar informe de avance con actividades ejecutadas al 30/06 del año en curso, firmado por jefe DIPIR	01-06-2025	15-07-2025	Informe aprobado por Jefe DIPIR
3	Realizar adecuaciones a procedimientos actuales de de rendición de cuentas	01-07-2025	30-09-2025	Acta de reunión de equipo de trabajo
4	Elaborar propuesta de actualización de manual de procedimientos de transferencias y rendiciones asociadas a transferencias de capital y corrientes	01-09-2025	30-10-2025	Propuesta de actualización y envio a jefaturas para revisión y visto bueno
5	Aprobación de propuesta de actualización de manual de procedimientos de transferencias y rendicion de cuentas	01-11-2025	30-11-2025	Resolución que aprueba actualización
6	Difusión de manual de transferencias y rendiciones	01-12-2025	30-12-2025	Correo electrónico de difusión de manual actualizado a funcionarios e institucione que rinden por SISREC
7	Elaborar informe final aprobado por Jefe DIPIR	01-12-2025	30-12-2025	Informe aprobado por Jefe DIPIR

Talca, 31/03/2025

Cristian Arellano Orrego
Jefe de Division de Presupuesto e Inversion Regional
Gobierno Regional del Maule

ANEXO N° 3: ACTAS DE REUNIÓN DE EQUIPO DE TRABAJO PARA LA ACTUALIZACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE TRANSFERENCIAS Y RENDICIONES DE CUENTAS

ACTA DE REUNIÓN N° 1

Fecha: Viernes 23 de mayo de 2025

Hora: 10:00 horas

Lugar: Sala de reuniones, División de Presupuesto e Inversión Regional (DIPIR), Gobierno Regional del Maule

Asistentes:

- Rodrigo Loyola Valenzuela – Departamento de Gestión de Programas y Subvenciones
- Doris Vergara Cornejo – Departamento de Gestión de Programas y Subvenciones
- Macarena Hernández Bruna – Departamento de Gestión de Programas y Subvenciones
- Bárbara Luna Cáceres – Departamento de Gestión de Programas y Subvenciones
- Verónica Rodríguez Cáceres – Departamento de Gestión de Programas y Subvenciones
- Natalia Jaque Espinoza – Departamento de Gestión de Programas y Subvenciones
- Diego Moraga Zúñiga – Departamento de Gestión de Programas y Subvenciones

Tabla de Temas Tratados:

Objetivo de la reunión

Se expone que la reunión tiene como propósito definir las acciones iniciales para la recopilación de información normativa y técnica necesaria para la elaboración y actualización del manual de procedimientos de rendición de cuentas y de gestión de transferencias de capital y corriente, conforme a lo exigido por la Contraloría General de la República y el uso del sistema SISREC.

Revisión de normativa vigente

Se acordó identificar y analizar normativas aplicables emitidas por la Contraloría General de la República, DIPRES y SUBDERE. Se designa a cada miembro del equipo para buscar información específica en relación con las transferencias de capital y corriente, con énfasis en los subtítulos 24 y 33.

Planificación de reuniones técnicas

Se acordó calendarizar reuniones periódicas para revisar los avances en la recopilación de información y definir el contenido preliminar del manual actualizado.

Asignación de tareas

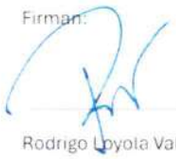
Cada integrante del equipo asumirá la búsqueda de normativa y mejores prácticas en áreas específicas (Contraloría, DIPRES, SUBDERE y otros organismos).

Acuerdos:

- Consolidar toda la información recopilada a más tardar el 15 de junio de 2025, para proceder con la fase de análisis y estructuración del manual.
- La próxima reunión se fijó para el lunes 9 de junio de 2025 a las 10:00 horas, en la misma sala.

Sin más temas que tratar, se levantó la sesión a las 11:30 horas.

Firman:



Rodrigo Loyola Valenzuela

Departamento de Gestión de Programas y Subvenciones.



Doris Vergara Cornejo

Departamento de Gestión de Programas y Subvenciones.



Macarena Hernández Bruna

Departamento de Gestión de Programas y Subvenciones.



Natalia Jaque Espinoza

Departamento de Gestión de Programas y Subvenciones.



Diego Moraga Zuñiga

Departamento de Gestión de Programas y Subvenciones.



Barbara Luna Caceres

Departamento de Gestión de Programas y Subvenciones.

Verónica Rodriguez Cáceres

Departamento de Gestión de Programas y Subvenciones.

ACTA DE REUNIÓN N° 2

Fecha: Lunes 9 de junio de 2025

Hora: 10:00 horas

Lugar: Sala de reuniones, Division de Presupuesto e Inversión Regional (DIPIR), Gobierno Regional del Maule

Asistentes:

- Rodrigo Loyola Valenzuela – Departamento de Gestion de Programas y Subvenciones
- Doris Vergara Cornejo – Departamento de Gestión de Programas y Subvenciones
- Macarena Hernández Bruna – Departamento de Gestión de Programas y Subvenciones
- Bárbara Luna Cáceres – Departamento de Gestión de Programas y Subvenciones
- Verónica Rodriguez Cáceres – Departamento de Gestión de Programas y Subvenciones
- Natalia Jaque Espinoza – Departamento de Gestión de Programas y Subvenciones (en cometido funcionario)
- Diego Moraga Zuñiga – Departamento de Gestión de Programas y Subvenciones

Tabla de Temas Tratados:

Objetivo de la reunión

La reunión tuvo como proposito revisar los avances en la recopilacion de informacion normativa y técnica para la elaboración del manual de procedimientos de rendición de cuentas y de gestión de transferencias de capital y corriente.

Revisión de normativa recopilada

Se presentó un resumen de las normativas identificadas por cada integrante del equipo, incluyendo dictámenes de la Contraloria General de la República, y directrices de DIPRES y SUBDERE.

Análisis preliminar de brechas

Se discutieron posibles brechas detectadas en los actuales procedimientos respecto a las exigencias normativas vigentes y el uso del sistema SISREC.

Definición de pasos siguientes

Se estableció como siguiente etapa la redacción de un borrador preliminar del manual actualizado, considerando la información recopilada y los análisis realizados.

Acuerdos:

- Redactar un borrador preliminar del manual de procedimientos a más tardar el 30 de julio de 2025.
- Programar una próxima reunión para el dia lunes 21 de julio de 2025, con el fin de revisar el borrador y efectuar ajustes necesarios.

Sin más temas que tratar, se levantó la sesión a las 11:15 horas.

Firman:

Rodrigo Loyola Valenzuela

Departamento de Gestion de Programas y Subvenciones.

Doris Vergara Cornejo

Departamento de Gestion de Programas y Subvenciones.

Macarena Hernández Bruna

Departamento de Gestion de Programas y Subvenciones.

Natalia Jaque Espinoza

Departamento de Gestion de Programas y Subvenciones.

Diego Moraga Zuñiga

Departamento de Gestion de Programas y Subvenciones.

Barbara Luna Caceres

Departamento de Gestion de Programas y Subvenciones.

Veronica Rodriguez Caceres

Departamento de Gestión de Programas y Subvenciones.

GOBIERNO DEL MAULE

ACTA DE REUNIÓN

PROYECTOS —
UNIDAD TÉCNICA —
CÓDIGO —
MATERIA Actualización del manual de Rendiciones
FECHA/HORA 22-09-25 10:30 hrs
LUGAR Sala de Reuniones Piso 8 - GORE Maule

NOMBRE	INSTITUCIÓN	MAIL	FONO/CELULAR	FIRMA
Luis Vargas Cornejo	GORE	dvargas@goremaule.cl	2205253	
Liliana Figueroa Labraña	GORE	lfigueroa@goremaule.cl	712205255	
[illegible]	GORE	[illegible]	712205256	
[illegible]	GORE	[illegible]	[illegible]	
[illegible]	GORE	vrodriguez@goremaule.cl	712205236	
[illegible]	GORE	mmuerta@goremaule.cl	974360908	
[illegible]	GORE	fsaldia@goremaule.cl	71-2205266	

GOBIERNO DEL MAULE ¡Se vive mejor!

GOBIERNO DEL MAULE ¡Se vive mejor!

DIVISIÓN DE PRESUPUESTO Y GESTIÓN REGIONAL
DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE PROGRAMAS Y CONVENIOS

ACTA DE REUNIÓN

ACUERDOS :

En primera instancia se realiza una contextualización sobre las modificaciones que ha tenido el manual de rendiciones entre los años 2018 y 2023.
Posteriormente se revisan los dictámenes y los apartados abrogados al manual para ser incluidos en los puntos que correspondan
Se hace una recapitulación de la última actualización realizada y se modifican ciertos puntos, acordando una versión más acordada del borrador.

GOBIERNO DEL MAULE
¡Se vive mejor!

ANEXO N° 4: ELABORAR INFORME DE AVANCE CON ACTIVIDADES EJECUTADAS AL 30/06 DEL AÑO EN CURSO, FIRMADO POR JEFE DIPIR

INFORME DE AVANCE CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE TRABAJO

INDICADOR N° 4 DEL C.D.C. AÑO 2025

Elaborar y ejecutar programa de trabajo para actualizar los procedimientos de rendición de cuentas y de gestión de transferencias de capital y corriente del Gobierno Regional del Maule, para el cumplimiento de la normativa vigente y en particular el uso del sistema de rendición electrónica de cuentas (SISREC) de la Contraloría General de la República, por recursos imputados a los subtítulos 24 y 33

1

1. INTRODUCCIÓN

La presente meta de gestión se enmarca en el convenio de desempeño colectivo (CDC) año 2025 de la División de Presupuesto e Inversión Regional (DIPIR), correspondiente al indicador N° 4.

Este indicador asociado a la actualización de los manuales de rendición de cuentas y de gestión de transferencias de capital que ejecuta el Gobierno Regional del Maule, de manera de dar cabal cumplimiento a la normativa aplicable, especialmente a lo referido a la aplicación del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas – SISREC de la Contraloría General de la República, en el caso de este indicador, para transferencias y rendiciones asociadas a los subtítulos 24 y 33 (Transferencias de Capital).

La necesidad de actualización se basa principalmente en dar cumplimiento a la Resolución Exenta N° 1858, del 15/09/2023 y publicada con fecha 23/09/2023, así como en la normativa que imparte instrucciones a los Gobiernos Regionales sobre rendición de cuentas de los recursos transferidos a receptores intermediarios y a los beneficiarios finales privados.

Durante el periodo, se trabajó en la identificación de la normativa aplicable a las transferencias y rendiciones de cuenta, poniendo especialmente énfasis en lo establecido por la Contraloría por el uso de SISREC, así como por las instrucciones establecidas para la rendición de cuentas de los recursos transferidos a receptores intermediarios y a beneficiarios finales privados.

2. INDICADOR

Elaborar y ejecutar programa de trabajo para actualizar los procedimientos de rendición de cuentas y de gestión de transferencias de capital y corriente del Gobierno Regional del Maule, para el cumplimiento de la normativa vigente y en particular el uso del sistema de rendición electrónica de cuentas (SISREC) de la Contraloría General de la República, por recursos imputados a los subtítulos 24 y 33

Objetivo General: Elaborar un manual de gestión de transferencias y de rendición de cuentas para la gestión de transferencias de capital y corriente del Gobierno Regional del Maule, de manera de dar cumplimiento a la normativa vigente, especialmente a la rendición de cuentas mediante SISREC.

Fórmula de Cálculo:

$$\left\{ \frac{\text{Cantidad de actividades del plan de trabajo para la actualización de los procedimientos de rendición de cuentas y de gestión de transferencias de capital y corriente del Gobierno Regional del Maule realizadas durante el año 2025}}{\text{Cantidad de actividades del plan de trabajo para la actualización de los procedimientos de rendición de cuentas y de gestión de transferencias de capital y corriente del Gobierno Regional del Maule planificadas para el año 2025)}} \right\} \text{X 100}$$

Resultado esperado

Contar con un procedimiento de transferencias y rendición de cuentas actualizado, para dar cumplimiento con la normativa aplicable vigente. -

Avances

Descripción de Actividades

N°	Actividad	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Medio de verificación	Estado Actual
1	Definición de equipo de trabajo	02-01-2025	30-03-2025	Memo de jefe DPIR que define equipo de trabajo al 30/03/2025.	Ejecutada
2	Definición de programa de trabajo	02-01-2025	30-03-2025	Programa de trabajo, aprobado por el jefe de DPIR que contenga actividades, hitos y plazos, al 30/03/2025.	Ejecutada
3	Reuniones para la actualización de procedimientos de transferencias y rendiciones de cuentas	01-04-2025	30-06-2025	Actas de reuniones de trabajo para la actualización de los procedimientos de rendiciones de cuentas.	Ejecutada
4	Elaborar informe de avance con actividades ejecutadas al 30/06 del año en curso, firmado por jefe DIPIR	01-06-2025	30-06-2025	Informe aprobado por jefe DIPIR	Ejecutada
5	Resolución que aprueba procedimientos de rendición a más tardar el 30/11/2025	01-07-2025	30-11-2025	Resolución que aprueba procedimientos de rendición de cuentas y transferencias de capital	Pendiente
6	Informe Final Aprobado por jefe DIPIR, que dé cuenta del cumplimiento del programa de trabajo con corte al 30/12/2025.	01-12-2025	30-12-2025	Informe final aprobado por jefe DIPIR	Pendiente

3.- RESPALDOS DE EJECUCIÓN

a.- Definición de equipo de trabajo

Mediante el Memo N° 147 del 31/03/2025 (el día 30/03/2025 correspondía a día domingo) se definió el equipo de trabajo para dar cumplimiento al indicador N° 4, del Convenio de Desempeño Colectivo - CDC, el cual tiene por objetivo "Elaborar y ejecutar un programa de trabajo para actualizar los procedimientos de rendición de cuentas y de gestión de transferencias de capital y corriente del Gobierno Regional del Maule, para el cumplimiento de la normativa vigente y en particular en el uso del sistema de rendición electrónica de cuentas (SISREC) de la Contraloría General de la República, por recursos imputados a los subtítulos 24 y 33".-

Considerando que dicho indicador corresponde a competencias propias del Departamento de Gestión de Programas y Subvenciones, se establece que el equipo de trabajo estará compuesto por los profesionales que a continuación se individualizan:

- Sr. Rodrigo Loyola Valenzuela
- Sra. Doris Vergara Cornejo
- Sra. Macarena Hernández Bruna
- Sra. Barbara Luna Cáceres
- Sra. Verónica Rodríguez Cáceres
- Srta. Natalia Jaque Espinoza
- Sr. Roberto Barraza Schwencke
- Sr. Diego Moraga Zúñiga. -

Se adjunta en anexo N° 1, copia del memo del Jefe de División de Presupuesto e Inversión Regional del Gobierno Regional del Maule, donde define equipo de trabajo. Cabe indicar que el Sr. Roberto Barraza fue destinado a otro departamento de la División, por lo que no participará en el desarrollo del indicador establecido, lo que no compromete la consecución del mismo.-

b.- Definición de programa de trabajo

El plan de trabajo se definió el día 31-03-2025, estableciendo las siguientes actividades

N°	ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO
1	Revisión de normativa aplicable a las transferencias y rendición de cuentas correspondientes a transferencias de capital y corrientes, con énfasis en SISREC – ADJUNTA EN ANEXO N° 4	01-04-2025	30-06-2025
2	Elaborar informe de avance con actividades ejecutadas al 30/06 del año en curso, firmado por jefe DIPIR	01-06-2025	15-07-2025
3	Realizar adecuaciones a procedimientos actuales de rendición de cuentas	01-07-2025	30-09-2025
4	Elaborar propuesta de actualización de manual de procedimientos de transferencias y rendiciones asociadas a transferencias de capital y corrientes	01-09-2025	30-10-2025
5	Aprobación de propuesta de actualización de manual de procedimientos de transferencias y rendición de cuentas	01-11-2025	30-11-2025
6	Difusión de manual de transferencias y rendiciones	01-12-2025	30-12-2025
7	Elaborar informe final aprobado por Jefe DIPIR	01-12-2025	30-12-2025

Cabe indicar que la actividad de revisión de normativa aplicable (N° 1), fue desarrollada con éxito en dos reuniones de equipo sostenidas en el periodo. -

Respecto del programa de trabajo, este se adjunta en anexo N° 2.-

6

c.- Reuniones para la actualización de procedimientos de transferencias y rendiciones de cuentas

A la fecha se han realizado dos reuniones de coordinación para la actualización de los procedimientos de transferencias y rendición de cuentas, en la cuales los temas tratados fueron los siguientes:

Reunión N° 1: los temas tratados fueron los siguientes:

- Se expone indicador establecido para la unidad.
- Calendarización de reuniones
- Se acuerda tipo de información a recabar

Reunión N° 2: Los temas tratados fueron:

- Se revisa y selecciona información pertinente para actualización de manual
- Se acuerda redactar borrador de manual durante el mes de julio del presente año

Se adjuntan anexos de respaldo, anexo N° 3, con actas de reunión y anexo N° 4 con normativa (instructivos y pronunciamientos) a ser incluida en manuales comprometidos.

d.- Elaborar informe de avance con actividades ejecutadas al 30/06 del año en curso, firmado por jefe DIPIR

El presente informe corresponde al informe comprometido, el cual cuenta con visto bueno de parte del Jefe de División de Presupuesto e Inversión Regional

4. INFORME DE LA SITUACIÓN ACTUAL

El indicador se desarrolló de manera normal, según lo planificado inicialmente en el Convenio de Desempeño Colectivo -CDC, logrando dar cumplimiento al plan de trabajo establecido y a lo comprometido durante la elaboración del indicador.-

5. CONCLUSIONES

A la fecha se encuentra cumplido el indicador, considerando que se han realizado las acciones comprometidas en el plan de trabajo.

CRISTIAN ARELLANO ORREGO
Jefe Div. Presupuesto e Inversión Regional
Gobierno Regional del Maule

FRANCISCO SALDIAS MELLA
Jefe Depto. Gestión de Programas Y Subvenciones (s)
Gobierno Regional del Maule

RODRIGO LOYOLA VALENZUELA
Unidad de Gestión de Programas y Subvenciones
Gobierno Regional del Maule

ANEXO N° 5: RESOLUCIÓN QUE APRUEBA MANUAL DE RENDICIONES

GOBIERNO DEL MAULE
¡Se vive mejor!

RESOLUCIÓN (E): 8904

MAT.: APRUEBA MANUAL DE RENDICIONES DE CUENTAS DE INICIATIVAS FINANCIADAS POR EL GOBIERNO REGIONAL A TRAVÉS DEL FONDO NACIONAL DE DESARROLLO REGIONAL FNDR.

TALCA 28 NOV. 2025

VISTOS Y CONSIDERANDO:

1. El articulo 111 de la Constitución Politica del Estado, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por Decreto Supremo N° 100 de 17.09.2005, del Ministerio Secretaria General de la Presidencia y sus modificaciones;
2. La Ley Nº 19.175, de 1992, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional, cuyo texto refundido, coordinado, sistematizado y actualizado fue fijado por D.F.L. 1/19175 de 2005, Ministerio del Interior, Subsecretaria de Desarrollo Regional y Administrativo, publicado el 8 de noviembre de 2005, y sus modificaciones;
3. La Ley N°18.575. Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por D.F.L 1/19.653, del Ministerio Secretaria General de la Presidencia, publicado el 17.11.2001 y sus modificaciones;
4. La Ley N°19.880 de 2003, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado y sus modificaciones;
5. La Ley 18.834, de 1989, Estatuto Administrativo y sus modificaciones, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el DFL N°29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, publicado en el Diario Oficial de 16.03.2005;
6. La Resolucion N°30 año 2015, de la Contraloria General de la República, que fija normas de procedimiento sobre rendición de cuentas;
7. La Ley Nº 21.722, de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2025.
8. Que, se hace necesario establecer un Manual de Rendiciones de cuentas de iniciativas financiadas por el Gobierno Regional a través del Fondo Nacional de Desarrollo Regional - FNDR;
9. Que en virtud de lo señalado en el punto precedente y además por razones de buen Servicio y en consideración a los principios de transparencia, eficiencia, eficacia y certeza juridica, se hace necesario sistematizar dicho procedimiento, a través del MANUAL DE RENDICIONES DE CUENTAS DE INICIATIVAS FINANCIADAS POR EL GOBIERNO REGIONAL A TRAVÉS DEL FONDO NACIONAL DE DESARROLLO REGIONAL - FNDR, que por este acto se aprueba;
10. El Memorándum N°705, de fecha 21 de noviembre de 2025, del Jefe de División de Presupuesto e Inversión Regional que solicita elaborar la presente resolución en los términos que en él se indican;
11. La Sentencia de Calificación y Proclamación de la segunda votación de Gobernadores Regionales, de fecha 13 de diciembre de 2024, dictada por el Tribunal Calificador de Elecciones en causa Rol Nº 869-2024, que proclama como Gobernador de la Región del Maule a don Pedro Pablo Álvarez-Salamanca Ramírez, publicada en el Diario Oficial con fecha 14 de diciembre de 2024;
12. La Resolución Nº 36, año 2024 y Resolución Nº 8, año 2025, ambas de la Contraloría General de la República.

RESUELVO:

1° **APRUÉBASE** el MANUAL DE DE RENDICIONES DE CUENTAS DE INICIATIVAS FINANCIADAS POR FONDO NACIONAL DE DESARROLLO REGIONAL - FNDR, que forma parte integrante de la presente resolución para todos los efectos legales y es del tenor siguiente:

GOBIERNO DEL MAULE
¡Se vive mejor!

MANUAL DE RENDICIONES DE CUENTAS DE INICIATIVAS FINANCIADAS POR FONDO NACIONAL DE DESARROLLO REGIONAL FNDR

TEMARIO

1. OBJETIVO
2. ALCANCE
3. CONSIDERACIONES GENERALES
4. DE USO DEL SISTEMA DE RENDICION ELECTRONICA SISREC
5. DE LOS GASTOS CONTEMPLADOS EN LA INICIATIVA
6. CONDICIONES GENERALES PARA LA RENDICIÓN DE GASTOS
7. DE LA RENDICION DE RECURSOS HUMANOS
8. DE LA RENDICION DE GASTOS OPERACIONALES
9. DE LA RENDICION DE LOS GASTOS DE INVERSION
10. DE LOS GASTOS NO FINANCIABLES
11. DE LOS INFORMES TECNICOS
12. DE LOS APORTES DE TERCEROS
13. DE LOS SALDOS

CONTROL DE CAMBIOS

N° REVISION	FECHA	MOTIVO DE LA REVISION	PAG ELABORADAS O MODIFICADAS
2	[illegible]	ELABORACIÓN	TODAS
[illegible]	[illegible]	ACTUALIZACIÓN	[illegible]
[illegible]	[illegible]	ACTUALIZACIÓN	TODAS

GOBIERNO DEL MAULE
¡Se vive mejor!

CONTROL DE CAMBIOS

ACCIÓN	NOMBRE	UNIDAD/CARGO/DIVISIÓN	FIRMA
ELABORACIÓN	[illegible]	PROFESIONAL DIPIR	
REVISIÓN	[illegible]	PROFESIONAL DIPIR	
REVISIÓN	[illegible]	PROFESIONAL DIPIR	
REVISIÓN	[illegible]	PROFESIONAL DIPIR	
REVISIÓN	[illegible]	PROFESIONAL DIPIR	
REVISIÓN	JUAN FIGUEROA	PROFESIONAL DIPIR	
REVISIÓN	M. ALEJANDRA HERNÁNDEZ PEÑA	PROFESIONAL DIPIR	
REVISIÓN	[illegible]	PROFESIONAL DIPIR	
REVISIÓN	[illegible]	PROFESIONAL DIPIR	
REVISIÓN	[illegible]	PROFESIONAL DIPIR	
REVISIÓN	FRANCISCO SAAVEDRA M.	JEFE DEPTO. GESTIÓN DE PROGRAMAS Y SUBVENCIONES DIPIR	
REVISIÓN	CLARA ESTEGUI P.	ASESOR JURÍDICO DIPIR	
APROBACIÓN	[illegible]	JEFE DIV. DE PRESUPUESTO E INVERSIÓN REGIONAL	

1 OBJETIVO

El presente manual tiene por objetivo el regular el proceso de rendición de cuentas para las instituciones que ejecutan iniciativas financiadas con recursos del Fondo Nacional de Desarrollo Regional, FNDR, del Gobierno Regional del Maule – CORE Maule, ya sean financiadas por los ítems 24 o 31.

2 ALCANCE

Este manual aplica tanto a las iniciativas financiadas por el subtítulo 24, transferencias corrientes, como las que cuenten con financiamiento del subtítulo 31, transferencias de capital.

Está orientado a las instituciones beneficiadas con estos recursos, para aprobar el proceso de rendición de fondos al Gobierno Regional.

GOBIERNO DEL MAULE
¡Se vive mejor!

MANUAL DE RENDICIONES DE CUENTAS DE INICIATIVAS FINANCIADAS POR FONDO NACIONAL DE DESARROLLO REGIONAL- FNDR.

3 CONSIDERACIONES GENERALES

3.1 Será responsabilidad de la entidad receptora de los recursos FNDR del GORE Maule rendir cuenta de sus fondos transferidos según lo establecido en la Resolución N° 30 de 2015 de la Contraloría General de la República – CGR o las normas que la reemplacen, y lo indicado en el respectivo convenio de transferencia de recursos celebrado entre la entidad ejecutora y el GORE Maule.

3.2 Todas las instituciones deberán presentar rendiciones mensuales a partir de la primera transferencia de recursos por parte del GORE Maule y hasta el término de ejecución del proyecto. Excepcionalmente, para instituciones privadas que tienen aprobado financiamiento de subvenciones de actividades deportivas, culturales, de seguridad ciudadana, de protección al medio ambiente y de educación ambiental u otras señaladas en la Ley de Presupuesto del año en curso, cuyas iniciativas tengan una duración de ejecución inferior o igual a 3 (tres) meses o que solo contemplen la ejecución de una única actividad, podrán efectuar una sola rendición financiera al momento de finalizar la ejecución del 100% de sus actividades, siempre y cuando esta autorización esté expresamente señalada en el convenio de transferencia.

3.3 Las rendiciones deberán ser presentadas dentro de los 15 días hábiles del mes siguiente al informado. La obligación de presentar rendición se considera a partir de la primera transferencia realizada. En el caso de rendición en formato físico (papel) esta debe ser dirigida al jefe (a) de División de Presupuestos e Inversión Regional del Gobierno Regional del Maule.

3.4 En la rendición se deberán incluir todos los desembolsos (pagos) ocurridos en el período informado, y en la eventualidad de no haber efectuado gastos, deberá presentar la rendición sin movimiento, es decir, no se exclude la responsabilidad de presentar rendición.

3.5 Cada vez que se ingrese una transferencia de fondos por parte del Gobierno Regional del Maule, la institución ejecutora deberá enviar el comprobante de ingreso de los recursos y este deberá ser enviado junto a la rendición financiera mensual.

3.6 Se entenderá como fecha de inicio de la iniciativa la fecha de la resolución del Gobierno Regional del Maule que aprueba el convenio de transferencia. En el caso de ser una resolución afecta, será la fecha de toma de razón por parte de la CGR. Asimismo, se entenderá como fecha de término la estipulada en el convenio de transferencia suscrito entre las partes, sin las modificaciones posteriores, pudiendo el GORE Maule, en los casos establecidos en el respectivo convenio de transferencia, poner término anticipado a dicho convenio.

3.7 Todos los informes que sean presentados en las rendiciones deberán contener fecha del documento y estar firmados.

3.8 No se aceptarán como documentos válidos para la rendición los siguientes documentos: facturas no autorizadas por el S.I.I, declaraciones juradas por venta de artículos, guías de despacho sin factura respectiva, vales por u otros documentos de similar naturaleza.

GOBIERNO DEL MAULE
¡Se vive mejor!

[illegible] de programas, además se deberá acompañar el respectivo comprobante [illegible] que refleje el egreso correspondiente, según el sistema contable que utilice en dicha [illegible] la institución ejecutora. Asimismo, deberá acompañar el respaldo donde conste el pago de [illegible] (por la institución).

[illegible] excepcionales y debidamente justificados, se aceptará la rendición con documentación [illegible] hasta la fecha de ejecución de la iniciativa siempre y cuando conste que fueron [illegible] efectivamente como los productos y/o servicios fueron entregados a los beneficiarios del [illegible] en el plazo de ejecución.

6. DEL USO DEL SISTEMA DE RENDICIÓN ELECTRÓNICA – SISREC

6.1. Se establece el uso obligatorio del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas, SISREC, para la rendición de cuentas con documentación electrónica y digital, de la ejecución de recursos gubernamentales a los subtítulos 24, Transferencias Corrientes, y 33, Transferencias de Capital, del clasificador presupuestario, por parte de toda entidad pública, privada o personas naturales, receptoras de aquellos. Cuya normativa se rige por la Resolución exenta N° 1456 de fecha [illegible] de 2024 la cual será la por conocida por las entidades ejecutoras.

6.2. Respecto del SISREC, de manera excepcional, las autoridades de los servicios públicos, municipalidades, fuerzas armadas, organismos y entidades otorgantes que transfieran recursos de los subtítulos 24 y 33, por montos iguales o inferiores a 500 UTM por cada proyecto, podrán autorizar a los receptores de aquellos que las rendiciones de cuentas respectivas sean efectuadas fuera del SISREC, lo que deberá constar expresamente en los pertinentes actos administrativos que aprueben los de transferencias sustitutivos.

6.3. En el caso de ejecutores privados de recursos que rindan cuenta utilizando SISREC, deberán conservar la documentación auténtica de las rendiciones de cuentas que realicen por SISREC, la cual deberá mantenerse a disposición del GORE y la Contraloría, en caso de ser requerida.

6.4. Respecto del funcionamiento del SISREC, esto deberá ser revisado en la página [illegible] y será responsabilidad de cada institución receptora realizar las gestiones [illegible] necesarias para su registro y las capacitaciones para la utilización de dicho sistema, así como [illegible] contar con las firmas electrónicas requeridas.

7. DE LOS GASTOS CONTEMPLADOS EN LA INICIATIVA

7.1. Los gastos que se podrán imputar al aporte FNDR serán los que se indican en el presupuesto [illegible] de la iniciativa aprobada, y sus respectivas modificaciones aprobadas por el GORE Maule.

7.2. Las modificaciones en el presupuesto aprobado deberán ser solicitadas de manera formal mediante oficio o carta conductora a GORE, para que se revise en su mérito y sean evaluadas por el [illegible] correspondiente.

7.3. Se debe aclarar y consultar que las modificaciones no tendrán efecto retroactivo sobre acciones o gastos ya realizados por la entidad ejecutora, en casos excepcionales se podrá revisar la situación

MANUAL DE RENDICIONES DE CUENTAS DE INICIATIVAS FINANCIADAS POR FONDO NACIONAL DE DESARROLLO REGIONAL - FNDR

Por lo tanto, dichas modificaciones presupuestarias deberán presentarse con la antelación necesaria para su evaluación en el GORE Maule y solo pueden ser ejecutadas una vez aprobada la solicitud de modificación.

5.4 En caso de solicitar ampliación de plazo, estas deben presentarse antes del plazo de término establecido en el convenio de transferencias suscrito, la ampliación de plazo debe ser fundada y será evaluada caso a caso por el GORE Maule en el momento.

6 CONDICIONES GENERALES PARA LA RENDICIÓN DE GASTOS

6.1 Será de responsabilidad, como parte de la rendición de cuentas, los desembolsos efectuados con posterioridad a la total tramitación de la resolución del GORE Maule que aprueba el respectivo convenio, siempre dentro de plazo de la CGR, en caso de corresponder.

6.2 Se podrán rendir gastos, solo cuando este así establecido en el respectivo convenio, aquellos gastos ejecutados con anterioridad a la fecha de total tramitación de la resolución aprobatoria del convenio transferido, conforme a lo establecido en el artículo 13 de la Resolución N° 30 de la CGR, por razones de continuidad y buen servicio, las que deberán constar en el convenio de transferencia suscrito entre la entidad ejecutora y el GORE Maule.

6.3 La rendición deberá ser presentada al GORE Maule, según el formato establecido en el convenio de transferencias suscrito o sus modificaciones si las hubiere. Los documentos que respalden la rendición deberán acompañarse adjuntos, según el orden informado en el anexo "detalle de rendición" que presente la institución.

6.4 En el caso de las instituciones que actuan de intermediarias en la entrega de fondos destinados a beneficiarios finales, en el caso de instituciones intermediarias publicas estas deberán rendir por SISREC mediante el comprobante de ingreso y los informes de rendicion, debiendo adjuntar a dicho sistema la documentación de respaldo de esos desembolsos, tales como boletas, facturas, contratos u otros instrumentos análogos que den respaldo de la ejecución de dichos montos. A demás, deben mantener la documentación constitutiva de las cuentas en su poder para eventuales fiscalizaciones que la CGR o el GORE puedan realizar posteriormente.

6.5 Los gastos deben ser acreditados con el respectivo documento tributario (factura, boleta de honorarios, recibo) que respalde el gasto, en los cuales se debe indicar el código de iniciativa. Para el caso de los documentos tributarios de los servicios básicos, en caso de no poder incluir el código de proyecto, podrán exceptuarse de este requisito. En el caso de pagos de remuneraciones, estos podrán ser rendidos con la liquidación de sueldo.

6.6 También podrán aceptarse como respaldo de gasto otros documentos distintos a los antes indicados, particularmente en los casos de arriendo y movilización, aceptándose como respaldo recibo de arriendo, pasajes, ticket de taxi generado por taximetro y peajes.

6.7 Todos los documentos que sean parte de la rendición de gastos, deben estar emitidos a nombre de la entidad ejecutora de los recursos.

6.8 Asimismo, para todos los servicios contratados y bienes adquiridos, junto con los antecedentes de respaldo, se deberá adjuntar un documento donde conste la recepción conforme de los servicios pagados o de los bienes adquiridos. Para el caso de programas financiados con

GOBIERNO DEL MAULE ¡Se vive mejor!

[illegible] documento de recepción conforme deberá hacer referencia [illegible] equivalente al objetivo del programa al que se da cumplimiento con lo servicios o bienes [illegible].

[illegible] documento de rendición deberán incluir el detalle de los bienes y/o servicios adquiridos [illegible] el código de proyecto y/o el nombre de la iniciativa aprobada por el GORE Maule [illegible] obligatorio para la rendición. En el caso de las que el documento no permita la [illegible] de esta información, se podrá excepcionalmente aceptar el documento de rendición [illegible] encargado/a del GORE Maule.

[illegible] Es obligación de la entidad receptora el cautelar la no duplicidad de los gastos incorporados [illegible] de sus rendiciones respecto de otros proyectos o fuentes de financiamiento.

[illegible] Los documentos tributarios electrónicos deberán contar con un mecanismo que permita acreditar su integridad y autenticidad.

[illegible] En ningún caso, se aceptarán como respaldo de pago "vales por" u otros documentos de similar naturaleza.

[illegible] Los documentos que se utilicen para la rendición deberán ser legibles, sin enmendaduras o alteraciones y será responsabilidad de la entidad ejecutora velar por que el giro del emisor del documento tributario sea coherente con el bien o servicio adquirido.

7 DE LA RENDICION DE RECURSOS HUMANOS

[illegible] Corresponden a recursos humanos los gastos correspondientes a remuneraciones y/o honorarios del personal que preste servicios para la ejecución de la iniciativa.

[illegible] Para la rendición de gastos asociado a este ítem se debe incorporar la liquidación de sueldo, boleta de honorarios, y en el caso de ser boleta de honorarios, se debe indicar en su glosa el nombre de la iniciativa que lo financia y/o el código de la iniciativa. Asimismo, los informes que se presenten deberán contar con fecha y firma de quien los elabora.

[illegible] En el caso de boletas de honorarios, las retenciones de impuesto deben ser rendidas como gasto de honorarios y el detalle de las boletas emitidas (respaldo / SII) y formulario 29, en el mes que se [illegible] dichos impuestos.

[illegible] Además de lo indicado anteriormente, se debe adjuntar la Orden de compra aceptada y/o el contrato de prestación de servicios, según corresponda, el cual debe indicar explícitamente a la [illegible] la fuente presupuestaria que financia dicho recurso humano, funciones que prestará, monto [illegible] pago mensual y duración. Para el caso de programas, si corresponde a un incentivo que se entregará a personal a contratarse por la institución ejecutora, éste debe constar en el anexo del [illegible] que existe dicho incentivo, contemplando las mismas condiciones que debe tener un contrato de trabajo, la cuales son descritas anteriormente.

MANUAL DE RENDICIONES DE CUENTAS DE INICIATIVAS FINANCIADAS POR FONDO NACIONAL DE DESARROLLO REGIONAL: FNDR

8.1 Se deberá certificar la recepción conforme de todos los servicios rendidos. En el caso de las iniciativas financiadas por el subtítulo 33, estos certificados deberán señalar explícitamente el objetivo del programa al que dan cumplimiento.

8.2 Se debe incluir el respaldo del pago del recurso humano correspondiente, pudiendo ser mediante comprobante de egreso, deposito, cartola bancaria u otro documento que deje constancia del pago efectivo hacia los servicios prestados.

8.3 Se debe considerar que si la iniciativa no cuenta con recursos aprobados explícitamente para estos ítems, estos no podrán ser rendidos, debiendo estar contemplados explícitamente en el presupuesto aprobado de la iniciativa, a fin de no requerir un uso del financiamiento del GORE Maule.

8. DE LA RENDICIÓN DE GASTOS OPERACIONALES

8.1 Corresponden a gastos directos asociados a la ejecución de iniciativas, pudiendo tratarse de gastos de operación, difusión, administración y otros de similar naturaleza.

8.2 Los gastos asociados a cometidos funcionarios o viáticos, solo podrán contemplar desembolsos por conceptos de alojamiento y alimentación, los cuales podrán ser rendidos con los documentos que respalden el gasto en el acto administrativo que autoriza dicho cometido o viatico, el cual deberá indicar a lo menos: destino, monto de asignación diaria, objetivo, fecha y duración del cometido. En caso de que los dos ítems mencionados anteriormente, no incluyan el objetivo del cometido y/o viatico, se deberá adjuntar un informe de las actividades realizadas.

8.3 El monto pagado por concepto de cometido o viatico, dependerá de la tabla de asignación interna de cada institución ejecutora, la cual deberá respaldarse en caso de ser requerido.

8.4 En el caso de gastos realizados en el extranjero, estos deberán respaldarse con la documentación vigente en el país emisor del documento, (invoice/factura/boleta), los cuales deberán contener a menos: individualización y dirección del prestador del servicio, fecha, naturaleza de la operación, y el objeto de la operación, y el monto de la misma. Deberán asimismo venir traducidos al español, en el caso de documentos emitidos en otro idioma distinto a este. Además se deberá respaldar el mecanismo de conversión de la moneda extranjera a pesos chilenos seguir el valor del tipo de cambio al momento de efectuar el gasto, o al valor de la compra de la moneda extranjera por el mismo gasto, en este último caso se debe adjuntar boleta de compra de la divisa. Finalmente, de existir gastos al extranjero que generen gastos por gestión bancaria, estos deberán rendirse con factura u otro documento tributario autorizado.

8.5 Para la adquisición de bienes o servicios asociados a la ejecución de las iniciativas, estas se regirán por la normativa de adquisiciones de la entidad receptora de los recursos.

8.6 Se deberá adjuntar un certificado emitido por la entidad ejecutora donde conste la recepción conforme de los bienes adquiridos o servicios contratados, en el caso de programas o iniciativas de inversión, se debe indicar explícitamente el objetivo que se asocia a dicha adquisición o contratación.

8.7 Para el ítem de subvenciones, las rendiciones de gastos asociados a este ítem deberán incluir fotografías de los bienes adquiridos.

GOBIERNO DEL MAULE ¡Se vive mejor!

8.1 Tratándose de la entrega de subsidios por parte de organismos públicos de cualquier índole a personas naturales o agentes económicos, se deberá incluir la resolución o acto administrativo que la otorga, el convenio de apoyo y cualquier documento donde consten las conformidades de quien corresponda. Además, se deberá incluir documento donde consten las conformidades de quien corresponda. En el caso de anticipos con garantías, se deberá incluir copia de la póliza que respalde dicho desembolso.

8.2 Para el caso de la entrega de recursos para subsidios por parte de una entidad privada, con personas naturales, con beneficiarios final privado, será la institución suscriptora del convenio con el [illegible] siguiente deberá rendir cuenta de los recursos transferidos en la modalidad [illegible] de transferencia. Se debe indicar que el receptor privado beneficiario [illegible] deberá presentar todos los respaldos que acrediten los gastos efectuados conforme lo establecido en presente manual (boletas, facturas u otros documentos tributarios válidos y las respectivas conformidades de los bienes en regalos/adquiridos y su vinculación a actividades y objetivos de la iniciativa financiada). Se debe señalar que este deberá conservar la documentación antes descrita de las rendiciones presentadas, las cuales deberán estar a disposición del GORE en caso de ser requerido.

8.3 En el caso de arriendos de bienes inmuebles, considerando que corresponden a gastos [illegible] que no existe la obligatoriedad de emitir un documento tributario, estos deberán ser rendidos con el contrato de arrendamiento, recibo de arriendo y el comprobante de pago de la renta [illegible].

8.31 Para los gastos de administración, deberán adjuntar además de los documentos antes mencionados, una base de cálculo para la determinación de los montos a imputar con cargo al FNDR, especialmente en el caso de rendición de servicios básicos.

9 DE LA RENDICIÓN DE GASTOS DE INVERSIÓN

9.1 Corresponde a la adquisición de bienes de capital u otros catalogados como activos fijos, [illegible] especies de bienes inventariables destinados a la ejecución de acciones necesarias para el logro de los objetivos de las iniciativas.

9.2 Para la adquisición de bienes o servicios asociados a la ejecución de las iniciativas, estas se regirán por la normativa de adquisiciones de la entidad receptora de los recursos.

9.3 Los gastos asociados a este ítem se deberá rendir con facturas, boletas, invoice u otro documento tributario válido, además se debe respaldar el ingreso al inventario de la entidad receptora.

9.4 Los documentos de rendición presentados deben cumplir con todas las indicaciones establecidas en los puntos anteriores, según corresponda.

10 DE LOS GASTOS NO FINANCIABLES

No se financiarán con recursos entregados por el GORE Maule:

- Inversiones en mercado de capitales y/o cualquier instrumento financiero o activos digitales.
- Deudas, dividendos o recuperación de capital.
- Adquisición de acciones, derechos sociales, bonos y otros valores inmobiliarios.

MANUAL DE RENDICIONES DE CUENTAS DE INICIATIVAS FINANCIADAS POR FONDO NACIONAL DE DESARROLLO REGIONAL- FNDR

Indemnizaciones de cualquier tipo no contempladas en la iniciativa aprobada.
Adquisición de bebidas alcohólica, pagos de propinas.
Adquisición/contratación de servicios no regulados por la legislación chilena.
Multas y Intereses.
Gastos de multas asociados a cambios en fechas de vuelos, pérdida de vuelo o sobrepeso de equipaje.
Se prohíbe obtener beneficios particulares (tales como puntos en general, millas, descuentos, promociones, etc.) por compras realizadas con recursos provenientes del FNDR del GORE Maule.

Además, no se podrán rendir ítems no contemplados en la iniciativa aprobada y financiada por el GORE Maule.

11 DE LOS INFORMES TÉCNICOS

11.1 Informe Mensual: Se deberá adjuntar a la rendición mensual de gastos un informe mensual de las actividades efectuadas durante el periodo correspondiente a la rendición, si corresponde.

11.2 Informe Semestral: Exclusivamente a las subvenciones, para iniciativas que su ejecución supere los 6 meses, se deberá enviar un informe semestral de actividades, informando avances en indicadores, objetivos y productos comprometidos, con el respectivo respaldo para su verificación. Se deberá enviar según la fecha de inicio de la iniciativa.

11.3 Informe Final: Se deberá enviar informe final de actividades, informando la consecución de los indicadores, objetivos y productos comprometidos, con el respectivo respaldo para su verificación. Este deberá enviarse con la documentación necesaria que acredite la realización de las actividades comprometidas en la iniciativa, tales como, fotografías de actividades y adquisiciones, entre otros.

12 DE LOS APORTES DE TERCEROS

Los aportes comprometidos por terceros para la ejecución de iniciativas se deberán informar en periodo semestrales, y en el informe final (para el caso de subvenciones), en las mismas condiciones a lo establecido anteriormente en este manual de rendiciones.

13 DE LOS SALDOS

En el caso de existir saldos presupuestarios en la iniciativa, estos deberán ser reintegrados al GORE según lo establecido en el convenio de transferencia.

2° **DÉJESE CONSTANCIA**, de que el Manual que en este acto se aprueba entrará en aplicación a contar de la fecha de la total tramitación de la presente resolución.

3° **DÉJESE SIN EFECTO** toda otra resolución o acto administrativo que verse sobre esta materia.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, NOTIFÍQUESE A LOS INTERESADOS Y ARCHÍVESE.

PEDRO PABLO ÁLVAREZ-SALAMANCA RAMÍREZ
GOBERNADOR REGIONAL
GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE

LVV/CAO/FSM/PHA
DISTRIBUCION:
-Administrador Regional
-División de Presupuesto e Inversión Regional.
-Unidad de Control Interno.
-Departamentos.
-Unidad Asesoría Jurídica y Transparencia.
-Abogados Dipir
-Archivo Unidad de Gestión de Documentos.

	MANUAL DE RENDICIONES DE CUENTAS DE INICIATIVAS FINANCIADAS POR FONDO NACIONAL DE DESARROLLO REGIONAL- FNDR.	Codigo	MFIR
		Pagina	Pagina 1 de 9
		Version	1.0
		Resolucion que Aprueba	

TEMARIO

1. OBJETIVO 2
2. ALCANCE 2
3. CONSIDERACIONES GENERALES 3
4. DEL USO DEL SISTEMA DE RENDICIÓN ELECTRÓNICA – SISREC 4
5. DE LOS GASTOS CONTEMPLADOS EN LA INICIATIVA 4
6. CONDICIONES GENERALES PARA LA RENDICIÓN DE GASTOS 5
7. DE LA RENDICIÓN DE RECURSOS HUMANOS 6
8. DE LA RENDICIÓN DE GASTOS OPERACIONALES 7
9. DE LA RENDICIÓN DE LOS GASTOS DE INVERSIÓN 8
10. DE LOS GASTOS NO FINANCIABLES 8
11. DE LOS INFORMES TÉCNICOS 9
12. DE LOS APORTES DE TERCEROS 9
13. DE LOS SALDOS 9

CONTROL DE CAMBIOS

N° REVISION	FECHA	MOTIVO DE LA REVISION	PAG ELABORADAS O MODIFICADAS
0.0 (CERO)	OCTUBRE 2020	ELABORACION	TODAS
1.0 (CERO)	JUNIO 2023	ACTUALIZACIÓN	TODAS
2.0 (CERO)	NOVIEMBRE 2025	ACTUALIZACIÓN	TODAS

CONTROL DE CAMBIOS			
ACCIÓN	NOMBRE	UNIDAD/CARGO/DIVISIÓN	FIRMA
ELABORACIÓN	RODRIGO LOYOLA V.	PROFESIONAL DIPIR	
REVISIÓN	DORIS VERGARA C.	PROFESIONAL DIPIR	
REVISIÓN	DIEGO MORAGA Z.	PROFESIONAL DIPIR	
REVISIÓN	NATALIA JAQUE E.	PROFESIONAL DIPIR	
REVISIÓN	MATIAS HUERTA G.	PROFESIONAL DIPIR	
REVISIÓN	LILIAN FIGUEROA L.	PROFESIONAL DIPIR	
REVISIÓN	MACARENA HERNÁNDEZ BRUNA	PROFESIONAL DIPIR	
REVISIÓN	VERÓNICA RODRIGUEZ C.	PROFESIONAL DIPIR	
REVISIÓN	BARBARA LUNA C.	PROFESIONAL DIPIR	
REVISIÓN	LUIS ALCOHOLADO E.	PROFESIONAL DIPIR	
REVISIÓN	FRANCISCO SALDIAS M.	JEFE DPTO. GESTIÓN DE PROGRAMAS Y SUBVENCIONES (S)	
REVISIÓN	EDUARDO SEGURA A.	ASESOR JURÍDICO DPIR	
APROBACIÓN	CRISTIAN ARELLANO O.	JEFE DE DIV. DE PRESUPUESTO E INVERSIÓN REGIONAL	

1 OBJETIVO

El presente manual tiene por objetivo el regular el proceso de rendición de cuentas para las Instituciones que ejecutan iniciativas financiadas con recursos del Fondo Nacional de Desarrollo Regional, FNDR, del Gobierno Regional del Maule – GORE Maule, ya sean financiadas por los subtitulos 24 o 33.

2 ALCANCE

Este manual aplica tanto a las iniciativas financiadas por el subtitulo 24, transferencias corrientes como los programas financiados por el subtitulo 33, Transferencias de Capital.

Está orientado a las instituciones beneficiadas con estos recursos, para apoyar el proceso de rendición de fondos al Gobierno Regional.

3 CONSIDERACIONES GENERALES

3.1 Será responsabilidad de la entidad receptora de los recursos FNDR del GORE Maule rendir cuenta de los fondos transferidos según lo establecido en la Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República – CGR o las normas que la reemplacen, y lo indicado en el respectivo convenio de transferencia de recursos celebrado entre la entidad ejecutora y el GORE Maule.

3.2 Las instituciones deberán presentar rendiciones mensuales, a partir de la primera transferencia de recursos por parte del GORE Maule y hasta el término de ejecución del proyecto. Excepcionalmente, para instituciones privadas que tienen aprobado financiamiento de subvenciones de actividades deportivas, culturales, de seguridad ciudadana, de protección al medio ambiente y en educación ambiental u otras señaladas en la Ley de Presupuesto del año en curso, cuyas iniciativas tengan una duración de ejecución inferior o igual a 3 (tres) meses o que solo contemplen la ejecución de una única actividad, podrán efectuar una sola rendición financiera al momento de finalizar la ejecución del 100% de sus actividades, siempre y cuando, esta autorización esté expresamente señalada en el convenio de transferencia.

Las rendiciones deberán ser presentadas dentro de los 15 días hábiles del mes siguiente al informado. La obligación de presentar rendición se considera a partir de la primera transferencia realizada. En el caso de rendición en formato físico (papel) ésta debe ser dirigida al jefe (a) de División de Presupuestos e Inversión Regional del Gobierno Regional del Maule.

3.3 En la rendición, se deberán incluir todos los desembolsos (pagos) ocurridos en el periodo informado, y en la eventualidad de no haber efectuado gastos, deberá presentar la rendición sin movimiento, es decir, no se excluye la responsabilidad de presentar rendición.

3.4 Cada vez que se genere una transferencia de fondos por parte del Gobierno Regional del Maule, la institución ejecutora, deberá enviar el comprobante de ingreso de los recursos, el cual deberá ser enviado junto a la rendición financiera mensual.

3.5 Se entenderá como fecha de inicio de la iniciativa la fecha de la resolución del Gobierno Regional del Maule que aprueba el convenio de transferencia. En el caso de ser una resolución afecta, será la fecha de toma de razón por parte de la CGR. Asimismo, se entenderá como fecha de término, la estipulada en el convenio de transferencia suscrito entre las partes, o en sus modificaciones posteriores, pudiendo el GORE Maule, en los casos establecidos en el respectivo convenio de transferencia, poner término anticipado a dicho convenio.

3.6 Todos los informes que sean presentados en las rendiciones deberán contener fecha del documento y estar firmados.

3.7 No se aceptarán como documentos válidos para la rendición los siguientes documentos: facturas no autorizadas por el S.I.I, declaraciones juradas por venta de artículos, guías de despacho sin factura respectiva, vales por u otros documentos de similar naturaleza.

3.8 Para la rendición de programas, además se deberá acompañar su respectivo comprobante contable, que refleje el egreso correspondiente, según el sistema contable que utilice en dicha gestión la institución ejecutora. Asimismo, deberá acompañar el respaldo donde conste el pago de los gastos rendidos por la institución.

3.9 En casos excepcionales y debidamente justificados, se aceptará la rendición con documentos de egresos con fecha posterior a la de ejecución de la iniciativa siempre y cuando conste que tantos las acciones del programa como los productos y/o servicios fueron entregados a los beneficiarios del programa en cuestión dentro del plazo de ejecución.

4 DEL USO DEL SISTEMA DE RENDICIÓN ELECTRÓNICA – SISREC

4.1 Se establece el uso obligatorio del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas, SISREC, para la rendición de cuentas con documentación electrónica y digital, de la ejecución de recursos públicos imputados a los subtitulos 24, Transferencias Corrientes, y 33, Transferencias de Capital, del clasificador presupuestario, por parte de toda entidad pública, privada o personas naturales receptoras de aquellos. Cuya normativa se rige por la Resolución exenta N° 1858, de fecha 23.09.2023, la cual se da por conocida por las entidades ejecutoras.

4.2 Respecto del SISREC, de manera excepcional, las autoridades de los servicios públicos, municipalidades y demás organismos y entidades otorgantes que transfieran recursos de los subtitulos 24 y 33, por montos iguales o inferiores a 500 UTM por cada proyecto, ponderarán autorizar a los receptores de aquellos que las rendiciones de cuentas respectivas sean efectuadas fuera del SISREC, lo que deberá constar expresamente en los pertinentes actos administrativos y/o convenios de transferencias suscritos.

4.3 En el caso de ejecutores privados de recursos que rinda cuenta utilizando SISREC, deben conservar la documentación autentica de las rendiciones de cuentas que realicen por SISREC, la cual deberá mantenerse a disposición del GORE y la Contraloria, en caso de ser requerida.

4.4 Respecto del funcionamiento del SISREC, esto deberá ser revisado en la página www.rendicioncuentas.cl y será responsabilidad de cada institución receptora realizar las gestiones necesarias para su registro y las capacitaciones para la utilización de dicho sistema, asi como gestionar las firmas electrónicas requeridas.

5 DE LOS GASTOS CONTEMPLADOS EN LA INICIATIVA

5.1 Los gastos que se podrán imputar al aporte FNDR serán los que se indican en el presupuesto de la iniciativa aprobada, y sus respectivas modificaciones aprobadas por el GORE Maule.

5.2 Las modificaciones en el presupuesto aprobado deberán ser solicitadas de manera formal mediante oficio o carta conductora al GORE, para que se revisen en su mérito y sean evaluadas por la División correspondiente.

5.3 Se debe considerar que las modificaciones no tendrán efecto retroactivo sobre acciones o gastos ya realizados por la entidad ejecutora, en casos excepcionales se podrá revisar la situación.

Por lo tanto, dichas modificaciones presupuestarias deberán presentarse con la antelación necesaria para su evaluación en el GORE Maule, y solo pueden ser ejecutadas una vez aprobada la solicitud de modificación.

5.4 En el caso de modificaciones de plazo, estas deben presentarse antes del plazo de término que contempla el convenio de transferencias suscrito, la ampliación de plazo debe ser fundada y será evaluada, igual que en el caso anterior, en el mérito.

6 CONDICIONES GENERALES PARA LA RENDICIÓN DE GASTOS

6.1 Solo se aceptarán como parte de la rendición de cuentas, los desembolsos efectuados con posterioridad a la total tramitación de la resolución del GORE Maule que aprueba el respectivo convenio o la fecha de toma de razón de la CGR, en caso de corresponder.

6.2 En casos excepcionales, sólo cuando esté así establecido en el respectivo convenio, se podrán rendir gastos ejecutados con anterioridad a la fecha de total tramitación de la resolución aprobatoria del convenio. Lo anterior, conforme a lo establecido en el artículo 13 de la Resolución N° 30 de la CGR, por razones de continuidad y buen servicio, las que deberán constar en el convenio de transferencia suscrito entre la entidad ejecutora y el GORE Maule.

6.3 La rendición deberá ser presentada al GORE Maule, según el formato establecido en el convenio de transferencias suscrito o sus modificaciones si las hubiere. Los documentos que respalden la rendición deberán acompañarse adjuntos, según el orden informado en el anexo "Detalle de Rendición" que presente la institución.

6.4 En el caso de las instituciones que actúan de intermediarias en la entrega de fondos destinados a beneficiarios finales, en el caso de instituciones intermediaras públicas éstas deberán rendir por SISREC, mediante el comprobante de ingreso y los informes de rendición, debiendo adjuntar a dicho sistema la documentación de respaldo de esos desembolsos, tales como boletas, facturas, contratos u otros instrumentos análogos que den respaldo de la ejecución de dichas acciones . Además, debe mantener la documentación constitutiva de las cuentas en su poder para para su posible revisión y/o control posterior.

6.5 Los gastos deben ser rendidos con el respectivo documento tributario reconocido por el Servicio de Impuestos Internos que respalde el gasto, en los cuales se debe indicar el código o nombre de la iniciativa. Los documentos tributarios de los servicios básicos, en caso de no poder incluir nombre o código del proyecto, podrán exceptuarse de este requisito.- En el caso de pago de remuneraciones, estos podrán ser rendidos con la liquidación de sueldo.

6.6 También podrán aceptarse como respaldo de gasto otros documentos distintos a los antes indicados, particularmente en los casos de arriendo y movilización, aceptándose como respaldo recibo de arriendo, pasajes, ticket de taxi generado por taxímetro y peajes.

6.7 Todos los documentos que sean parte de la rendición de gastos deben estar emitidos a nombre del receptor de los recursos.

6.8 Asimismo, para todos los servicios contratados y bienes adquiridos, junto con los antecedentes de respaldo, se deberá adjuntar un documento donde conste la recepción conforme de los servicios pagados o de los bienes adquiridos. Para el caso de programas financiados con

transferencia de capital, el documento de recepción conforme deberá hacer referencia explícitamente al objetivo del programa al que se da cumplimiento con lo servicios o bienes adquiridos.

6.9 Los documentos de rendición deberán incluir el detalle de los bienes y/o servicios adquiridos y en su glosa el código del proyecto y/o el nombre de la iniciativa aprobada por el GORE Maule, requisito obligatorio para la rendición. En el caso de las que el documento no permita la incorporación de esta información, se podrá excepcionalmente aceptar el documento de rendición, previo revisión y análisis del GORE Maule.-

6.10 Es obligación de la entidad receptora el cautelar la no duplicidad de los gastos incorporados a la rendición de cuentas respecto de otros proyectos o fuentes de financiamiento.

6.11 Los documentos tributarios electrónicos deberán contar con un mecanismo que permita verificar su integralidad y autenticidad.

6.12 En ningún caso se aceptarán como respaldo de pago *"vales por"* u otros documentos de similar naturaleza.

6.13 Los documentos que se utilicen para la rendición deberán ser legibles, sin enmendaduras ni adulteraciones y será responsabilidad de la entidad ejecutora, velar por que el giro del emisor del documento tributario sea coherente con el bien o servicio adquirido.

7 DE LA RENDICION DE RECURSOS HUMANOS

7.1 Corresponden a recursos humanos los gastos correspondientes a remuneraciones y/u honorarios del personal que preste servicios para la ejecución de la iniciativa.

7.2 Para la rendición de gastos asociado a este ítem se debe incorporar la liquidación de sueldo o boleta de honorarios, y en el caso de ser boleta de honorarios, se debe incluir en su glosa el nombre de la iniciativa que lo financia y/o el código de la iniciativa. Asimismo, los informes que se presenten deberán contar con fecha y firma de quien los elabora.

7.3 En el caso de boletas de honorarios, las retenciones de impuesto deben ser rendidas con el libro de honorarios o el detalle de las boletas emitidas (respaldo SII) y formulario 29, en el mes que se cancelen dichos impuestos.

7.4 Además de lo indicado anteriormente, se debe adjuntar la Orden de compra aceptada y/o el contrato de prestación de servicios, según corresponda, el cual debe indicar explícitamente a lo menos la fuente presupuestaria que financia dicho recurso humano, funciones que prestará, monto de pago mensual y duración. Para el caso de programas, si corresponde a un incentivo que se entregará a personal ya contratado por la institución ejecutora, este debe constar en un anexo de contrato que explicite dicho incentivo, contemplando las mismas condiciones que debe llevar un contrato de trabajo, las cuales son descritas anteriormente.

7.5 Se deberá certificar la recepción conforme de todos los servicios rendidos. En el caso de los programas financiados por el subtítulo 33, estos certificados deberán señalar explícitamente el objetivo del programa al que dan cumplimiento.

7.6 Se debe incluir el respaldo del pago del recurso humano correspondiente, pudiendo ser mediante comprobante de egreso, depósito, cartola bancaria u otro documento que deje constancia del pago efectivo de los servicios prestados.

7.7 Se debe considerar que, si la iniciativa no cuenta con recursos aprobados explícitamente para finiquitos, bonos u otros, definidos claramente en el presupuesto aprobado de la iniciativa, éstos no podrán ser con cargo al financiamiento del GORE Maule.

8 DE LA RENDICIÓN DE GASTOS OPERACIONALES

8.1 Corresponden a gastos directos asociados a la ejecución de iniciativas, pudiendo diferenciarse en gastos de operación, difusión, administración y otros de similar naturaleza.

8.2 Los gastos asociados a cometidos funcionarios o viáticos, solo podrán contemplar desembolsos por conceptos de alojamiento y alimentación, los cuales podrán ser rendidos con los documentos que respalden el gasto y/o el acto administrativo que autoriza dicho cometido o viático, el cual deberá indicar a lo menos, destino, monto de asignación diaria, objetivo, fecha y duración del cometido. En caso de que los documentos mencionados anteriormente, no incluyan el objetivo del cometido y/o viático, se deberá adjuntar un informe de las actividades realizadas.

8.3 El monto pagado por concepto de cometido o viático, dependerá de la tabla de asignación establecida por la entidad ejecutora, la cual deberá respaldarse en caso de ser requerido.

8.4 En el caso de gastos realizados en el extranjero, estos deberán respaldarse con la documentación vigente en el país emisor del documento, (invoice/factura/boleta), los cuales deberán contener al menos: individualización y dirección del prestador del servicio; fecha; naturaleza de la operación y/u objeto de la operación; y el monto de la misma. Deberán, asimismo, venir traducidos al español, en el caso de documentos emitidos en otro idioma distinto a este. Además, se deberá respaldar el método de conversión de la moneda extranjera a pesos chilenos según el valor de tipo de cambio al momento (fecha) de efectuar el gasto, o al valor de la compra de la moneda extranjera por quien rinde gasto, en este último caso se debe adjuntar boleta de compra de las divisas. En el caso de compras al extranjero que generen gastos por gestión bancaria, estos deberán rendirse con factura u otro documento tributario autorizado.

8.5 Para la adquisición de bienes o servicios asociados a la ejecución de las iniciativas, éstas se regirán por la normativa de adquisiciones de la entidad receptora de los recursos.

8.6 Se deberá adjuntar un certificado emitido por la entidad ejecutora, donde conste la recepción conforme de los bienes adquiridos o servicios contratados, en el caso de programas financiados por el subtítulo 33, se debe indicar explícitamente el objetivo que se asocia a dicha adquisición/contratación.

8.7 Para el caso de subvenciones, las rendiciones de gastos asociados a este ítem deberán incluir además fotografías de los bienes adquiridos.

8.8 En el caso de la entrega de subsidios, por parte de organismos públicos, de manera directa o mediante agentes operadores, se deberá incluir la resolución o acto administrativo que da origen al pago, respaldo de pago e incluir documento donde consten las conformidades de quien corresponda para efectuar dicho desembolso. En el caso de anticipos con garantías, se deberá incluir copia de la garantía que respalda dicho desembolso.

8.9 Para el caso de la entrega de recursos para subsidios por parte de una entidad privada, que entrega recursos a un beneficiario final privado, será la institución suscriptora del convenio con el Gobierno Regional quien deberá rendir cuenta de los recursos transferidos, en la modalidad establecida en el convenio de transferencia. Se debe indicar que el receptor privado (beneficiario final) debe presentar todos los respaldos que acrediten los gastos efectuados como lo establece el presente manual (boletas, facturas, u otros documentos tributarios válidos y las recepción conforme de los bienes entregados/adquiridos y su vinculación a actividades y objetivos de la iniciativa financiada) Se debe señalar que este deberá conservar la documentación autentica de las rendiciones presentadas, las cuales deberán estar a disposición del GORE en caso de ser requerido

8.10 En el caso de arriendos de bienes inmuebles, considerando que corresponden a gastos donde no existe siempre la obligatoriedad de emitir un documento tributario, estos podrán ser rendidos con el contrato de arrendamiento, recibo de arriendo y el comprobante de pago de la renta respectiva.

8.11 Para los gastos de administración, deberán adjuntar además de los documentos antes mencionados, una base de cálculo para la determinación de los montos a imputar con cargo al FNDR, especialmente en el caso de rendición de servicios básicos.-

9 DE LA RENDICIÓN DE GASTOS DE INVERSIÓN

9.1 Corresponde a la adquisición de bienes de capital u otros catalogados como activo fijo y/o mejoras de bienes inventariables destinados a la ejecución de acciones necesarias para el logro de los objetivos de las iniciativas.

9.2 Para la adquisición de bienes o servicios asociados a la ejecución de las iniciativas, estas se regirán por la normativa de adquisiciones de la entidad receptora de los recursos.

9.3 Los gastos asociados a este ítem se deberá rendir con facturas, boletas, invoice u otro documento tributario válido, además se debe respaldar el ingreso al inventario de la entidad ejecutora.

9.4 Los documentos de rendición presentados deben cumplir con todas las indicaciones establecidas en los puntos anteriores, según corresponda.

10 DE LOS GASTOS NO FINANCIABLES

No se financiarán con recursos entregados por el GORE Maule:

- Inversiones en mercado de capitales y/o cualquier instrumento financiero o activos digitales.
- Deudas, dividendos o recuperación de capital.
- Adquisición de acciones, derechos sociales, bonos y otros valores inmobiliarios.

- Indemnizaciones de cualquier tipo no contempladas en la iniciativa aprobada.
- Adquisición de bebidas alcohólica, pagos de propinas.
- Adquisición/contratación de servicios no regulados por la legislación chilena.
- Multas y/o intereses.
- Gastos de multas asociados a cambios en fechas de vuelos, perdida de vuelo o sobrepeso de equipaje.
- Se prohibe obtener beneficios particulares (tales como puntos en general, millas, dólares premio, etc) por compras realizadas con recursos provenientes del FNDR del GORE Maule.
-

Además, no se financiarán items no contemplados en la iniciativa aprobada y financiada por el GORE Maule.

11 DE LOS INFORMES TÉCNICOS

11.1 **Informe Mensual:** Se deberá adjuntar a la rendición mensual de gastos un informe mensual de las actividades efectuadas durante el periodo correspondiente a la rendición, si corresponde.

11.2 **Informe Semestral:** Exceptuando a las subvenciones, para iniciativas que su ejecución sea de 6 meses o más, se deberá enviar un informe semestral de actividades, informando avances en indicadores, objetivos y productos comprometidos, con el respectivo respaldo para su verificación. Se deberá enviar según la fecha de inicio de la iniciativa.

11.3 **Informe Final:** Se deberá enviar informe final de actividades, informando la consecución de los indicadores, objetivos y productos comprometidos, con el respectivo respaldo para su verificación. Este deberá enviarse con la documentación necesaria que acredite la realización de las actividades comprometidas en la iniciativa, tales como, fotografías de actividades y adquisiciones, entre otros.

12 DE LOS APORTES DE TERCEROS

Los aportes comprometidos por terceros para la ejecución de iniciativas se deberán informar en periodo semestrales o en el informe final (para el caso de subvenciones), en las mismas condiciones a lo establecido anteriormente en este manual de rendiciones.

13 DE LOS SALDOS

En el caso de existir saldos presupuestarios en la iniciativa, estos deberán ser reintegrados al GORE, según lo establecido en el convenio de transferencia.

ANEXO N°7: REVISIÓN DE NORMATIVA APLICABLE

1. Cuadro Resumen: Dictámenes Relevantes y Aplicación en Manual de Rendiciones FNDR

Dictamen / Resolución	Sección del Manual Sugerida	Motivo de incorporación
Resolución Exenta 1858	Establece el uso obligatorio del Sistema de rendición electrónica de cuentas (SISREC) por los servicios públicos, Municipalidades y demás organismos y entidades otorgante que transfieren recursos imputados a los subtitulos 24 y 33 del clasificador presupuestario	Regula rendición de cuentas mediante sistema electrónico SISREC
E516614/2024	Imparte instrucciones a los Gobiernos Regionales sobre rendición de cuentas de los recursos transferidos a receptores intermediarios y a beneficiarios finales privados	Norma la entrega de recursos por entidades intermediarias a beneficiarios finales
E95032N25	...Estando cerrado el proceso SISREC, cabe señalar que el otorgante deberá solicitar a la mesa de ayuda...la apertura del programa y su proyecto asociado, para que ambos retomen al estado de "en ejecución"	Aceptación de gastos correspondientes al periodo de ejecución, pero rendidos extemporáneamente
E16829N25	Rendición de gastos con respaldos distintos a documentos tributarios	Rendición de gastos por pagos de servicios en redes sociales
E92684N25	Aceptación de gastos que se sustenten en documentos generados con posterioridad al plazo de ejecución	Rendición con documentos de fecha posterior al cierre del proyecto.

140 años Biblioteca del Congreso Nacional de Chile / BCN | Ley Chile

Resolución 1858 EXENTA

ESTABLECE EL USO OBLIGATORIO DEL SISTEMA DE RENDICIÓN ELECTRÓNICA DE CUENTAS (SISREC) POR LOS SERVICIOS PÚBLICOS, MUNICIPALIDADES Y DEMÁS ORGANISMOS Y ENTIDADES OTORGANTES, QUE TRANSFIEREN RECURSOS PÚBLICOS IMPUTADOS A LOS SUBTÍTULOS 24 Y 33 DEL CLASIFICADOR PRESUPUESTARIO, EN LAS CONDICIONES QUE INDICA

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA; GABINETE DEL CONTRALOR GENERAL

Fecha Publicación: 23-SEP-2023 | Fecha Promulgación: 15-SEP-2023
Tipo Versión: Única De : 23-SEP-2023
Url Corta: https://bcn.cl/3kuyk

ESTABLECE EL USO OBLIGATORIO DEL SISTEMA DE RENDICIÓN ELECTRÓNICA DE CUENTAS (SISREC) POR LOS SERVICIOS PÚBLICOS, MUNICIPALIDADES Y DEMÁS ORGANISMOS Y ENTIDADES OTORGANTES, QUE TRANSFIEREN RECURSOS PÚBLICOS IMPUTADOS A LOS SUBTÍTULOS 24 Y 33 DEL CLASIFICADOR PRESUPUESTARIO, EN LAS CONDICIONES QUE INDICA

Núm. 1.858 exenta.- Santiago, 15 de septiembre de 2023.

Vistos:

Lo dispuesto en la Constitución Política de la República; en la ley N° 18.575, de Bases Generales de la Administración del Estado; y lo dispuesto en la ley N° 10.336, de Organización y Atribuciones de la Contraloría General de la República.

Considerando:

Que, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 98 de la Constitución Política de la República, corresponde a la Contraloría General, entre otras funciones, ejercer el control de la legalidad de los actos de la Administración; fiscalizar el ingreso y la inversión de los fondos del Fisco, de las municipalidades y de los demás organismos y servicios que determinen las leyes; y examinar y juzgar las cuentas de las personas que tengan a su cargo bienes de esas entidades.

Que, el artículo 60 de la ley N° 10.336 dispone que todo funcionario cuyas atribuciones permitan o exijan la tenencia, uso, custodia o administración de fondos o bienes a que se refiere el artículo 1° de ese cuerpo legal, será responsable de éstos, en conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias, precisando en su artículo 61 que los funcionarios que tengan a su cargo fondos o bienes de los señalados en el artículo anterior serán responsables de su uso, abuso o empleo ilegal y de toda pérdida o deterioro de los mismos que se produzca, imputables a su culpa o negligencia.

Que, la Contraloría General, mediante resolución N° 30, de 2015, fijó Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas.

Que, la Contraloría promueve la utilización de herramientas informáticas para gestionar los procesos internos, y atendido el alto costo asociado al desarrollo de tales sistemas por parte de los propios organismos objeto de su fiscalización, estimó conveniente diseñar y construir la plataforma tecnológica denominada "Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas", en adelante también "SISREC", para que las entidades públicas y privadas realicen la rendición de cuentas de la ejecución de recursos públicos, utilizando documentación electrónica y digital.

Que, la Contraloría, como parte integrante de la Administración del Estado,

está obligada a observar los principios de responsabilidad, eficiencia, eficacia, coordinación y control, entre otros.

Que, el interés general exige el empleo de medios idóneos de diagnóstico, decisión y control para concretar, dentro del ordenamiento jurídico, una gestión eficiente y eficaz.

Que, el Ministerio de Hacienda, mediante el oficio circular N° 20, de 11 de agosto de 2023, conforme a la facultad establecida en el artículo 23, letra a), de la Ley de Presupuestos del Sector Público para el año 2023, estableció instrucciones aplicables a los convenios de transferencias a instituciones privadas, que sean beneficiarias finales o que actúen como entidades ejecutoras o administradoras en beneficio de terceros, de recursos públicos provenientes de los subtítulos del clasificador presupuestario 24.01, Transferencias corrientes al sector privado; 24.02, Transferencias corrientes al gobierno central; 24.03 Transferencias corrientes a otras entidades públicas; 33.01 Transferencias de Capital al sector privado; 33.02 Transferencias de capital al gobierno central; y 33.03 Transferencias de capital a otras entidades públicas.

Que, el referido oficio circular N° 20, de 11 de agosto de 2023, del Ministerio de Hacienda, precisó en su numeral 3 la obligación de utilizar el Sistema de Rendición Electrónico de Cuentas (SISREC) para rendir los recursos en cuestión, correspondiendo a la Contraloría General instruir acerca de la incorporación y las modalidades de su uso.

Resuelvo:

Artículo 1°: Se establece el uso obligatorio del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas, en adelante e indistintamente SISREC, para la rendición de cuentas con documentación electrónica y digital, de la ejecución de recursos públicos imputados a los subtítulos 24, Transferencias Corrientes, y 33, Transferencias de Capital, del clasificador presupuestario, por parte de toda entidad pública, privada o personas naturales receptoras de aquellos.

Para efectos de lo anterior, la Contraloría General pone a disposición el SISREC, siendo responsabilidad de las entidades otorgantes de tales recursos públicos velar por su uso y por la información que se registre en aquel, así como de exigir a los receptores de fondos que cumplan con la obligación de rendir cuentas; controlar, revisar y verificar el correcto uso que aquellos hagan de tales dineros; y exigir su restitución cuando corresponda.

Artículo 2°: La habilitación para el uso obligatorio del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas para la totalidad de los otorgantes de los recursos en cuestión, se realizará en tres etapas sucesivas, con fechas diferenciadas para cada grupo de entidades y organismos, según se indica en el Anexo N° 1 de la presente resolución.

Para la correcta y oportuna habilitación del SISREC, los otorgantes deberán informar a la Contraloría General, de acuerdo a lo establecido en el Anexo N° 2, los antecedentes necesarios para perfilarlos en la plataforma, así como, los datos pertinentes de nuevos receptores de fondos materia del presente acto administrativo, para actualizar el respectivo mantenedor general de receptores de fondos públicos del SISREC.

Artículo 3°: Los actos administrativos que particularmente dispongan transferencia de recursos públicos imputados al subtítulo 24 y 33, y en los casos que corresponda, el texto de los respectivos convenios de transferencia, deberán estipular expresamente que las rendiciones de cuentas de tales recursos se realizarán obligatoriamente a través de SISREC.

Artículo 4°: De manera excepcional, las autoridades de los servicios

públicos, municipalidades y demás organismos y entidades otorgantes que transfieran recursos de los subtítulos 24 y 33, por montos iguales o inferiores a 500 UTM por cada proyecto, ponderarán autorizar a los receptores de aquellos que las rendiciones de cuentas respectivas sean efectuadas fuera del SISREC, lo que deberá constar expresamente en los pertinentes actos administrativos y/o convenios de transferencia, según corresponda.

En tales excepciones, las entidades otorgantes deberán establecer los mecanismos de control necesarios, para que las rendiciones de cuentas excluidas del sistema den cumplimiento a la normativa, procedimientos y jurisprudencia administrativa de la Contraloría General relativa a la materia.

Sin perjuicio de lo anterior, en el evento que el otorgante pondere la incorporación en el SISREC de proyectos con instituciones privadas para la asignación de recursos de los subtítulos 24 y 33, por montos iguales o inferiores a 500 UTM, tales receptores podrán presentar el informe de rendición de cuentas con firma electrónica simple.

Artículo 5°: Se autoriza a los ejecutores privados de recursos objeto de la presente resolución, para que conserven la documentación auténtica de las rendiciones de cuentas que realicen por el SISREC, manteniéndola a disposición de ese Organismo de Control para su examen, a cuyo respecto las entidades otorgantes deberán adoptar los resguardos que garanticen el acceso para dicha revisión. Lo anterior, en concordancia con la normativa y procedimientos vigentes en materia de rendición de cuentas.

Artículo 6°: Atendido el uso obligatorio del SISREC dispuesto en esta resolución, déjense sin efecto, de manera progresiva, todas las resoluciones de este origen que aprobaron convenios de colaboración celebrados con organismos y entidades otorgantes para el uso voluntario del SISREC, a contar de la fecha de inicio de cada una de las tres etapas de implementación de su uso obligatorio, consignadas en el anexo N° 1 de esta resolución, según corresponda.

Artículo 7°: Lo dispuesto en la presente resolución es, sin perjuicio de las autorizaciones otorgadas por la Contraloría General, hasta la fecha del presente, para el uso de sistemas propios de rendición de cuentas previamente homologados.

Anótese y publíquese.- Jorge Bermúdez Soto, Contralor General de la República.

Lo que transcribo a Ud. para su conocimiento.- Nelly Salvo Ilabel, Secretaria General, Contraloría General de la República.

ANEXO N° 1

En conformidad con la resolución precedente, el uso del SISREC será obligatorio para la rendición de cuentas de transferencias de recursos públicos imputados a los subtítulos 24, Transferencias Corrientes, y 33, Transferencias de Capital, del clasificador presupuestario, a contar de la fecha correspondiente a cada una de las siguientes etapas:

Etapa 1: Desde el 2 de octubre de 2023.
Etapa 2: Desde el 2 de enero de 2024.
Etapa 3: Desde el 1 de julio de 2024.

ETAPA	MINISTERIOS, SERVICIOS DEPENDIENTES Y ENTIDADES RELACIONADAS, Y OTROS OTORGANTES
Etapa 1	MINISTERIO DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL
Etapa 1	MINISTERIO DEL DEPORTE
Etapa 1	MINISTERIO DE SALUD
Etapa 1	MINISTERIO DE VIVIENDA Y URBANISMO
Etapa 1	MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS
Etapa 1	MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
Etapa 1	GOBIERNOS REGIONALES
Etapa 1	MINISTERIO DE ECONOMIA, FOMENTO Y TURISMO
Etapa 1	MINISTERIO DE CIENCIA TECNOLOGIA CONOCIMIENTO E INNOVACION
Etapa 1	MINISTERIO DEL INTERIOR Y SEGURIDAD PUBLICA
Etapa 1	MINISTERIO DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y EL PATRIMONIO
Etapa 1	MINISTERIO DEL MEDIO AMBIENTE
Etapa 1	MINISTERIO DE HACIENDA
Etapa 1	MINISTERIO SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO
Etapa 1	MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
Etapa 1	MINISTERIO DE LA MUJER Y LA EQUIDAD DE GENERO
Etapa 2	MINISTERIO DE EDUCACION
Etapa 2	MINISTERIO DE AGRICULTURA
Etapa 2	MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS
Etapa 2	MINISTERIO DE TRANSPORTES Y TELECOMUNICACIONES
Etapa 2	MINISTERIO DE MINERIA
Etapa 2	MINISTERIO DE BIENES NACIONALES
Etapa 2	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
Etapa 2	MINISTERIO SECRETARÍA GENERAL DE LA PRESIDENCIA
Etapa 2	MINISTERIO DE ENERGÍA
Etapa 3	MUNICIPIOS Y CORPORACIONES MUNICIPALES OTORGANTES
Etapa 3	UNIVERSIDADES PÚBLICAS OTORGANTES
Etapa 3	OTRAS ENTIDADES Y ORGANISMOS QUE TRANSFIERAN RECURSOS

ANEXO N° 2

Para la habilitación de los usuarios de cada entidad otorgante obligada a rendir cuentas mediante el SISREC, aquellas deberán informar, en formato Excel, a la casilla de correo electrónico bc_rcuenta@contraloria.cl, de la Contraloría General, en el plazo de 10 días hábiles siguientes al inicio de cada etapa, los datos que se indican a continuación de los funcionarios(as) designados para la implementación del SISREC, para ser perfilados como administradores(as) de aquel, en calidad de titular y, al menos uno, en calidad de subrogante:

Entidad	Rut Entidad	Nombre	Apellidos	Rut	Cargo o Función	Correo Electrónico	Teléfono Contacto

Una vez recibida la información anterior, el personal de la Unidad de

140 años Biblioteca del Congreso Nacional de Chile / BCN | Ley Chile

Rendición de Cuentas de la División de Auditoría de la Contraloría General se pondrá en contacto con aquellos, con quienes coordinará la habilitación de sus perfiles como administradores(as).

El sistema cuenta con un mantenedor general (a nivel nacional), para cuyo objeto a los(as) administradores(as) de SISREC de los otorgantes les corresponderá informar a la referida casilla electrónica bc_rcuenta@contraloria.cl, en la oportunidad que corresponda, en formato Excel, la nómina de nuevos organismos, entidades y personas receptoras con sus respectivos RUT, y los datos de los(as) administradores(as) de SISREC definidos por aquellos que se indican a continuación:

Entidad	Rut Entidad receptora	Nombre	Apellidos	Rut	Cargo o Función	Correo Electrónico	Teléfono Contacto

Los usuarios del SISREC, tanto de las entidades otorgantes como de aquellas receptoras de recursos, serán e capacitados por la Contraloría General para el correcto uso del sistema, y contarán de manera permanente con una mesa de ayuda técnica para responder sus consultas, a cargo de la aludida Unidad de Rendición de Cuentas.

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DIVISIÓN DE CONTABILIDAD Y FINANZAS PÚBLICAS
UNIDAD JURÍDICA

CFA
CGE
AJS

IMPARTE INSTRUCCIONES A LOS GOBIERNOS REGIONALES SOBRE RENDICIÓN DE CUENTAS DE LOS RECURSOS TRANSFERIDOS A RECEPTORES INTERMEDIARIOS Y A BENEFICIARIOS FINALES PRIVADOS.

SANTIAGO, 19 de julio de 2024.

Esta Contraloría General, en virtud de sus facultades constitucionales y legales, ha estimado pertinente impartir instrucciones en relación con las rendiciones de cuentas de los recursos transferidos por los gobiernos regionales a receptores intermediarios que actúan como ejecutores de esos fondos (en adelante, receptores intermediarios), los que pueden tener la calidad de entes públicos o privados, quienes a su vez los traspasan a un privado beneficiario final, en el marco de un programa o proyecto destinado al cumplimiento de finalidades públicas.

Cabe señalar, que la regulación de las transferencias corrientes y de capital que pueden efectuar los gobiernos regionales a diversas entidades públicas o privadas -con cargo a los subtítulos 24 y 33 del Clasificador Presupuestario, aprobado por el decreto N° 854, de 2004, del Ministerio de Hacienda-, se encuentra contenida en el articulado de la ley N° 21.640, de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2024, así como en las glosas de los Programas de Inversión Regional de la Partida Financiamiento Gobiernos Regionales del mismo cuerpo legal.

Ahora bien, cabe precisar que en el proceso de rendición de cuentas de la transferencia que se aborda en las presentes instrucciones, participan tres actores distintos:

1) El gobierno regional, en su calidad de otorgante de recursos que transfiere para el financiamiento de proyectos o programas destinados a cumplir determinadas actividades o fines específicos prefijados por la ley y detallados en el convenio, si lo hubiere, o en el acto administrativo que sanciona o aprueba la transferencia. En tal condición debe determinar la correcta inversión de los fondos otorgados y el cumplimiento de los objetivos previstos para el traspaso de los fondos.

SEGÚN DISTRIBUCIÓN
PRESENTE

2) El receptor intermediario, que puede tener la calidad de ente público o privado, quien es el ejecutor de los recursos, debiendo desarrollar los programas o proyectos que son financiados con la transferencia y que, a su vez, entrega un aporte a beneficiarios finales privados.

3) El beneficiario final, de naturaleza privada, que recibe aportes de parte del receptor intermediario en el marco de la ejecución del proyecto o programa de que se trate, destinada al cumplimiento de finalidades públicas previstas por la ley.

Precisado lo anterior, se debe anotar que para determinar la forma en que se realiza el respectivo proceso de rendición de cuentas, se debe atender a la naturaleza jurídica de los receptores intermediarios, tal como se explicará más adelante.

I.- MARCO NORMATIVO.

A.- Constitución Política de la República.

Su artículo 98, inciso primero, dispone que compete a esta Contraloría General, entre otras funciones, fiscalizar el ingreso y la inversión de los fondos del Fisco, de las municipalidades y de los demás organismos y servicios que determinen las leyes, y examinar y juzgar las cuentas de las personas que tengan a su cargo bienes de esas entidades.

B.- Ley N° 10.336, de Organización y Atribuciones de esta Contraloría General.

Su artículo 85 prevé que todo funcionario, persona o entidad que reciba, custodie, administre o pague haberes públicos, debe rendir a esta Contraloría General las cuentas comprobadas de su manejo, en la forma y plazos que determina esa ley.

C.- Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República, que Fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas.

El artículo 2° de dicha resolución prescribe que toda rendición de cuentas estará constituida por el o los informes de rendición de cuentas, los comprobantes de ingresos y egresos con la documentación auténtica o la relación y ubicación de esta cuando proceda, que acrediten los ingresos percibidos por cualquier concepto o los desembolsos realizados, y los comprobantes de traspasos que demuestren las operaciones contables que no corresponden a ingresos y gastos efectivos, entre otros.

Agrega, su inciso final, que tratándose de transferencias o subvenciones deberá especificarse en el informe de rendición y/o en su documentación de respaldo, el origen de los recursos y el proyecto, programa o subprograma asociado a aquellas y su

imputación o la identificación de la cuenta extrapresupuestaria, según corresponda.

Su artículo 5° establece que la rendición de cuentas podrá hacerse, previa autorización de esta Entidad Contralora, con documentación electrónica o en formato digital.

Como se advierte, la citada resolución N° 30, de 2015, de este origen, regula una serie de aspectos para el cumplimiento del deber de rendición de cuentas, tales como la documentación que comprende y su soporte.

A su turno, en cuanto a las formalidades aplicables, la referida resolución N° 30 distingue si se trata de transferencias entre organismos públicos, o transferencias a personas o entidades privadas.

Así, respecto de las transferencias a otros servicios públicos, su artículo 26, inciso segundo, dispone que el ingreso, egreso y traspaso de los recursos, así como su inversión, serán examinados por la Contraloría General en la sede del organismo receptor o mediante el acceso a los sistemas de tratamiento automatizado de información en donde se almacene la documentación pertinente.

Su inciso tercero, agrega que el organismo receptor estará obligado a enviar a la unidad otorgante un comprobante de ingreso por los recursos percibidos y un informe mensual y final de su inversión.

Su inciso cuarto dispone que el referido informe mensual deberá remitirse dentro de los quince (15) primeros días hábiles administrativos del mes siguiente al que se informa, incluso respecto de aquellos meses en que no exista inversión de los fondos traspasados, con el contenido que indica.

Por otra parte, en cuanto a las transferencias a personas o entidades del sector privado, su artículo 27 dispone que éstas se acreditarán con el comprobante de ingreso de la entidad que recibe los recursos, firmado por la persona que la percibe, el que deberá especificar el origen de los caudales recibidos.

Añade, su inciso segundo, que las unidades operativas otorgantes serán responsables de:

a) Exigir rendición de cuentas de los fondos otorgados a las personas o entidades del sector privado. Agrega, que la rendición de cuentas deberá efectuarse en los plazos señalados en el respectivo acto que apruebe la transferencia. Si este nada dice, la rendición deberá ser mensual, dentro de los quince (15) primeros días hábiles administrativos del mes siguiente al que se informa.

b) Proceder a su revisión para determinar la correcta inversión de los fondos otorgados y el cumplimiento de los objetivos previstos en la ley o en el acto que ordena la transferencia.

c) Mantener a disposición de la Contraloría General, los antecedentes relativos a la rendición de cuentas de las transferencias. En casos calificados y autorizados por el Organismo Fiscalizador, dichos documentos podrán encontrarse en poder de la persona o entidad receptora para el respectivo examen.

Finalmente, cabe señalar que la referida resolución N° 30, sólo constituye el marco jurídico mínimo dentro del cual las unidades operativas otorgantes deben ejercer tales atribuciones, de modo que los gobiernos regionales cuentan con facultades para adoptar todas las medidas que estimen necesarias con el objeto de velar por una correcta justificación de los gastos efectuados (aplica dictamen N° 42.623, de 2012).

D.- Resolución exenta N° 1.858, de 2023, de este origen, que establece el uso obligatorio del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas (SISREC) por los servicios públicos, municipalidades y demás organismos y entidades otorgantes, en las condiciones que indica.

Su artículo 1°, prescribe el uso obligatorio del SISREC para la rendición de cuentas con documentación electrónica y digital de la ejecución de recursos públicos imputados a los subtítulos 24, Transferencias Corrientes, y 33, Transferencias de Capital, del Clasificador Presupuestario, por parte de toda entidad pública, privada o personas naturales receptoras de aquellos.

Su artículo 4°, establece de manera excepcional, la facultad para las autoridades que indica, en su calidad de otorgantes de los recursos, para eximir del SISREC la rendición de recursos por montos iguales o inferiores a 500 UTM por cada proyecto, lo que deberá constar expresamente en actos administrativos y/o convenios de transferencia, según corresponda.

Enseguida, su artículo 5° autoriza a los ejecutores privados de recursos para que conserven la documentación auténtica de las rendiciones de cuentas que realicen por el SISREC, manteniéndola a disposición de este Organismo de Control para su examen, a cuyo respecto las entidades otorgantes deberán adoptar los resguardos que garanticen el acceso para dicha revisión.

Con ello, esta Contraloría General extendió a los receptores privados la autorización a que se hace referencia en el artículo 27, letra c), de la precitada resolución N° 30, para que los documentos de la rendición se encuentren en poder de aquellos, sin que sea necesario solicitarla en cada caso particular.

II.- SOBRE LA FORMA DE RENDIR CUENTA DE LOS RECURSOS TRANSFERIDOS POR LOS GOBIERNOS REGIONALES EN LA SITUACIÓN EN EXAMEN.

Para efectos de abordar a la forma de rendir cuenta, es necesario distinguir la naturaleza del receptor intermediario, esto es, si se trata de un órgano público o de una entidad privada.

A.- Rendición de cuentas del receptor intermediario que tiene la calidad de organismo público, el que, a su vez, entrega recursos a un beneficiario final de naturaleza privada.

En esta transferencia de recursos existen tres intervinientes: 1) El gobierno regional como organismo público otorgante de los recursos, 2) El receptor intermediario de naturaleza pública, y 3) El beneficiario final de carácter privado.

Al respecto, en relación con el procedimiento aplicable, cabe señalar que acorde con el inciso tercero del artículo 26 de la citada resolución N° 30, el receptor intermediario estará obligado a enviar al gobierno regional un comprobante de ingreso por los recursos percibidos y un informe mensual y final de su inversión, con el detalle y en la periodicidad que indica ese precepto. Lo anterior, es sin perjuicio del deber de revisión que le corresponde al otorgante.

De esta manera, el receptor intermediario de carácter público debe rendir cuentas en forma mensual a través del SISREC, adjuntando en dicho sistema la documentación electrónica o digital autentificada que respalden los desembolsos efectuados.

Siendo así, serán tales receptores intermediarios los responsables de adjuntar toda la documentación sustentatoria que acredite la correcta inversión de los fondos, debiendo mantenerla a disposición de la Contraloría General para su examen.

Para tal efecto, deberá requerir que los beneficiarios finales, de naturaleza privada, presenten todos aquellos antecedentes de respaldo que acrediten los eventuales gastos efectuados, tales como, boletas, facturas u otros instrumentos análogos, según el caso, como asimismo cualquier otro documento que sea necesario para acreditar el cumplimiento de los fines previstos, como sería por ejemplo, la recepción conforme de bienes entregados y su participación en determinadas actividades, entre otros.

Lo anterior, en la periodicidad que determine el receptor intermediario, a fin de permitir a este último cumplir con su obligación de rendir cuenta conforme a la aludida resolución N° 30, de 2015.

B.- Rendición de cuentas del receptor intermediario de naturaleza privada, el que, a su vez, entrega recursos a un beneficiario final, de igual naturaleza.

En esta transferencia de recursos también existen tres intervinientes: 1) El gobierno regional como organismo público otorgante de los recursos, 2) El receptor intermediario de naturaleza privada, y 3) El beneficiario final de carácter privado.

En esta figura, el receptor intermediario de naturaleza privada rendirá cuenta al gobierno regional -mediante el SISREC-, de los recursos recibidos a través del comprobante de ingreso de los recursos, los informes mensuales y final de inversión, y los documentos electrónicos o digitales autentificados, que acrediten los gastos efectivos en que incurran con ocasión de la ejecución de los proyectos, programas o acciones a desarrollar, en conformidad con el citado artículo 27.

En cuanto a la oportunidad para efectuar la rendición, deberá estarse a lo previsto en los respectivos actos o convenios que dispongan la transferencia de los recursos. Si nada dicen esos instrumentos, la rendición será mensual, y se entregará dentro de los primeros 15 días hábiles administrativos siguientes del mes al que se informa.

Para tal efecto, deberá requerir que los beneficiarios finales, de naturaleza privada, presenten todos aquellos antecedentes de respaldo que acrediten los eventuales gastos efectuados por ellos, tales como, boletas, facturas u otros instrumentos análogos, según el caso, como asimismo cualquier otro documento que sea necesario para acreditar el cumplimiento de los fines previstos, como sería por ejemplo, la recepción conforme de bienes entregados y su participación en determinadas actividades, entre otros.

Lo anterior, en la periodicidad que determine el receptor intermediario, a fin de permitir a este último cumplir con su obligación de rendir cuenta conforme a la aludida resolución N° 30, de 2015.

III.- APLICACIÓN DEL SISREC A LAS RENDICIONES DE CUENTAS DE LOS RECURSOS DE QUE SE TRATA.

Como cuestión previa, cabe señalar que el SISREC es una herramienta informática y gratuita que la Contraloría General pone a disposición de los servicios públicos y las entidades privadas para que efectúen la rendición de cuentas de la ejecución de los recursos públicos entregados, utilizando documentación electrónica y/o digital, siendo responsabilidad de las entidades otorgantes velar por su uso y por la información que se registre en aquél, así como de controlar, revisar y verificar el correcto uso de esos dineros y exigir su restitución cuando corresponda.

Ahora bien, en la situación examinada en las presentes instrucciones, salvo que concurra la excepción

contemplada en el artículo 4° de la citada resolución exenta N° 1.858 -que faculta a eximir del uso del SISREC a los receptores de recursos cuyos proyectos sean inferiores al monto que ahí se indica-, es el receptor intermediario, ya sea público o privado, el que deberá rendir a través del SISREC.

Por otra parte, cabe precisar que, tratándose de receptores intermediarios públicos, estos deberán mantener la documentación constitutiva de las cuentas en su poder, para ser examinada por esta Contraloría General.

En tanto, el receptor intermediario de naturaleza privada tiene autorización para conservar la documentación auténtica de las rendiciones de cuentas, debiendo las entidades otorgantes adoptar los resguardos que garanticen los accesos para la revisión que compete a este Organismo de Control en el ejercicio de sus atribuciones.

IV.- JURISPRUDENCIA ADMINISTRATIVA DE LA CONTRALORÍA GENERAL.

En relación con las transferencias corrientes y de capital que efectúan los gobiernos regionales, con cargo a los recursos del Fondo Nacional de Desarrollo Regional (FNDR) regulado en la ley N° 19.175, la jurisprudencia administrativa de la Contraloría General ha ido precisando algunos criterios sobre la materia, para efectos de definir los gastos que se pueden financiar con cargo a dichos recursos, la que resulta obligatoria y deberá tenerse en consideración por los gobiernos regionales al efectuar dichas transferencias.

Al respecto, se ha precisado que el FNDR está conformado por recursos estatales cuya finalidad es solventar aquellos proyectos y programas que conciernan a los diferentes aspectos de la infraestructura social, económica y cultural de la respectiva región, para lograr su desarrollo mediante la realización de actividades encaminadas a solucionar necesidades de carácter general (aplica dictámenes N°s. 45.162, de 2017 y E409612, de 2023).

En ese sentido, el dictamen N° 39.173, de 2009, precisó que no es posible financiar con cargo al FNDR beneficios específicos para determinados servidores públicos, en especial si se tiene en consideración que el otorgamiento de beneficios para los servidores públicos, por mandato de la Carta Fundamental, es materia de ley.

Asimismo, el dictamen N° 79.612, de 2011, determinó que no resulta financiable un aporte económico dirigido a un grupo particular de habitantes y que no constituye un beneficio de carácter general para la región, ya que ello se aparta de los objetivos del FNDR.

A su turno, el dictamen N° 90.383, de 2016, concluyó que aun cuando un proyecto o programa destinado a

financiar acciones de fomento productivo sea focalizado en un grupo determinado de personas, lo relevante es que el otorgamiento del aporte en cuestión redunde en un beneficio que va más allá del bienestar de sus integrantes específicos y que constituya un beneficio de carácter general en favor de la región.

Finalmente, cabe recordar que, en materia de administración de haberes públicos, el Estado y sus organismos deben observar el principio de legalidad del gasto, conforme al cual los egresos que se autoricen con cargo a esos fondos sólo pueden emplearse para los objetivos y situaciones expresamente contemplados en la regulación aplicable, la que debe ser interpretada en forma estricta (aplica dictamen N° E131679, de 2021).

V.- CUMPLIMIENTO Y DIFUSIÓN DE ESTAS INSTRUCCIONES.

Este instructivo y su anexo, deberán ser puestos en conocimiento de todos aquellos funcionarios que intervengan, directa o indirectamente, en todos los procesos vinculados con la rendición de los fondos de que se trata. Ello, sin perjuicio de que, además, se encuentra disponible en el sitio web www.contraloria.cl.

En consecuencia, las respectivas autoridades deberán adoptar todas las medidas necesarias a fin de que se asegure la debida y oportuna publicidad de las presentes instrucciones, así como velar por su cabal cumplimiento.

Saluda atentamente a Ud.,

Dorothy Pérez Gutiérrez
Contralora General de la República (S)

Distribución:
- A todos los Gobiernos Regionales.
- A todas las Contralorías Regionales.
- A la División de Gobiernos Regionales y Municipalidades de esta Contraloría General.
- A la División de Fiscalización de la Contraloría General.
- A la División de Contabilidad y Finanzas Públicas de esta Contraloría General.
- Dirección de Presupuestos.

Firmado electrónicamente por:	
Nombre	DOROTHY PEREZ GUTIERREZ
Cargo	CONTRALORA GENERAL DE LA REPÚBLICA (S)
Fecha firma	19/07/2024
Código validación	zKlod0lPP
URL validación	https://www.contraloria.cl/validardocumentos

ANEXO

Las rendiciones de cuentas de los recursos transferidos por los gobiernos regionales, en las situaciones que trata el presente instructivo, se realizarán de la siguiente forma:

INTERVINIENTES	RESOLUCIÓN N° 30, DE 2015	DOCUMENTACION DE RESPALDO
Rendición de cuentas de receptor intermediario **público** al otorgante	Artículo 26	El receptor intermediario rinde por el SISREC, mediante el comprobante de ingreso y los informes de rendición, debiendo adjuntar a dicho sistema la documentación de respaldo de esos desembolsos, tales como boletas, facturas, contratos u otros instrumentos análogos. Además, debe mantener la documentación constitutiva de las cuentas en su poder, para ser examinada por esta Contraloría General.
Rendición de cuentas de receptor intermediario **privado** al otorgante	Artículo 27	El receptor intermediario rinde por el SISREC, mediante el comprobante de ingreso y los informes de rendición, debiendo adjuntar a dicho sistema la documentación de respaldo de esos desembolsos, tales como boletas, facturas, contratos u otros instrumentos análogos. Además, se encuentra autorizado para conservar la documentación de las rendiciones.
Rendición del privado **beneficiario final**		Corresponde al receptor intermediario público o privado rendir conforme a la resolución N° 30, de 2015. Por su parte, el privado beneficiario final debe entregar la documentación que corresponda para que el intermediario pueda cumplir con su deber de rendición.

Base de Dictámenes

Subsecretaría de la Mujer y Equidad de Género, convenio CONADI, transferencia de recursos, rendición de cuentas, gasto rendido extemporáneamente, requisitos

NÚMERO DICTAMEN
E95032N25
FECHA DOCUMENTO
09-06-2025
NUEVO:
SI
REACTIVADO:
NO
RECONSIDERADO:
NO
RECONSIDERADO PARCIAL:
NO
ACLARADO:
NO
ALTERADO:
NO
APLICADO:
NO
CONFIRMADO:
NO
COMPLEMENTADO:
NO
CARÁCTER:
NNN
ORIGEN:
DIVISIÓN DE CONTABILIDAD Y FINANZAS PÚBLICAS
CRITERIO:
APLICA JURISPRUDENCIA

DICTAMENES RELACIONADOS

Aplica dictámenes 38935/2013, 68713/2016, 11940/2018, E190638/2022

Acción	Dictamen	Año
Aplica	038935N	2013
Aplica	068713N	2016
Aplica	E190638	2022

FUENTES LEGALES

Ley 21516 part/27/01/02/24/03/003 ley 10336 art/85 RES 30/2015 contr art/31

MATERIA

No se advierte inconveniente en que la Subsecretaría de la Mujer y Equidad de Género pondere revisar la rendición de gastos en la situación que se expone.

DOCUMENTO COMPLETO

N° E95032 Fecha: 09-06-2025

I. Antecedentes

La Subsecretaría de la Mujer y Equidad de Género solicita un pronunciamiento sobre la procedencia de aceptar gastos rendidos por la Corporación Nacional de Desarrollo Indígena (CONADI) fuera del plazo convenido. Lo anterior, en el marco del convenio de transferencia de recursos celebrado con esa Corporación para la implementación del proyecto "Yafvluwaiñ: Fortalecimiento de los derechos y el empoderamiento de las Mujeres Mapuche", aprobado mediante la resolución exenta N° 543, de 2023, de esa Subsecretaría, por un monto de $105.000.000.

Expone que, estando cerrado el proceso de rendición de cuentas en el Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas (SISREC), la CONADI informó que omitió rendir una factura por $13.000.000, correspondiente a recursos desembolsados para pagar actividades del proyecto realizadas durante el plazo convenido para ello. Agrega que, por esa razón, le requirió a esa entidad el reintegro de dicha suma.

Asimismo, consulta sobre la procedencia de restituir a la CONADI el monto de la aludida factura no rendida, lo cual, para materializarse, requeriría aperturar nuevamente el SISREC, a fin de rendir en dicho sistema el anotado monto.

II. Fundamento jurídico

Al respecto, la ley Nº 21.516, de Presupuestos del Sector Público para el año 2023, contempló recursos para financiar el proyecto de que se trata en la partida 27, capítulo 01, programa 02, subtítulo 24, ítem 03, asignación 003, "Transversalización de Género".

En este contexto, la Subsecretaría celebró un convenio de transferencia de fondos con la CONADI, el cual fue aprobado mediante su resolución exenta N° 543, de 2023, y posteriormente modificado por las resoluciones exentas N°s 1.264 y 1.876, ambas de la misma anualidad y origen.

La cláusula quinta del mencionado acuerdo detalló las actividades que debía ejecutar la CONADI con los recursos transferidos, pactándose además la obligación de entregar informes técnicos y de rendición de gastos mensualmente.

Luego, su cláusula novena agregó el deber de efectuar la rendición de cuentas únicamente a través del SISREC de la Contraloría General de la República.

Finalmente, su cláusula decimoséptima previó que el plazo de vigencia del convenio se extendería hasta el cabal cumplimiento de la totalidad de las obligaciones derivadas de dicho acuerdo, sin que su duración pudiera extenderse más allá del 31 de diciembre de 2023.

Precisado lo anterior, conforme al inciso primero del artículo 85 de la ley N° 10.336, todo funcionario, persona o entidad que reciba, custodie, administre o pague haberes públicos, debe rendirle a este Ente de Control las cuentas comprobadas de su manejo, de conformidad con la resolución N° 30, de 2015, que Fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas.

Acerca de la documentación necesaria para acreditar los gastos, el artículo 2° de la citada resolución N° 30, prevé que toda rendición de cuentas estará constituida, en lo que interesa, por los comprobantes de ingresos, egresos y traspasos, con la documentación auténtica de respaldo, o la relación y ubicación de esta cuando proceda.

Asimismo, su artículo 31 indica que toda rendición de cuentas no presentada o no aprobada por el otorgante, u observada por la Contraloría General, sea total o parcialmente, generará la obligación de restituir aquellos recursos no rendidos, observados y/o no ejecutados, sin perjuicio de las responsabilidades y sanciones que determine la ley.

Por su parte, cabe recordar que la jurisprudencia administrativa de esta Entidad Fiscalizadora -contenida, entre otros, en los dictámenes N°s. 38.935, de 2013, 68.713, de 2016 y 11.940, de 2018-, señala que el plazo de vigencia de los convenios de transferencia se extiende hasta la aprobación del informe final de rendición de cuentas, o bien, hasta que el receptor realice el rembolso de los gastos objetados, no rendidos o no ejecutados, si existieren.

Asimismo, el dictamen Nº E190638, de 2022, señaló que no se advierte inconveniente que un servicio pondere revisar y emitir un pronunciamiento definitivo sobre la rendición de los gastos relativos a actividades desarrolladas dentro del plazo de ejecución acordado, y siempre que estas hayan sido realizadas a satisfacción de la entidad otorgante, aunque los aludidos egresos se rindan fuera del término establecido en el convenio.

III. Análisis y conclusión

Pues bien, de lo informado por la Subsecretaría y de los antecedentes tenidos a la vista, se advierte que la factura cuyo monto la CONADI pretende rendir como gasto, fue emitida en noviembre de 2023, esto es, dentro del periodo establecido para la ejecución de las actividades del convenio.

Por lo tanto, si bien el ente ejecutor no rindió oportunamente el referido gasto, esta Contraloría General no advierte inconveniente en que la Subsecretaría de la Mujer y Equidad de Género pondere aceptar el gasto rendido extemporáneamente, en la medida que dicho desembolso haya sido destinado a la consecución del objetivo convenido y se relacione con acciones verificadas dentro del plazo previsto para ejecutar las actividades.

Finalmente, en cuanto a la forma en que se debe rendir cuenta de los gastos de que se trata estando cerrado el proceso en el SISREC, cabe señalar que el otorgante deberá solicitar a la mesa de ayuda de la Unidad de Rendición Electrónica de Cuentas de la División de Fiscalización de esta Contraloría General, la apertura del programa y su proyecto asociado, para que ambos retornen al estado de "ejecución". Luego, la Subsecretaría deberá modificar en el sistema la fecha máxima a rendir del proyecto, y a su vez, la CONADI podrá incorporar el gasto en cuestión en la última rendición de cuentas del proyecto registrado en el sistema.

Saluda atentamente a Ud.

Por orden de la Contralora General de la República

Víctor Hugo Merino rojas

Subcontralor General

Base de Dictámenes

rendición de cuentas, comprobantes servicios de publicidad, convenio de transferencias

NÚMERO DICTAMEN	FECHA DOCUMENTO
E16829N25	31-01-2025
NUEVO:	**REACTIVADO:**
SI	NO
RECONSIDERADO:	**RECONSIDERADO PARCIAL:**
NO	NO
ACLARADO:	**ALTERADO:**
NO	NO
APLICADO:	**CONFIRMADO:**
NO	NO
COMPLEMENTADO:	**CARÁCTER:**
NO	NNN

ORIGEN:
DIVISIÓN DE CONTABILIDAD Y FINANZAS PÚBLICAS SECRETARÍA GENERAL

CRITERIO:
APLICA JURISPRUDENCIA

DICTAMENES RELACIONADOS

Aplica dictámenes E40344/2020, 9741/2019

Acción	Dictamen	Año
Aplica	E40344N	2020
Aplica	009741N	2019

FUENTES LEGALES

res 30/2015 contr art/2 res 30/2015 contr art/31 res 30/2015 contr art/27

MATERIA

No se advierte inconveniente para que la Corporación Nacional de Desarrollo Indígena de la Región de Los Ríos acepte los comprobantes de pago por servicios de publicidad en el caso que indica

DOCUMENTO COMPLETO

N° E16829 Fecha: 31-01-2025

I. Antecedentes

La Contraloría Regional de Los Ríos ha remitido la presentación de doña Nicole Montecinos Tripailaf, en la que consulta si resulta procedente que la Corporación Nacional de Desarrollo Indígena de la Región de Los Ríos (CONADI) haya rechazado gastos por publicidad y difusión, contenidos en la rendición de cuentas efectuada en el marco de la ejecución del proyecto "Mari Piam: Un Podcast Champurria". Dicha iniciativa fue adjudicada en el concurso público "Subsidio a la Difusión y Fomento de las Culturas Indígenas Dirección Regional Valdivia, Región de los Ríos, año 2023".

Requerido su informe, la CONADI y el Servicio de Impuestos Internos (SII) cumplieron con remitirlos.

II. Fundamento jurídico

Sobre el particular, el inciso primero del artículo 2° de la resolución 30, de 2015, de este origen, que Fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas, establece que toda rendición de cuentas estará constituida, en lo que interesa, por los comprobantes de ingresos, egresos y traspasos, con la documentación auténtica de respaldo, o la relación y ubicación de esta cuando proceda.

Añade su artículo 31, que toda rendición de cuentas no presentada o no aprobada por el otorgante, u observada por la Contraloría General, sea total o parcialmente, generará la obligación de restituir aquellos recursos no rendidos, observados y/o no ejecutados, sin perjuicio de las responsabilidades y sanciones que determine la ley.

En este contexto, es responsabilidad del servicio otorgante exigir los antecedentes fundantes para respaldar los gastos ejecutados con ocasión de los programas convenidos, que permitan verificar si los recursos se invirtieron correctamente y si se cumplieron con los fines previstos por la normativa aplicable, tal como lo exigen los artículos 2° y 27 de la citada resolución N° 30, de 2015 (aplica dictamen N° E40344, de 2020).

Por su parte, el receptor de fondos públicos se encuentra en el imperativo de invertirlos en los objetivos y rubros de gastos autorizados en la normativa aplicable y detallados en los acuerdos de voluntades o actos administrativos que disponen la transferencia, dentro del período de ejecución definido para el proyecto o programa. De lo contrario, el otorgante de los recursos tiene el deber de requerir su reintegro, lo que es aplicable aun cuando ello no se hubiere contemplado expresamente en los respectivos actos administrativos (aplica dictamen N° 9.741, de 2019).

Enseguida, cabe señalar que la cláusula séptima del convenio de transferencia suscrito entre la recurrente y CONADI para ejecutar el proyecto de que se trata -aprobado por la resolución exenta N° 562, de 2023, de esa corporación-, dispone que el ejecutor deberá destinar los fondos exclusivamente a desarrollar el proyecto, debiendo cumplir con la estructura de gastos previamente aprobada, desembolsos que deberán ser respaldados "con boletas, facturas u otros acreditativos oficiales y auténticos".

Asimismo, de la lectura de la citada estipulación se observa que dicha estructura prevé, entre los ítems a financiar, gastos en difusión, los cuales comprenden desembolsos para realizar publicidad a través de redes sociales.

Luego, la letra i) de la cláusula decimocuarta del acuerdo, sobre rendición de cuentas, establece que el ejecutor debe incorporar en el informe financiero final, un resumen financiero del proyecto, detallando los gastos realizados, y acompañando los instrumentos tributarios que los respalden de acuerdo con la normativa del SII.

A su vez, el anexo N° 1, "Formulario de postulación 2023" -el cual describe el proyecto comprometido- indica en su numeral 13 que el ejecutor "pagará publicidad en distintas plataformas creadas para el proyecto", esto es, Facebook e Instagram. En tanto su numeral 18.1 detalla el monto de los recursos que se destinarán al efecto.

III. Análisis y conclusión

De los antecedentes tenidos a la vista se observa que, para acreditar los gastos en que incurrió el ejecutor para publicitar el proyecto en Facebook e Instagram, se acompañaron comprobantes de pago emitidos por la empresa Meta, en los cuales se describe el servicio prestado, el beneficiario y el monto de dicho servicio.

Ahora bien, de acuerdo con lo establecido en el convenio de transferencia en comento, los gastos del proyecto debían ser acreditados mediante instrumentos tributarios, característica que no tienen los comprobantes emitidos por la empresa Meta, ya que tal como lo informó el SII, no constituyen un documento tributario emitido en Chile autorizado por ese servicio.

No obstante, de los documentos acompañados se aprecia que la empresa Meta prestó servicios de publicidad a la ejecutora del proyecto, gasto que se encontraba previsto en el referido acuerdo.

Siendo ello así, y en la medida que tales servicios se ajusten a los objetivos y fines del proyecto, esta Entidad de Control no advierte inconveniente en que la CONADI acepte los aludidos comprobantes de pago por servicios de publicidad en redes sociales, pues de lo contrario se generaría un enriquecimiento sin causa para dicho organismo.

Saluda atentamente a Ud.,

VÍCTOR HUGO MERINO ROJAS

Contralor General de la República (S)

Base de Dictámenes

REDES, transferencia recursos, SDS, rendición de cuentas, gastos rendidos fuera del plazo de ejecución, aprobación de cuentas, requisitos

NÚMERO DICTAMEN
E92684N25
FECHA DOCUMENTO
05-06-2025
NUEVO:
SI
REACTIVADO:
NO
RECONSIDERADO:
NO
RECONSIDERADO PARCIAL:
NO
ACLARADO:
NO
ALTERADO:
NO
APLICADO:
NO
CONFIRMADO:
NO
COMPLEMENTADO:
NO
CARÁCTER:
NNN
ORIGEN:
DIVISIÓN DE CONTABILIDAD Y FINANZAS PÚBLICAS
CRITERIO:
APLICA JURISPRUDENCIA

DICTAMENES RELACIONADOS

Aplica dictámenes 80453/2013, 40957/2016, 22820/2017, E190638/2022

Acción	Dictamen	Año
Aplica	080453N	2013
Aplica	040957N	2016
Aplica	022820N	2017
Aplica	E190638	2022

FUENTES LEGALES

Ley 10336 art/85 inc/1 RES 30/2015 contr art/2 RES 30/2015 contr art/31 ley 21516

MATERIA

Pueden aceptarse gastos que se sustenten en documentos generados con posterioridad al plazo de ejecución de las actividades, en la medida que conste que los productos adquiridos fueron entregados a los beneficiarios del programa en cuestión.

DOCUMENTO COMPLETO

N° E92684 Fecha: 05-06-2025

I. Antecedentes

El Servicio de Salud Araucanía Sur solicita un pronunciamiento que determine la legalidad de la decisión adoptada por la Subsecretaría de Redes Asistenciales (SRA), en orden a objetar los gastos contenidos en la rendición de cuentas efectuada en el marco del convenio de transferencia de recursos suscrito con esa entidad en el año 2023, con el fin de adquirir pañales para personas mayores en situación de dependencia severa.

Expone, que las gestiones de compra se realizaron dentro de la vigencia del convenio, pero hubo atrasos no imputables al servicio que generaron que la recepción de los productos y su pago se efectuaran en el año 2024, esto es, con posterioridad al plazo de ejecución de las actividades convenidas.

Requerido su informe, la Subsecretaría de Redes Asistenciales señala que los gastos a rendir debían efectuarse dentro del plazo de ejecución de las actividades. Agrega, que el servicio recurrente solicitó un aumento de plazo, lo cual no fue autorizado.

II. Fundamento normativo

Sobre el particular, el inciso primero del artículo 85 de la ley N° 10.336, prevé que todo funcionario, persona o entidad que reciba, custodie, administre o pague haberes públicos, debe rendirle a este Ente de Control las cuentas comprobadas de su manejo, de conformidad con la resolución N° 30, de 2015, que Fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas.

Acerca de la documentación necesaria para acreditar los gastos solventados con la aludida transferencia, el artículo 2° de la citada resolución N° 30, de 2015, prevé que toda rendición de cuentas estará constituida, en lo que interesa, por los comprobantes de ingresos, egresos y traspasos, con la documentación auténtica de respaldo, o la relación y ubicación de esta cuando proceda.

Por su parte, el artículo 31 de la resolución N° 30, indica que toda rendición de cuentas no presentada o no aprobada por el otorgante, u observada por la Contraloría General, sea total o parcialmente, generará la obligación de restituir aquellos recursos no rendidos, observados y/o no ejecutados, sin perjuicio de las responsabilidades y sanciones que determine la ley.

Por otra parte, la ley N° 21.516, de Presupuestos del Sector Público del año 2023, contempló los recursos de la especie en el presupuesto de la Subsecretaría de Redes Asistenciales, en la asignación 24-03-430. Su glosa 10 previó que los fondos "se destinarán para la adquisición de pañales, que se distribuirán a la Atención Primaria a través de los Servicios de Salud, para adultos mayores y personas en situación de discapacidad que se encuentre diagnosticada con algún tipo de incontinencia".

Ahora bien, la jurisprudencia administrativa ha precisado que no se advierte inconveniente en que se acepten desembolsos cuya documentación sustentatoria haya sido generada con posterioridad al plazo acordado para el desarrollo de las actividades, en la medida que, de tales instrumentos o de los demás antecedentes aportados, conste que aquellas han tenido lugar en la oportunidad indicada para la ejecución y que se han cumplido a satisfacción de la entidad otorgante (aplica dictámenes N°s. 80.453, de 2013, 40.957, de 2016 y 22.820, de 2017).

Por último, el dictamen N° E190638, de 2022, señaló que el plazo de vigencia de los convenios de transferencia se extiende hasta la aprobación del informe final de rendición de cuentas, o bien, hasta que el receptor realice el rembolso de los gastos objetados, no rendidos o no ejecutados, si existieren.

III. Análisis y conclusión

En el caso en examen, se aprecia que mediante la resolución exenta N° 7.511, de 2023, la SRA aprobó el convenio de transferencia con el Servicio de Salud Araucanía Sur, para la de adquisición de pañales en el territorio de su competencia.

Según las cláusulas séptima y octava de dicho acuerdo, este tendría una duración hasta el 31 de diciembre de 2023.

Asimismo, se advierte que mediante el decreto exento N° 36, de 2023, el Ministerio de Salud aprobó los convenios que la SRA había celebrado en representación de esa cartera de Estado con los distintos servicios de salud del país.

Por otra parte, consta que el Servicio de Salud recurrente gestionó, con fecha 19 de diciembre de 2023, las respectivas órdenes de compra con el proveedor para la adquisición de los productos de que trata la consulta, procediendo a su recepción y pago durante los meses de enero y marzo del año 2024, respectivamente.

Precisado lo anterior, cabe señalar que, para los efectos de la aprobación de las cuentas, los egresos incluidos en dicha rendición deben corresponder a acciones verificadas dentro del plazo previsto para la ejecución de las actividades, aun cuando los documentos que los fundamenten hayan sido emitidos con posterioridad, como acontece en la especie.

En este contexto, no se advierte inconveniente en que la Subsecretaría de Redes Asistenciales acepte los gastos que se sustenten en documentos generados con posterioridad al plazo de ejecución de las actividades, en la medida que conste que los productos adquiridos con los recursos de la transferencia fueron entregados a los beneficiarios del programa en cuestión.

Saluda atentamente a Ud.

Por orden de la Contralora General de la República

Víctor Hugo Merino Rojas

Subcontralor General

ANEXO N° 8: DIFUSIÓN DE MANUAL DE RENDICIONES

GOBIERNO DEL MAULE
¡Se vive mejor!

DIVISIÓN DE PRESUPUESTO E INVERSIÓN REGIONAL
DEPTO. GESTIÓN DE PROGRAMAS Y SUBVENCIONES

ORD. : 2847

ANT. : No hay

MAT. : Gobierno Regional del Maule informa sobre Res (E) N° 8904, de fecha 28.11.2025, que "Aprueba Manual de rendiciones de cuenta de iniciativas financiadas por el Gobierno Regional a través del Fondo Nacional de Desarrollo Regional".-

Talca, 03 DIC. 2025

DE : **CRISTIAN ARELLANO ORREGO**
JEFE DIVISION DE PRESUPUESTO E INVERSIÓN REGIONAL
GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE

A : **SEGÚN DISTRIBUCIÓN**

1.- Junto con saludar, se informa que, durante el año en curso, el Gobierno Regional del Maule realizó una actualización del Manual de Rendiciones de Cuentas para iniciativas Financiadas por el Fondo Nacional de Desarrollo Regional – FNDR, en particular los subtítulos 24 transferencias corrientes y subtitulo 33 Transferencias de capital.-

2.- Dicho manual fue aprobado mediante la Resolución Exenta N° 8904 la que "Aprueba Manual de rendiciones de cuenta de iniciativas financiadas por el Gobierno Regional a través del Fondo Nacional de Desarrollo Regional", la cual se adjunta.-

3.- El documento se envía para facilitar el proceso de rendición de cuentas de iniciativas financiadas por el Gobierno Regional del Maule, a través de los subtitulos 24 y 33.-

Saluda atentamente a Ud.,

CRISTIAN ARELLANO ORREGO
JEFE DIVISION DE PRESUPUESTO E INVERSIÓN REGIONAL
GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE

FSM/RLV
DISTRIBUCIÓN:
- Centro de Estudios de Alimentos Procesados - CEAP
- Centro de Investigación e Innovación Viña Concha y Toro
- Corporación Cultural de Romeral
- Corporación de Desarrollo de Talca
- Corporación Regional de Desarrollo Productivo Región del Maule - CRDP Maule
- Fundación Innova
- Fundación para la Innovación Agraria – FIA
- Fundación UP
- Instituto de Investigaciones Agropecuarias – INIA
- Junta Nacional de Cuerpos de Bomberos
- Municipalidad de Linares
- Municipalidad de Longaví
- Municipalidad de Sagrada Familia
- Pontificia Universidad Católica de Chile
- Universidad Autónoma de Chile
- Universidad Católica del Maule
- Universidad Santo Tomás
- División de Presupuesto e Inversión Regional.
- Depto. Gestión de Programas y Subvenciones.
- Archivo

Rodrigo Eliecer Loyola Valenzuela

De:	Rodrigo Eliecer Loyola Valenzuela
Enviado el:	jueves, 4 de diciembre de 2025 12:30
Para:	'Giovanna Muñoz'; 'gerard.casaubon@conchaytoro.cl'; 'administrador@muniromeral.cl'; 'karol.castro.salazar@gmail.com'; gvega@talca.cl; 'fabian.meza@crdpmaule.cl'; 'catalina@fundacioninnova.cl'; Robert Giovanetti Machuca; Magaly Rojas; 'javiera.castelli.fernandez@gmail.com'; Carmen Gloria Morales Alcayaga; Gonzalo Lillo Vilchi; Claudio Fuentes P.; Felipe Saavedra Parra; Felipe Guzman Mora; Fabiola D. Cancino Estay; Sandra M. Valle Marquez; Marcela Gómez Ceruti; 'mayalaz@uc.cl'; 'claudia.valdivia@uautonoma.cl'
CC:	gestiondedocumento; Lidia Del Carmen Morales cancino
Asunto:	Envia Ord. N° 2847 de 03-12-2025, del GORE Maule.
Datos adjuntos:	ORD. 2847.pdf

Estimadas (os)

Adjunto envio copia del Ord. N° 2847, del Gobierno Regional del Maule, que informa sobre la Res (E) N° 8904 de fecha 28.11.2025, que aprueba Manual de Rendición de Cuenta de iniciativas financiadas mediante Sub 24 y 33, del Gobierno Regional del Maule.

Atentamente

Rodrigo Loyola Valenzuela
Profesional Departamento Gestión de Programas y Subvenciones.
División de Presupuesto e Inversión Regional
1 Norte 711 -Piso 9, Talca
71-2205256

ORD 2848 DEL 03/12/2025

ANT, : No hay.

MAT, : Gobierno Regional del Maule informa sobre Res (E) N° 8904, de fecha 28,11,2025, que "Aprueba Manual de rendiciones de cuenta de iniciativas financiadas por el Gobierno Regional a través del Fondo Nacional de Desarrollo Regional"

DE : **CRISTIAN ARELLANO ORREGO**
JEFE DIVISION DE PRESUPUESTO E INVERSIÓN REGIONAL
GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE

A : **SEGÚN DISTRIBUCIÓN**

1.- Junto con saludar, se informa que, durante el año en curso, el Gobierno Regional del Maule realizó una actualización del Manual de Rendiciones de Cuentas para iniciativas financiadas por el Fondo Nacional de Desarrollo Regional – FNDR, en particular los subtítulos 24 transferencias corrientes y subtítulo 33 Transferencias de Capital.-

2.- Dicho manuel fue aprobado mediante la Resolución Exenta N° 8904 la que "Aprueba Manual de rendiciones de cuenta de iniciativas financiadas por el Gobierno Regional a través del Fondo Nacional de Desarrollo Regional", la cual se adjunta.-

3.- El documento se envía para facilitar el proceso de rendición de cuentas de iniciativas financiadas por el Gobierno Regional del Maule, a través de los subtítulos 24 y 33.-

Saluda atentamente a Ud.,

Firmado por:
Cristian Eduardo Arellano Orrego
Jefe de División de Presupuesto e Inversión Regional
Fecha: 03/12/2025 12:39 CLT
Gobierno Regional de la Región del Maule

DISTRIBUCIÓN:
- Comité Nacional de Riego – CNR
- Corporación de Fomento a la Producción – CORFO
- Corporación Nacional Forestal – CONAF
- Dirección General de Promoción de Exportaciones – ProChile
- Fondo de Solidaridad e Inversión Social – FOSIS
- Instituto de Desarrollo Agropecuario – INDAP
- Instituto Nacional de Desarrollo Sustentable de la Pesca Artesanal y de la Acuicultura de Pequeña Escala – INDESPA
- Municipalidad de Cauquenes
- Municipalidad de Chanco
- Municipalidad de Colbún
- Municipalidad de Constitución
- Municipalidad de Curepto
- Municipalidad de Curicó
- Municipalidad de Empedrado
- Municipalidad de Hualañé
- Municipalidad de Licantén
- Municipalidad de Linares

RE:V FDSM

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento, ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/8GA6F0-322

GOBIERNO DEL MAULE
¡Se vive mejor!

- Municipalidad de Longaví
- Municipalidad de Maule
- Municipalidad de Molina
- Municipalidad de Parral
- Municipalidad de Pelarco
- Municipalidad de Pelluhue
- Municipalidad de Pencahue
- Municipalidad de Rauco
- Municipalidad de Retiro
- Municipalidad de Río Claro
- Municipalidad de Romeral
- Municipalidad de Sagrada Familia
- Municipalidad de San Clemente
- Municipalidad de San Javier
- Municipalidad de San Rafael
- Municipalidad de Talca
- Municipalidad de Teno
- Municipalidad de Vichuquén
- Municipalidad de Villa Alegre
- Municipalidad de Yerbas Buenas
- Secretaría Regional Ministerial de Bienes Nacionales
- Secretaría Regional Ministerial de Energía
- Secretaría Regional Ministerial de las Culturas, las Artes y el Patrimonio
- Servicio de Cooperación Técnica – SERCOTEC
- Servicio de Salud del Maule
- Servicio Nacional de Capacitación y Empleo – SENCE
- Servicio Nacional de la Mujer y Equidad de Género – SERNAMEG
- Subdirección de Telecomunicaciones
- Universidad de Talca
- División de Presupuesto e Inversión Regional
- Centro Gestión de Programas y Subvenciones
- Archivo

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link
https://tdd.digital.gob.cl/validador/RQAMFQ-307



Envia Res. (E) N° 8904, del Gobierno Regional del Maule

Estimados (as):

Esperando que se encuentren muy bien, adjunto envío copia del Ord. N° 2648, del Gobierno Regional del Maule, que informa sobre la Res.(E) N° 8904 de fecha 26.11.2025, que aprueba Manual de Perfeccionamiento de Cuentas de operaciones financieras versiones Sub 23 y 31

Solicitando que se gestione para la gestion de transferencias de capital y transferencias corrientes generadas por el GORE Maule

Atentamente,

GOBIERNO DEL MAULE ¡Se vive mejor!

Rodrigo Loyola Valenzuela
Profesional Departamento Gestion de Programas y Subvenciones.
Division de Presupuesto e Inversion Regional
1 Norte 711 Piso 9 Talca
71 2205256

GOBIERNO DEL MAULE
¡Se vive mejor!

ANEXO N° 9



Envía propuesta de manual

Estimados (as):

Esperando que se encuentren bien, adjunto envío borrador de manual de rendiciones, comunmente como CDC para este año. Esta actualización se agrega el tema de SIGREC, rendición de subsidios y otros temas relevantes que cuales son dudas. Cabe mencionar que

Por favor, pido que revisen para ver si hay algo más que agregar, o que considere situaciones particulares que deban estar incluidas en el manual.

Además, solicito que agendemos una reunion para el miercoles 13, a las 9:30, para validar este manual y ver mejoras en el enviado para su aprobación.

Abierto a sus comentarios.

Slds.

GOBIERNO DEL MAULE
¡Se vive mejor!

Rodrigo Loyola Valenzuela
Profesional Departamento Gestion de Programas y Subvenciones.
División de Presupuesto e Inversion Regional
1 Norte 711, Piso 9, Talca
71 2205258



Rodrigo Eliecer Loyola Valenzuela

De: Rodrigo Eliecer Loyola Valenzuela
Enviado el: lunes, 13 de octubre de 2025 15:39
Para: Francisco Daniel Saldia Mella; Doris Irene Vergara Cornejo; Diego Moraga; Matías Huerta Gomez; Natalia Noemi Jaque Espinoza; Lilian Figueroa Labraña; Luis Alberto Alcoholado Ebensperger; Barbara Paola Luna Caceres; Veronica Paola Rodriguez Caceres
Asunto: Envía propuesta de manual
Datos adjuntos: Manual de rendiciones 10.2025 3.doc

Estimadas (os)

Esperando que se encuentren bien, adjunto envío borrador de manual de rendiciones, comprometido como CDC para este año. Esta actualización se agrego el tema de SISREC, rendición de subsidios y otros temas relevantes los cuales van destacados en amarillo en el documento.

Por favor, pido que revisen para ver si hay algo mas que agregar, o que obedezca a situaciones particulares que deban estar incluidas en el manual

Además, solicito que agenden una reunión para el miércoles 15, a las 9:30, para revisar este manual y ver mejoras y/o enviarlo para su aprobación.

Atento a sus comentarios.

Slds.

GOBIERNO DEL MAULE
¡Se vive mejor!

Rodrigo Loyola Valenzuela
Profesional Departamento Gestión de Programas y Subvenciones.
División de Presupuesto e Inversión Regional
1 Norte 711 -Piso 9, Talca
71-2205256

GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE	MANUAL DE RENDICIONES DE CUENTAS DE INICIATIVAS FINANCIADAS POR FONDO NACIONAL DE DESARROLLO REGIONAL- FNDR.	Código	DPIR
		Página	Página 1 de 8
		Versión	0.0
		Resolución que Aprueba	

CONTROL DE CAMBIOS			
N° REVISION	FECHA	MOTIVO DE LA REVISION	PAG ELABORADAS O MODIFICADAS
0.0 (CERO)	OCTUBRE 2020	ELABORACION	TODAS
1.0 (CERO)	JUNIO 2023	ACTUALIZACIÓN	TODAS
2.0 (CERO)	SEPTIEMBRE 2025	ACTUALIZACIÓN	TODAS

1 OBJETIVO

El presente manual tiene por objetivo el regular el proceso de rendición de cuentas para las Instituciones que ejecutan iniciativas financiadas con recursos del Fondo Nacional de Desarrollo Regional, FNDR, del Gobierno Regional del Maule – GORE Maule, ya sean financiadas por los subtítulos 24 o 33.

2 ALCANCE

Este manual aplica tanto a las iniciativas financiadas por el subtítulo 24, transferencias corrientes como los programas financiados por el subtítulo 33, Transferencias de Capital.

Está orientado a las instituciones beneficiadas con estos recursos, para apoyar el proceso de rendición de fondos al Gobierno Regional.

3 CONSIDERACIONES GENERALES

3.1 Será responsabilidad de la entidad receptora de los recursos FNDR del GORE Maule rendir cuenta de los fondos transferidos según lo establecido en la Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República – CGR o las normas que la reemplacen, y lo indicado en el respectivo convenio de transferencia de recursos celebrado entre la entidad ejecutora y el GORE Maule.

3.2 Se establece el uso obligatorio del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas, SISREC, para la rendición de cuentas con documentación electrónica y digital, de la ejecución de recursos públicos imputados a los subtítulos 24, Transferencias Corrientes, y 33, Transferencias de Capital, del clasificador presupuestario, por parte de toda entidad pública, privada o personas naturales receptoras de aquellos. Cuya normativa se rige por la Resolución exenta N° 1858, de fecha 23.09.2023, la cual se da por conocida por las entidades ejecutoras.

3.3 Respecto del SISREC, de manera excepcional, las autoridades de los servicios públicos, municipalidades y demás organismos y entidades otorgantes que transfieran recursos de los subtítulos 24 y 33, por montos iguales o inferiores a 500 UTM por cada proyecto, ponderarán autorizar a los receptores de aquellos que las reediciones de cuentas respectivas sean efectuadas fueras del SISREC, lo que deberá constar expresamente en los pertinentes actos administrativos y/o convenios de transferencias suscritos.

3.4 En el caso de ejecutores privados de recursos que rinda cuenta utilizando SISREC, deben conservar la documentación autentica de las rendiciones de cuentas que realicen por SISREC, la cual deberá mantenerse a disposición del GORE y la Contraloría, en caso de ser requerida .

3.4 Respecto del funcionamiento del SISREC, esto deberá ser revisado en la pagina www.rendicioncuentas.cl y será responsabilidad de cada institución receptora realizar las gestiones necesarias para su registro y las capacitaciones para la utilización de dicho sistema. así como gestionar las firmas electrónicas requeridas.

3.5 Las instituciones deberán presentar rendiciones mensuales, a partir de la primera transferencia de recursos por parte del GORE Maule y hasta el término de ejecución del proyecto. Excepcionalmente, para instituciones privadas que tienen aprobado financiamiento de subvenciones de actividades deportivas, culturales, de seguridad ciudadana, de protección al medio ambiente y en educación ambiental u otras señaladas en la Ley de Presupuesto del año en curso, cuyas iniciativas tengan una duración de ejecución inferior o igual a 3 (tres) meses o que solo contemplen la ejecución de una única actividad, podrán efectuar una sola rendición financiera al momento de finalizar la ejecución del 100% de sus actividades, siempre y cuando, esta autorización esté expresamente señalada en el convenio de transferencia.

Las rendiciones deberán ser presentadas dentro de los 15 días hábiles del mes siguiente a la fecha de inicio de la iniciativa o del término de la iniciativa. En el caso de rendición en formato físico (papel) está debe ser dirigida al jefe (a) de División de Presupuestos e Inversión Regional del Gobierno Regional del Maule, mediante un documento formal de ingreso, las rendiciones enviadas por SISREC no requerirán dicho documento.

3.6 En la rendición, se deberán incluir todos los desembolsos (pagos) ocurridos en el periodo informado, y en la eventualidad de no haber efectuado gastos, deberá presentar la rendición sin movimiento, es decir, no se excluye la responsabilidad de presentar rendición.

3.7 Cada vez que se genere una transferencia de fondos por parte del Gobierno Regional del Maule, la institución ejecutora, deberá enviar el comprobante de ingreso de los recursos, el cual deberá ser enviado junto a la rendición financiera mensual.

3.8 Se entenderá como fecha de inicio de la iniciativa la fecha de la resolución del Gobierno Regional del Maule que aprueba el convenio de transferencia. En el caso de ser una resolución afecta, será la fecha de toma de razón por parte de la CGR. Asimismo, se entenderá como fecha de término, la estipulada en el convenio de transferencia suscrito entre las partes, o en sus modificaciones posteriores, pudiendo el GORE Maule, en los casos establecidos en el respectivo convenio de transferencia, poner término anticipado a dicho convenio.

3.9 Todos los informes que sean presentados en las rendiciones deberán contener fecha del documento y estar firmados.

3.10 No se aceptarán como documentos válidos para la rendición los siguientes documentos: facturas no autorizadas por el S.I.I, declaraciones juradas por venta de artículos, guías de despacho sin factura respectiva, vales por u otros documentos de similar naturaleza.

3.11 En casos excepcionales y debidamente justificados, los egresos incluidos en las rendiciones deben corresponder a acciones verificadas dentro del plazo previsto para la ejecución de la iniciativa aun cuando los documentos que los respalden hayan sido emitidos con posterioridad y en la medida que conste que los productos/servicios adquiridos fueron entregados a los beneficiarios del programa en cuestión dentro del plazo de ejecución.

4 DE LOS GASTOS CONTEMPLADOS EN LA INICIATIVA

4.1 Los gastos que se podrán imputar al aporte FNDR serán los que se indican en el presupuesto de la iniciativa aprobada, y sus respectivas modificaciones aprobadas por el GORE Maule.

4.2 Las modificaciones en el presupuesto aprobado deberán ser solicitadas de manera formal mediante oficio o carta conductora al GORE, para que se revisen en su mérito y sean evaluadas por la División correspondiente.

4.3 Se debe considerar que las modificaciones no tendrán efecto retroactivo sobre acciones o gastos ya realizados por la entidad ejecutora, en casos excepcionales se podrá revisar la situación. Por lo tanto, dichas modificaciones presupuestarias deberán presentarse con la antelación necesaria para su evaluación en el GORE Maule, y solo pueden ser ejecutadas una vez aprobada la solicitud de modificación.

4.4 En el caso de modificaciones de plazo, estas deben presentarse antes del plazo de término que contempla el convenio de transferencias suscrito, la ampliación de plazo debe ser fundada y será evaluada, igual que en el caso anterior, en el mérito.

5 CONDICIONES GENERALES PARA LA RENDICIÓN DE GASTOS

5.1 Solo se aceptarán como parte de la rendición de cuentas, los desembolsos efectuados con posterioridad a la total tramitación de la resolución del GORE Maule que aprueba el respectivo convenio o la fecha de toma de razón de la CGR, en caso de corresponder.

5.2 En casos excepcionales, sólo cuando esté así establecido en el respectivo convenio, se podrán rendir gastos ejecutados con anterioridad a la fecha de total tramitación de la resolución aprobatoria del convenio. Lo anterior, conforme a lo establecido en el artículo 13 de la Resolución N° 30 de la CGR, por razones de continuidad y buen servicio, las que deberán constar en el convenio de transferencia suscrito entre la entidad ejecutora y el GORE Maule.

5.3 La rendición deberá ser presentada al GORE Maule, según el formato establecido en el convenio de transferencias suscrito o sus modificaciones si las hubiere. Los documentos que respalden la rendición deberán acompañarse adjuntos, según el orden informado en el anexo "Detalle de Rendición" que presente la institución.

5.4 En el caso de las instituciones que actúan de intermediarias en la entrega de fondos destinados a beneficiarios finales, en el caso de instituciones intermediaras públicas estás deberán rendir por SISREC, mediante el comprobante de ingreso y los informes de rendición, debiendo adjuntar a dicho sistema la documentación de respaldo de esos desembolsos, tales como boletas, facturas, contratos u otros instrumentos análogos que den respaldo de la ejecución de dichas acciones . Además, debe mantener la documentación constitutiva de las cuentas en su poder para para su posible revisión y/o control posterior.

5.5 Los gastos deben ser rendidos con el respectivo documento tributario reconocido por el Servicio de Impuestos Internos que respalde el gasto, en los cuales se debe indicar el código o nombre de la iniciativa. Los documentos tributarios de los servicios básicos, en caso de no poder incluir nombre o código del proyecto, podrán exceptuarse de este requisito.-

En el caso de pago de remuneraciones, estos podrán ser rendidos con la liquidación de sueldo. Para la rendición de programas, además se deberá acompañar su respectivo comprobante contable, que refleje el egreso correspondiente, según el sistema contable que utilice en dicha gestión la institución ejecutora. Asimismo, deberá acompañar el respaldo donde conste el pago de los gastos rendidos por la institución.

5.6 También podrán aceptarse como respaldo de gasto otros documentos distintos a los antes indicados, particularmente en los casos de arriendo y movilización, aceptándose como respaldo recibo de arriendo, pasajes, ticket de taxi generado por taxímetro y peajes.

5.7 Todos los documentos que sean parte de la rendición de gastos deben estar emitidos a nombre de la institución ejecutora de la iniciativa, por lo que no se aceptarán documentos emitidos a otra institución distinta de esta, ni a personas naturales.

5.8 Asimismo, para todos los servicios contratados y bienes adquiridos, junto con los antecedentes de respaldo, se deberá adjuntar un documento donde conste la recepción conforme de los servicios pagados o de los bienes adquiridos. Para el caso de programas financiados con transferencia de capital, el documento de recepción conforme deberá hacer referencia explícitamente al objetivo del programa al que se da cumplimiento con lo servicios o bienes adquiridos.

5.9 Los documentos de rendición deberán incluir en su glosa o detalle el código del proyecto y/o el nombre de la iniciativa aprobada por el GORE Maule, requisito obligatorio para la rendición. En el caso que el documento no permita la incorporación de esta información, como es el caso de boletas u otros, estas deberán ser presentadas en original, en el caso de instituciones privadas (en el caso de los documentos electrónicos, esto no tiene mucho sentido).

5.10 Es obligación de la entidad receptora el cautelar la no duplicidad de los gastos incorporados a la rendición de cuentas respecto de otros proyectos o fuentes de financiamiento.

5.11 Para rendiciones en formato físico, en el caso de instituciones públicas, éstas podrán rendir con copia de los documentos tributarios. En el caso de instituciones privadas, se debe rendir con los documentos tributarios originales, a excepción de los casos autorizados por la Contraloría General de la República - CGR para rendir con copia autentificada.

5.12 Los documentos tributarios electrónicos deberán contar con un mecanismo que permita verificar su integralidad y autenticidad.

5.13 En ningún caso se aceptarán como respaldo de pago *"vales por"* u otros documentos de similar naturaleza.

5.14 Los documentos que se utilicen para la rendición deberán ser legibles, sin enmendaduras ni adulteraciones y será responsabilidad de la entidad ejecutora, velar por que el giro del emisor del documento tributario sea coherente con el bien o servicio adquirido.

6 DE LA RENDICION DE RECURSOS HUMANOS

6.1 Corresponden a recursos humanos los gastos correspondientes a remuneraciones y/u honorarios del personal que preste servicios para la ejecución de la iniciativa.

6.2 Para la rendición de gastos asociado a este ítem se debe incorporar la liquidación de sueldo o boleta de honorarios, y en el caso de ser boleta de honorarios, se debe incluir en su glosa el nombre de la iniciativa que lo financia y/o el código de la iniciativa. Asimismo, los informes que se presenten deberán contar con fecha y firma de quien los elabora.

6.3 En el caso de boletas de honorarios, las retenciones de impuesto deben ser rendidas con el libro de honorarios y formulario 29, en el mes que se cancelen dichos impuestos.

6.4 Además de lo indicado anteriormente, se debe adjuntar la Orden de compra aceptada y/o el contrato de prestación de servicios, según corresponda, el cual debe indicar explícitamente a lo menos la fuente presupuestaria que financia dicho recurso humano, funciones que prestará, monto de pago mensual y duración. Para el caso de programas, si corresponde a un incentivo que se entregará a personal ya contratado por la institución ejecutora, este debe constar en un anexo de contrato que explicite dicho incentivo, contemplando las mismas condiciones que debe llevar un contrato de trabajo, las cuales son descritas anteriormente.

6.5 Se deberá certificar la recepción conforme de todos los servicios rendidos. En el caso de los programas financiados por el subtítulo 33, estos certificados deberán señalar explícitamente el objetivo del programa al que dan cumplimiento.

6.6 Se debe incluir el respaldo del pago del recurso humano correspondiente, pudiendo ser mediante comprobante de egreso, depósito, cartola bancaria u otro documento que deje constancia del pago efectivo de los servicios prestados.

6.7 Se debe considerar que, si la iniciativa no cuenta con recursos aprobados explícitamente para finiquitos, bonos u otros, definidos claramente en el presupuesto aprobado de la iniciativa, éstos no podrán ser con cargo al financiamiento del GORE Maule.

7 DE LA RENDICIÓN DE GASTOS OPERACIONALES

7.1 Corresponden a gastos directos asociados a la ejecución de iniciativas, pudiendo diferenciarse en gastos de operación, difusión, administración y otros de similar naturaleza.

7.2 Los gastos asociados a cometidos funcionarios o viáticos, solo podrán contemplar desembolsos por conceptos de alojamiento y alimentación, los cuales podrán ser rendidos con los documentos que respalden el gasto y/o el acto administrativo que autoriza dicho cometido o viático, el cual deberá indicar a lo menos, destino, monto de asignación diaria, objetivo, fecha y duración del cometido. En caso de que los documentos mencionados anteriormente, no incluyan el objetivo del cometido y/o viático, se deberá adjuntar un el informe de las actividades realizadas.

7.3 El monto pagado por concepto de cometido o viático, dependerá de la tabla de asignación establecida por la entidad ejecutora, la cual deberá respaldarse en caso de ser requerido.

7.4 En el caso de gastos realizados en el extranjero, estos deberán respaldarse con la documentación vigente en el país emisor del documento, (invoice/factura/boleta), los cuales deberán contener al menos: individualización y dirección del prestador del servicio; fecha; naturaleza

de la operación y/u objeto de la operación; y el monto de la misma. Deberán, asimismo, venir traducidos al español, en el caso de documentos emitidos en otro idioma distinto a este. Además, se deberá respaldar el método de conversión de la moneda extranjera a pesos chilenos según el valor de tipo de cambio al momento (fecha) de efectuar el gasto, o al valor de la compra de la moneda extranjera por quien rinde gasto, en este último caso se debe adjuntar boleta de compra de las divisas. En el caso de compras al extranjero que generen gastos por gestión bancaria, estos deberán rendirse con factura u otro documento tributario autorizado.

7.5 Para la adquisición de bienes o servicios asociados a la ejecución de las iniciativas, éstas se regirán por la normativa de adquisiciones de la entidad receptora de los recursos.

7.6 Se deberá adjuntar un certificado emitido por la entidad ejecutora, donde conste la recepción conforme de los bienes adquiridos o servicios contratados, en el caso de programas financiados por el subtítulo 33, se debe indicar explícitamente el objetivo que se asocia a dicha adquisición/contratación.

7.7 Para el caso de subvenciones, las rendiciones de gastos asociados a este ítem deberán incluir además fotografías de los bienes adquiridos.

7.8 En el caso de ejecución mediante agentes operadores y/o entrega de subsidios, se deberá incluir la resolución o acto administrativo que da origen al pago, respaldo de pago e incluir documento donde consten las conformidades de quien corresponda para efectuar dicho desembolso. En el caso de anticipos con garantías, se deberá incluir copia de la garantía que respalda dicho desembolso.

7.9 En caso de entrega de recursos a un receptor público para la entregas de subsidio, que a su vez entrega recursos a un beneficiario final privado, el receptor público deberá rendir al Gobierno Regional del Maule mediante i) el comprobante de ingreso por los recursos traspasados; ii) informes mensuales de rendición y iii) informe final de inversión. Esta rendición se realizará de acuerdo a lo establecido en el convenio de transferencia y/o SISREC. En caso de SISREC deberá adjuntarse a dicho sistema la documentación electrónica o digital autentificada que respalden los desembolsos efectuados. Cabe señalar que será responsabilidad del organismo receptor la mantención de la documentación sustentadora de la rendición. Se debe indicar que el receptor privado (beneficiario final) debe presentar todos los respaldos que acrediten los gastos efectuados como lo establece el presente manual (boletas, facturas, u otros y las recepción conforme de los bienes entregados/adquiridos y su vinculación a actividades y objetivos de la iniciativa financiada).

Para el caso de la entrega de recursos a un receptor intermediario privado, que entrega recursos a un beneficiario final privado, será el receptor intermediario quien deberá rendir cuenta al Gobierno Regional de los recursos transferidos, en la modalidad establecida en el convenio de transferencia, conteniendo a lo menos i) el comprobante de ingreso por los recursos traspasados; ii) informes mensuales de rendición y iii) informe final de inversión. Se debe indicar que el receptor privado (beneficiario final) debe presentar todos los respaldos que acrediten los gastos efectuados como lo establece el presente manual (boletas, facturas, u otros y las recepción conforme de los bienes entregados/adquiridos y su vinculación a actividades y objetivos de la iniciativa financiada. Se debe señalar que este deberá conservar la documentación autentica de las rendiciones presentadas, las cuales deberán estar a disposición del GORE en caso de ser requerido

7.10 En el caso de arriendos de bienes inmuebles, considerando que corresponden a gastos donde no existe siempre la obligatoriedad de emitir un documento tributario, estos podrán ser

rendidos con el contrato de arrendamiento, recibo de arriendo y el comprobante de pago de la renta respectiva.

7.11 Para los gastos de administración, deberán adjuntar además de los documentos antes mencionados, una base de cálculo para la determinación de los montos a imputar con cargo al FNDR, especialmente en el caso de rendición de servicios básicos.-

8 DE LA RENDICIÓN DE GASTOS DE INVERSIÓN

8.1 Corresponde a la adquisición de bienes de capital u otros catalogados como activo fijo y/o mejoras de bienes inventariables destinados a la ejecución de acciones necesarias para el logro de los objetivos de las iniciativas.

8.2 Para la adquisición de bienes o servicios asociados a la ejecución de las iniciativas, estas se regirán por la normativa de adquisiciones de la entidad receptora de los recursos.

8.3 Los gastos asociados a este ítem se deberá rendir con facturas, boletas, invoice u otro documento tributario válido, además se debe respaldar el ingreso al inventario de la entidad ejecutora.

8.4 Los documentos de rendición presentados deben cumplir con todas las indicaciones establecidas en los puntos anteriores, según corresponda.

9 DE LOS GASTOS NO FINANCIABLES

No se financiarán con recursos entregados por el GORE Maule:

- Inversiones en mercado de capitales y/o cualquier instrumento financiero o activos digitales.
- Deudas, dividendos o recuperación de capital.
- Adquisición de acciones, derechos sociales, bonos y otros valores inmobiliarios.
- Indemnizaciones de cualquier tipo no contempladas en la iniciativa aprobada.
- Adquisición de bebidas alcohólica, pagos de propinas.
- Adquisición/contratación de servicios no regulados por la legislación chilena.
- Multas y/o intereses.
- Gastos de multas asociados a cambios en fechas de vuelos, perdida de vuelo o sobrepeso de equipaje.
- Se prohíbe obtener beneficios particulares (tales como puntos en general, millas, dólares premio, etc) por compras realizadas con recursos provenientes del FNDR del GORE Maule.
-

Además, no se financiarán ítems no contemplados en la iniciativa aprobada y financiada por el GORE Maule.

10 DE LOS INFORMES TÉCNICOS

10.1 **Informe Mensual:** Se deberá adjuntar a la rendición mensual de gastos un informe mensual de las actividades efectuadas durante el periodo correspondiente a la rendición, si corresponde.

10.2 **Informe Semestral:** Para iniciativas que su ejecución sea de 6 meses o más, se deberá enviar un informe semestral de actividades, informando avances en indicadores, objetivos y productos

comprometidos, con el respectivo respaldo para su verificación. Se deberá enviar según la fecha de inicio de la iniciativa.

10.3 **Informe Final:** Se deberá enviar informe final de actividades, informando la consecución de los indicadores, objetivos y productos comprometidos, con el respectivo respaldo para su verificación. Este deberá enviarse con la documentación necesaria que acredite la realización de las actividades comprometidas en la iniciativa, tales como, fotografías de actividades y adquisiciones, entre otros.

11 DE LOS APORTES DE TERCEROS

Los aportes comprometidos por terceros para la ejecución de iniciativas se deberán informar en período semestrales, en las mismas condiciones a lo establecido anteriormente en este manual de rendiciones.

12 DE LOS SALDOS

En el caso de existir saldos presupuestarios en la iniciativa, estos deberán ser reintegrados al GORE, según lo establecido en el convenio de transferencia.