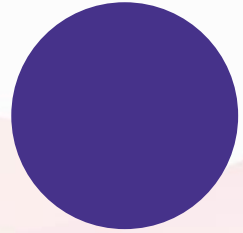


# INSTRUCTIVO PARA RENDICIÓN DE CUENTAS

Instituciones Privadas Sin Fines de Lucro

# ASPECTOS NORMATIVOS



Toda persona o entidad que reciba fondos públicos, están obligados a rendir cuentas dentro de los **15 primeros días hábiles del mes siguiente** al gasto, en caso de no presentar el estado de la cuenta se presumirá que ha cometido sustracción de fondos.



Se entenderá por **RENDICIÓN DE CUENTAS**, el informe con la totalidad de los egresos que efectúen los ejecutores/as **con la documentación que respalde cada gasto** realizado.



Es **obligación** remitir informe de rendición de cuentas **mensualmente** aún cuando no se originen gastos, entendiéndose gasto \$0.

# ASPECTOS NORMATIVOS

Las rendiciones de cuentas, solicitudes y antecedentes complementarios se deben remitir a nombre de:

**WILLIAMS GARCÍA ZAGUA**

**JEFE DE DIVISIÓN DE PRESUPUESTO E INVERSIÓN REGIONAL.**



# ASPECTOS NORMATIVOS

Adjunto a la primera rendición se debe incluir:

- Actualización de la programación de actividades y/o gastos (respetando periodo de ejecución).
- Comprobante de ingreso de recursos.
- Fotocopia libreta o cartola bancaria.
- CV y certificaciones si corresponde.



LOGO INSTITUCIÓN

**COMPROBANTE DE INGRESO DE FONDOS  
ORGANIZACIONES PRIVADAS SIN FINES DE LUCRO**

*\* Formato obligatorio para Organizaciones Privadas y para cada transferencia recibida.  
Los Servicios Públicos e Instituciones que manejen contabilidad completa deben remitir su Comprobante de Ingreso contable institucional, con firma y timbre en original.*

<b>NOMBRE DE LA INICIATIVA:</b>	
<b>FOLIO:</b>	
<b>ORGANIZACIÓN RESPONSABLE:</b>	
<b>FECHA RECEPCIÓN DE FONDOS:</b>	

Quién (es) suscribe (n) el presente documento, declara (n) haber recibido conforme por parte del Gobierno Regional de Atacama, la cantidad de \$ \_\_\_\_\_, (**colocar el monto en palabras**), para la ejecución de la iniciativa antes individualizada.

Esta transacción se realizó con fecha \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2024 y se recibió en la Cuenta N° \_\_\_\_\_, del Banco: \_\_\_\_\_.

Se adjunta copia de Cartola Bancaria que consigna dicho ingreso.

<b>NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL:</b>	
<b>FIRMA:</b>	

**NOTA:** Ser aceptarán sólo formas en original o Firma Electrónica Avanzada./



Cuenta Vista / Cartola Histórica  
Lunes 27 Enero 2020 12:31:29

Cuenta Cliente: \_\_\_\_\_ Tipo de Búsqueda: Diciembre 2019

Detalle de Saldo			
Saldo Inicial	Saldo Contable	Retenciones	Saldo Disponible
\$ 552.833	\$ 6.224	\$ 0	\$ 6.224

Resumen de Movimientos			
Depósitos	Otros Abonos	Cheques	Giros Autoservicio
\$ 0	\$ 1.276.690	\$ 0	\$ 160.000
Redcompra	Monto por Comisiones	Impuestos	Otros Cargos
\$ 294.402	\$ 0	\$ 0	\$ 594.402

Detalle de Movimientos					
Fecha	Oficina	Descripción	Cargo	Abono	Saldo
30/12/2019	CASA MATRIZ	GRUPO KENTUCKY LOS ANGELES 045CL	\$ 5.290		\$ 6.224
30/12/2019	CASA MATRIZ	DOGGIS LOS ANGELES 045CL	\$ 3.950		\$ 11.514
30/12/2019	CASA MATRIZ	SUPERMERCADO AGUILA LOS ANGELES	\$ 5.780		\$ 15.464
30/12/2019	CASA MATRIZ	PERGOMAC LTDA LOS ANGELES 045CL	\$ 300		\$ 21.244
26/12/2019	CASA MATRIZ	Transf. para Pago Tarjeta CMR		\$ 72.300	\$ 21.544
26/12/2019	CASA MATRIZ	FASHIONS PARK LOS ANGELES ANGELES		\$ 9.990	\$ 93.844
26/12/2019	CASA MATRIZ	WIWEN LOS ANGELES 045CL		\$ 9.520	\$ 103.834
24/12/2019	CASA MATRIZ	Transf. para Andres Avello		\$ 20.300	\$ 113.354
24/12/2019	CASA MATRIZ	JUMBO LOS ANGELES LOS ANGELES 045CL		\$ 24.606	\$ 133.654
24/12/2019	CASA MATRIZ	Boton de Pago Servipag		\$ 62.470	\$ 158.260
23/12/2019	CASA MATRIZ	Giro Cajero Autom. RedBanc		\$ 50.000	\$ 220.730
23/12/2019	CASA MATRIZ	SPACIO 1 LOS ANGELES 045CL		\$ 2.990	\$ 270.730
23/12/2019	CASA MATRIZ	SOCIEDAD COMERCIAL CORLOS ANGELES		\$ 61.312	\$ 273.720
23/12/2019	CASA MATRIZ	Transf. para Andres Avello		\$ 20.300	\$ 335.032
23/12/2019	CASA MATRIZ	Transf. de PABLO CESAR ORMENO		\$ 60.000	\$ 355.332
19/12/2019	CASA MATRIZ	Transf. de FAVIAN ANTONIO PINI		\$ 113.000	\$ 295.332
18/12/2019	CASA MATRIZ	Trans. Gobierno Regional			\$ 8.000.000

# ENTREGA DE DOCUMENTOS

## PROVINCIA DE CHAÑARAL

Coordinación Territorial.

Calle Buin N° 426,  
departamento 23-A,  
Chañaral

## PROVINCIA DE COPIAPÓ

Oficina de partes del  
Gobierno Regional.

Av. Los Carreras N° 645,  
Copiapó

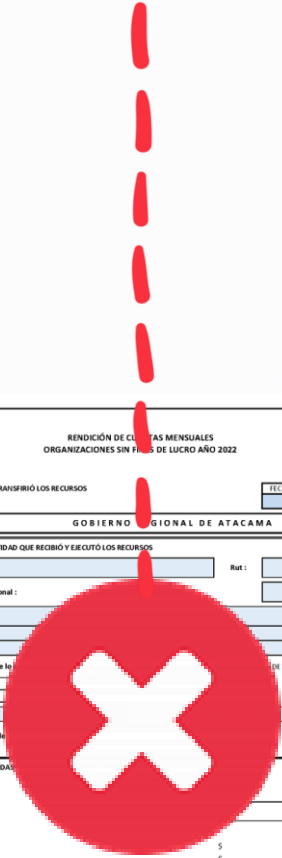
## PROVINCIA DE HUASCO

Coordinación Territorial.

Edificio Gobernación  
Provincial de Huasco,  
sector Plaza de Armas  
S/N°, Vallenar.



# GASTOS OBSERVADOS/RECHAZADOS



RENDICIÓN DE CUENTAS MENSUALES  
ORGANIZACIONES SIN FINESES DE LUCRO AÑO 2022  
CONCURSOS FNDR

I.- IDENTIFICACIÓN DEL SERVICIO QUE TRANSMIÓ LOS RECURSOS

Nombre: GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA

FECHA DE ENTREGA DE RENDICIÓN

II.- IDENTIFICACIÓN DEL SERVICIO O ENTIDAD QUE RECIBIÓ Y EJECUTÓ LOS RECURSOS

Nombre de la Organización: Rut: Monto total transferido en moneda nacional: (Escribir sólo números)

Nombre del Proyecto  
Nombre de la Glusa  
Comuna  
Antecedentes del acto administrativo que lo autorizó: FECHA:

Subítemo: 24  
Ítem Presupuestario: Fecha de Inicio del Proyecto: Período de:

III.- DETALLE DE TRANSFERENCIAS RECIBIDAS

a) Total Transferencias a rendir		-
<b>2. RENDICIÓN DE CUENTA DEL PERÍODO</b>		
b) Gastos de Operación	\$	-
c) Gastos de Personal	\$	-
d) Gastos de Inversión	\$	-
e) Total recursos rendidos	\$	-(b+c+d)+e
<b>SALDO PENDIENTE POR RENDIR PARA EL PERÍODO SIGUIENTE</b>		
	\$	-

IV.- DATOS DE LOS RESPONSABLES

Representante Legal de la Organización: Rut: Firma:

Nombre del Funcionario del Gobierno Regional: Rut: Firma:

Observaciones:

Anexo a este formato de rendición de cuentas se deberá acompañar en el mismo orden los antecedentes que respaldan las operaciones de la presente rendición de cuentas.

1. La documentación no cumpla con las exigencias que se señalan como respaldo del gasto.
2. Se rindan gastos **NO APROBADOS**.
3. Documentación mal emitida, adulterada o deteriorada.
4. Los montos rendidos según ítem exceden el marco presupuestario aprobado.

Las observaciones informadas deberán subsanarse en un plazo no superior a 10 días hábiles desde la notificación, en caso contrario el gasto podría rechazarse.

# RENDICIÓN DE CUENTAS

## Rendición de cuentas mensual debe incluir:

- Formato original con toda la información requerida y firmada por representante legal o directivo.
- Documentación y documentos tributario en original: factura, boleta de compra/venta, boleta de honorarios, planillas.
- Evidencia de respaldo: fotografías, listados de asistencias, videos, otros.

**ATA** INFORME RENDICIÓN DE CUENTAS MENSUAL INSTITUCIONES PRIVADAS SIN FINES DE LUCRO AÑO 202X **CONCURSOS FNDR**

I.- IDENTIFICACIÓN DEL SERVICIO QUE TRANSFIRIÓ LOS RECURSOS FECHA DE ENTREGA DE RENDICIÓN

SERVICIO OTORGANTE:

II.- IDENTIFICACIÓN DEL SERVICIO O ENTIDAD QUE RECIBIÓ Y EJECUTÓ LOS RECURSOS

INSTITUCIÓN RECEPTORA:  RUT:

MONTO TOTAL APROBADO:

NOMBRE PROYECTO/PROGRAMA:

FONDO FINANCIAMIENTO:

COMUNA:

Antecedentes del acto administrativo que lo aprueba: RESOLUCIÓN EXENTA F I D R N°  FECHA

Item Presupuestario	Subtítulo	Item	Asignación
	24	03	200

TRANSFERENCIAS PROYECTO/PROGRAMA.

CUOTA N° 01: FECHA TRANSFERENCIA:  MONTO: \$  -

CUOTA N° 02: FECHA TRANSFERENCIA:  MONTO: \$  -

CUOTA N° 03: FECHA TRANSFERENCIA:  MONTO: \$  -

MONTO TOTAL TRANSFERIDO: \$  -

FECHA INICIO:  FECHA TÉRMINO:

PERIODO DE RENDICIÓN:

III.- DETALLE DE TRANSFERENCIAS RECIBIDAS Y GASTOS RENDIDOS DEL PERÍODO MONTOS EN \$

Total transferencias a rendir		\$	-
<b>RENDICIÓN DE CUENTA DEL PERÍODO</b>			
Gastos de Operación		\$	-
Gastos de Personal		\$	-
Gastos de Inversión		\$	-
Total recursos rendidos mes		\$	-
Total acumulado rendido		\$	-
SALDO PENDIENTE POR RENDIR PARA EL PERÍODO SIGUIENTE		\$	-

IV.- DATOS DE LOS RESPONSABLES

Representante Legal:	<input type="text"/>	Funcionario Gobierno Regional:	<input type="text"/>
RUT:	<input type="text"/>	RUT:	<input type="text"/>
Firma:	<input type="text"/>	Firma:	<input type="text"/>

\* Anexo a este formato de rendición de cuentas se deberá acompañar en el mismo orden los antecedentes que respaldan las operaciones de la presente rendición de cuentas.



# RENDICIÓN DE CUENTAS

## ÍTEM DE PERSONAL

N°	Nombre	RUT	Rol	Sub-Ítem Presupuesto	Tipo Contrato	Total Año 2024		Total	
						\$	Horas	\$	Horas
1									
2						88.000	4	88.000	4
3						80.000	4	80.000	4

Valor hora  
\$22.000

## GASTOS OPERACIONALES

Respetar producto, cantidad y monto aprobado.

N°	Descripción del Gasto	Sub-Ítem Presupuesto	Total Año 2024	Total
1	100 medallas 70 mm. estampada con relieve y 30 copas.		881.846	881.846
2	7 Galvanos de madera 20 x 13 cm., con gravado laser, texto y foto		174.996	174.996
3	100 Bolsas de colaciones saludables, incluyen: fruta de temporada, barra de cereal, galleta y jugo.		190.000	190.000
4	1 Bidón de agua 20 litros (incluye envase)		6.500	6.500
5	1 Dispensador de agua		10.000	10.000
6	9 Pack de 12 botellas de agua cada uno, de 500cc por botella.		43.200	43.200
7	1 Caja de balas, foguero 8mm (pistola partida).		24.990	24.990



# DOCUMENTACIÓN DE RENDICIÓN

## FACTURA:

Extendida a nombre  
de la institución.

Pago al contado.

**ADRIEL MARCELO CONTRERAS SANTANA**  
Giro: PRESTACION SE SERVICIOS  
PUBL.PUBLICIDAD SEÑALÉTICA DISEÑO  
GRAFICA  
PUNTIAGUDO 2483- COPIAPO  
eMail : acontrassantana@gmail.com Telefono : 52  
TIPO DE VENTA: DEL GIRO

**R.U.T.:14.114.649- 1**  
**FACTURA ELECTRONICA**  
**Nº81**

S.I.I. - COPIAPO  
Fecha Emision: 29 de Noviembre del 2023

SEÑOR(ES): JUNTA DE VECINOS GATEADOR ALMEYDA  
R.U.T.:  
GIRO: ORG. COMUNIT.  
DIRECCION:  
COMUNA COPIAPO CIUDAD: COPIAPO  
CONTACTO:  
TIPO DE COMPRA: DEL GIRO

Codigo	Descripcion	Cantidad	Precio	%Impto Adic.*	%Desc.	Valor
-	Cruzacalle	1	78.151			78.151
-	Volantes Tamaño media carta papel brillante(ciento)	1	25.210			25.210

Forma de Pago:Contado

MONTO NETO	\$	103.361
I.V.A. 19%	\$	19.639
IMPUESTO ADICIONAL	\$	0
<b>TOTAL</b>	<b>\$</b>	<b>123.000</b>

Timbre Electrónico SII  
Res.99 de 2014 Verifique documento: www.sii.cl

Fecha dentro del  
periodo (mes).

Indicar detalle de  
productos/servicios  
adquiridos.

Original, no copia **CEDIBLE**



# BOLETA DE HONORARIOS :

Debe especificar el nombre del prestador de servicios contratado

**CAMILA CONSTANZA**

BOLETA DE HONORARIOS  
ELECTRONICA

N ° 7

GIRO(S): OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS PERSONALES N.C.P.,  
COPIAPO

Fecha: 30 de Noviembre de 2023

Fecha dentro del periodo que se rinde.

Extendida a nombre de la organización.

Señor(es): JUNTA DE VECINOS CATEADOR ALMEYDA  
Domicilio:

Rut:

Por atención profesional:

COORDINACION DE PROYECTO MES DE NOVIEMBRE	145.000
<b>Total Honorarios \$:</b>	145.000
<b>13 % Impto. Retenido:</b>	18.850
<b>Total:</b>	126.150

Se debe cancelar el impuesto correspondiente.

Especificar detalle de funciones realizadas y mes de ejecución.

Fecha / Hora Emisión: 30/11/2023 22:05



1946044200007BFA342D

Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004

Verifique este documento en [www.sii.cl](http://www.sii.cl)

El contribuyente receptor de esta boleta debe retener el porcentaje definido.

11202311302205





# EVIDENCIA REQUERIDA :

- ✓ Actividad que requirió asistencia de personas, incorporar la evidencia que la acredite, tales como: **listado de asistencia, fotos, videos, entre otros.**
- ✓ Compras de bienes del ítem inversión debe adjuntarse el **inventario firmado (acta de inversión)** por el Representante Legal y fotografías de dichos bienes.
- ✓ Para los casos que el documento respectivo no contenga el detalle de los bienes o servicios adquiridos o este detalle sea poco entendible, debe adjuntarse guía de despacho o la individualización de los gastos.
- ✓ En gastos asociados a combustible, adjuntar formato de gasto de combustible que especifique claramente, el origen del gasto, es decir, motivo, lugar de visita, kilómetros recorridos, valor del litro de gasolina, petróleo u otro.
- ✓ Para los servicios de difusión la evidencia que lo acredite, tales como: cápsulas radiales, recortes de prensa, videos, fotografías u otros.
- ✓ Para prestación de servicios personales incluir Contrato de prestación de servicios. Se excluye de este requerimiento a las organizaciones comunitarias funcionales, tales como Juntas de Vecinos, Clubes, sindicatos, etc.



# GASTOS SIN RESPALDO DE DOCUMENTO TRIBUTARIO :

En el caso que existan gastos que no puedan ser respaldados por documentos tributarios, estos podrán ser rendidos por documentación anexa que garantice que la actividad fue ejecutada y el desembolso se generó efectivamente, en los siguientes casos:



## BUSES O SIMILARES

Incorporar los boletos o pasajes respectivos, indicando claramente nombre del pasajero, valor, tramo y fecha del viaje.



## LOCOMOCIÓN COLECTIVA

Usar planilla con el detalle del gasto.



## ARRIENDO DE INMUEBLE NO AMOBLADOS

Se podrá respaldar con el recibo de pago debidamente firmado por el emisor y receptor, adjuntando el contrato respectivo.



## TRASLADO EN AVIÓN

Adjuntar documento donde se indique el nombre del pasajero, valor del pasaje, tramo y fecha del viaje.



# RENDICIÓN DE GASTOS EFECTUADOS EN EL EXTRANJERO:



Los gastos incurridos en el extranjero deberán respaldarse con:

- ✓ Documentos auténticos emitidos en el exterior y acreditarse los pagos efectuados de conformidad con las disposiciones legales vigentes en el país respectivo.
- ✓ Dichos documentos de respaldo deberán indicar, a lo menos, la individualización y domicilio del proveedor, en conjunto con el detalle, fecha y monto de la operación.
- ✓ Se deberá presentar una traducción al español de los documentos. El tipo de cambio se calculará con el valor correspondiente al día de la operación, usando como base los datos emitidos por el Banco Central.

## GASTOS DE DIFUSIÓN :

- Se debe señalar que la actividad cuenta con financiamiento del Gobierno Regional de Atacama, aprobado por el Consejo Regional de Atacama y organizado por la institución ejecutora.
- Se debe considerar a lo menos:
  - Medios gráficos: Incluir el logotipo del Gobierno Regional de Atacama.
  - Medios de comunicación, presentaciones y eventos: Se tiene la responsabilidad y obligación de mencionar que las actividades son financiadas por el Gobierno Regional Atacama y aprobadas por el Consejo Regional.
  - Plataformas digitales deben rendirse con factura o boleta según corresponda y se debe hacer mención al financiamiento del Gobierno Regional de Atacama, aprobado por el Consejo Regional de Atacama e incluir logos cuando corresponda.
- Para efectos de difusión **SIEMPRE** se debe utilizar el nombre **“GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA”** completo.
- En todos los medios o productos para difusión se debe señalar en forma clara y entendible, el nombre de la iniciativa, el año, organización ejecutora y que la actividad es financiada con recursos del Gobierno Regional Atacama.
- Toda pieza gráfica deberá incluir el texto **“Una iniciativa del Gobierno Regional de Atacama 2024, aprobada por el Consejo Regional para apoyar el o la /avanzar en más/ avanzar en mejor... (completar con el área del proyecto deporte, cultura, actividades sociales, etc)”**.
- En el caso de los proyectos de seguridad ciudadana: **“Una iniciativa del Gobierno Regional de Atacama 2024, aprobada por el Consejo Regional, para para avanzar hacía una región más segura para todos y todas”**.

# TARIFARIO TALLERISTAS :

TIPO PROFESIONAL	VALOR MAX. POR HORA
Profesional Universitario con Magister o Doctorado	\$ 25.000/ impuestos incluidos
Profesional Universitario	\$ 22.000/ impuestos incluidos
Técnico o especialista con más de 5 años de experiencia en temática	\$ 20.000/ impuestos incluidos
Monitores	\$ 18.000/ impuestos incluidos

## TARIFARIO DE OTRAS PRESTACIONES PERSONALES

TIPO PERSONAL	VALOR MÁXIMO
Coordinador	Max. \$ 220.000/mes impuestos incluidos

## CONSIDERACIONES IMPORTANTES :



- No se pueden realizar compras o contratación de servicios a honorarios, a proveedores que tengan la calidad de familiares de la directiva hasta tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad.
- Será de exclusiva responsabilidad de la Institución, velar por el correcto y buen uso que se dé a los bienes e implementaciones adquiridas con los recursos transferidos y destinarlos a los fines indicados en el proyecto. Además, deberá asegurar que los beneficiarios utilicen a su entera disposición los bienes en cuestión.
- Los proyectos deben ejecutarse dentro de los plazos establecidos por la institución o posterior modificación autorizada.

- **PRÓRROGA:** Si la institución precisa solicitar una prórroga, esta deberá solicitarla mediante petición escrita y antes de su finalización.
- **SUSPENSIÓN DE PLAZO:** Si durante la ejecución ocurriera **una situación fortuita o de fuerza mayor** se podrá solicitar una suspensión de plazo, manteniendo la vigencia de las garantías.
- **PLAZO EJECUCIÓN:** Finalización dentro del año presupuestario 2024.
- **MODIFICACIONES:** Toda modificación presupuestaria necesaria para la buena ejecución del proyecto se podrá solicitar por escrito y estar debidamente justificada.
- **SALDOS:** En caso de existir saldos deben ser reintegrados al Gobierno Regional, una vez que el profesional encargado de la revisión de la rendición de cuentas **les indique el monto exacto** a reintegrar.


- **TÉRMINO ANTICIPADO DEL PROYECTO:** Se podrá poner término anticipado al proyecto cuando se incurra en los siguientes incumplimientos:
  1. Utilizar los recursos en actividades y conceptos no contemplados en el proyecto.
  2. No ejecutar las actividades aprobadas en el proyecto sin causa justificada.
  3. No remitir rendiciones de cuentas durante tres meses consecutivos.
  4. Que durante la ejecución del proyecto se advierta alguna de las causales de inhabilidad dispuestas en las Bases Generales.
  5. Ejercer maltrato físico o verbal a algún funcionario.
  6. Cuando se entregue documentación adulterada y/o falsa en la rendición y/o falsificación de firmas.

En el evento de poner término la institución deberá restituir los recursos no rendidos y aprobados a la fecha del incumplimiento y la institución se mantendrá inhabilitada para nuevas postulaciones durante 2 años consecutivos.



# INFORME FINAL :

FORMATO 12 (obligatorio)



LOGO INSTITUCIÓN

**INFORME FINAL DE GESTIÓN**

**I. ANTECEDENTES GENERALES**

NOMBRE PROYECTO	
MONTO APROBADO	
NOMBRE INSTITUCIÓN	
RUT INSTITUCIÓN	
COMUNA	

**II. CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS PROPUESTOS EN EL PROYECTO**

OBJETIVOS LOGRADOS

**III. ACTIVIDADES REALIZADAS**

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES REALIZADAS

PARTICIPACIÓN BENEFICIARIOS	
TOTAL PARTICIPANTES	

**IV. RESULTADOS OBTENIDOS**

**V. PRINCIPALES LOGROS Y DIFICULTADES PRESENTADOS DURANTE LA EJECUCIÓN**

LOGROS

DIFICULTADES

**VI. SUGERENCIAS**

SE SOLICITA ADJUNTAR ANTECEDENTES TALES COMO: INVITACIONES, AFICHES, PRODUCTOS FINANCIADOS CON EL PROYECTO COMO LIBROS, REVISTAS, DOCUMENTALES, PELICULAS, ENTRE OTROS.  
ADJUNTAR FOTOGRAFÍAS QUE REFLEJEN CLARAMENTE EL PROCESO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO, PRINCIPALES HITOS, Y PROCESO DE COMPRAS DE PRODUCTOS. IMPRESAS, GRABADAS EN CD O EN PENDRIVE.

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL	
RUT	
FIRMA Y TIMBRE	

Sucursal Sucursal N° 120 Caldera  
**CUENTAS CORRIENTES**  
Comprobante Depósito Efectivo

---

15/11/2023 11:59:23 Terminal:2608  
Cajero :lgqmklufj9  
Cuenta :12109054974

Monto : \$1.517.034,00  
Titular :  
**GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA**

---

CS 39BA9DCD

Los depósitos quedan sujetos a las condiciones generales fijadas por el Banco.

**Revise su comprobante de depósito antes de retirarse de Caja**

CONSULTAS AL 600 200 7000  
Visítenos en [www.bancoestado.cl](http://www.bancoestado.cl)

Infórmese sobre la garantía estatal de los depósitos en su Banco o en CMF



# FORMATOS :

Todos los formatos se encuentran publicados en la página web : [www.goreatacama.cl](http://www.goreatacama.cl)

Últimas Noticias

Síguenos

- Facebook
- Twitter @goreatacama
- Instagram @goreatacama
- YouTube @GoreatacamaOficial

Ministerios Gobierno de Chile

**Cuentas Públicas**  
Gobierno Regional de Atacama

Sesiones EN VIVO  
**CONSEJO REGIONAL**

**Concursos FNDR**  
(Glosas 8%)

**Estrategia Regional**  
De Desarrollo De Atacama

Manual Básico

16 de agosto de 2024  
Junto a dirigentes de los sectores altos de Copiapó autoridades inauguran la nueva Subcomisaría de Carabineros Pedro León Gallo

14 de agosto de 2024  
Gobierno Regional y Municipio concretan firma para la ejecución de tres importantes obras en Diego de Almagro

Inicio / Concursos FNDR »

Me gusta 161 Compartir Post

## Concursos FNDR

Antecedentes Para La Rendición de Cuentas – Instituciones Privadas Sin Fines de Lucro – Otras Entidades Públicas

CONCURSOS FNDR 2024

CONCURSOS FNDR 2023

Registro Institucional Entidades Receptoras De Fondos Públicos

CONCURSOS FNDR 2022

CONCURSOS FNDR 2021

CONCURSOS FNDR 2020

CONCURSOS FNDR 2019

Inicio / Antecedentes Para La Rendición de Cuentas »

Me gusta 0 Compartir Post

## Antecedentes Para La Rendición de Cuentas

### Instituciones Privadas Sin Fines de Lucro – Otras Entidades Públicas

Instrucciones para Rendiciones de Cuentas de Transferencias – Subtítulo 24 – a Municipios, Otras Entidades Públicas e Instituciones Privadas Sin Fines de lucro

Logo Consejo Regional de Atacama

Logo Gobierno Regional de Atacama

Formato Invitación

Formato Comprobante de Fondos

Formato Informe de Rendición de Cuentas Mensual

Formato Informe de Actividades Mensuales de Personal

Formato Acta de Entrega

Formato Registro de Entrega

Formato Registro de Asistencia

# FORMATOS :

✓ *Formato 1 obligatorio:*  
COMPROBANTE DE INGRESO DE FONDOS.

✓ *Formato 2 obligatorio:*  
INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS.

FORMATO 1 (OBLIGATORIO)\*



GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA

LOGO INSTITUCIÓN

**COMPROBANTE DE INGRESO DE FONDOS  
ORGANIZACIONES PRIVADAS SIN FINES DE LUCRO**

\* *Formato obligatorio para Organizaciones Privadas y para cada transferencia recibida. Los Servicios Públicos e Instituciones que manejen contabilidad completa deben remitir su Comprobante de Ingreso contable institucional, con firma y timbre en original.*

NOMBRE DE LA INICIATIVA:	
FOLIO:	
ORGANIZACIÓN RESPONSABLE:	
FECHA RECEPCIÓN DE FONDOS:	

Quién (es) suscribe (n) el presente documento, declara (n) haber recibido conforme por parte del Gobierno Regional de Atacama, la cantidad de \$ \_\_\_\_\_, (**colocar el monto en palabras**), para la ejecución de la iniciativa antes individualizada.


Esta transacción se realizó con fecha \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2024 y se recibió en la Cuenta N° \_\_\_\_\_, del Banco: \_\_\_\_\_.

Se adjunta copia de Cartola Bancaria que consigna dicho ingreso.

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL:	
FIRMA:	

**NOTA:** Ser aceptarán sólo formas en original o Firma Electrónica Avanzada.

INFORME RENDICIÓN DE CUENTAS MENSUAL  
INSTITUCIONES PRIVADAS SIN FINES DE LUCRO AÑO 2024



CONCURSOS FNDR

I. IDENTIFICACIÓN DEL SERVICIO QUE TRANSIRÓ LOS RECURSOS

FECHA DE ENTREGA DE RENDICIÓN: \_\_\_\_\_

SERVICIO OTORGANTE: **GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA**

II. IDENTIFICACIÓN DEL SERVICIO O ENTIDAD QUE RECIBIÓ Y EJECUTÓ LOS RECURSOS

INSTITUCIÓN RECEPTORA: \_\_\_\_\_ RUT: \_\_\_\_\_

MONTO TOTAL APROBADO: \_\_\_\_\_

NOMBRE PROYECTO/PROGRAMA: \_\_\_\_\_

FONDO FINANCIAMIENTO: \_\_\_\_\_

COMUNA: \_\_\_\_\_

Antecedentes del acto administrativo que lo aprueba: RESOLUCIÓN EJECUTA FNDR N° \_\_\_\_\_ FECHA: \_\_\_\_\_

Item Presupuestal	Subítem	Item	Asignación
	24	03	200

TRANSFERENCIAS PROYECTO/PROGRAMA:

CUOTA N° 01: FECHA TRANSFERENCIA: \_\_\_\_\_ MONTO: \$ \_\_\_\_\_ -

CUOTA N° 02: FECHA TRANSFERENCIA: \_\_\_\_\_ MONTO: \$ \_\_\_\_\_ -

CUOTA N° 03: FECHA TRANSFERENCIA: \_\_\_\_\_ MONTO: \$ \_\_\_\_\_ -

MONTO TOTAL TRANSFERIDO: \$ \_\_\_\_\_ -

FECHA INICIO: \_\_\_\_\_ FECHA TÉRMINO: \_\_\_\_\_

PERIODO DE RENDICIÓN: **MAYO - 2024**

III. DETALLE DE TRANSFERENCIAS RECIBIDAS Y GASTOS RENDIDOS DEL PERÍODO

MONEDAS EN \$

Total transferencias a rendir:	\$ _____ -
<b>RENDICIÓN DE CUENTA DEL PERÍODO</b>	
Gastos de Operación	\$ _____ -
Gastos de Personal	\$ _____ -
Gastos de Inversión	\$ _____ -
Total recursos rendidos más	\$ _____ -
Total acumulado rendido	\$ _____ -
SALDO PENDIENTE POR RENDIR PARA EL PERÍODO SIGUIENTE	\$ _____ -

IV. DATOS DE LOS RESPONSABLES

Representante Legal:	Funcionario Gobierno Regional:
RUT: _____	RUT: _____
Firma: _____	Firma: _____

\* Anexo a este formato de rendición de cuentas se deberá acompañar en el mismo orden los comprobantes que respalden las operaciones de la presente rendición de cuentas.


ÍTEM OPERACIÓN						
DETALLE DEL DOCUMENTO DE RESPALDO						
N°	FECHA	TIPO DE DOCUMENTO	N°	NOMBRE PROVEEDOR	DESCRIPCIÓN DEL GASTO	MONTO (\$)
1						\$ -
2						\$ -
3						\$ -
4						\$ -
5						\$ -
6						\$ -
7						\$ -
8						\$ -
9						\$ -
10						\$ -
11						\$ -
12						\$ -
13						\$ -
14						\$ -
15						\$ -
16						\$ -
17						\$ -
18						\$ -
19						\$ -
20						\$ -
21						\$ -
22						\$ -
23						\$ -
24						\$ -
25						\$ -
26						\$ -
27						\$ -
28						\$ -
29						\$ -
30						\$ -
31						\$ -
32						\$ -
33						\$ -
34						\$ -
35						\$ -
36						\$ -
37						\$ -
38						\$ -
39						\$ -
40						\$ -
						\$ -






✓ **Formato 8 opcional:**  
**RENDICIÓN MOVILIZACIÓN LOCAL.**

FORMATO 8 (opcional)





**PLANILLA RENDICIÓN MOVILIZACIÓN LOCAL**

<b>NOMBRE INICIATIVA :</b>					
<b>MES DE RENDICIÓN</b>					

FECHA	NOMBRE QUIEN REALIZA EL GASTO	DETALLE (ORIGEN Y DESTINO)	MOTIVO TRASLADO	FIRMA	VALOR PASAJE
<b>TOTAL RENDIDO :</b>					\$ -


INFORMACIÓN ACREDITADA POR REPRESENTANTE LEGAL:


**NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL :** \_\_\_\_\_

**FIRMA Y TIMBRE :** \_\_\_\_\_

✓ **Formato 9 opcional:**  
**DETALLE BOLETA COMPRA/VENTA.**

FORMATO 9 (opcional)





**DETALLE DE BOLETA COMPRA/VENTA N° \_\_\_\_\_**


PRODUCTO	VALOR UNITARIO	CANTIDAD	VALOR TOTAL
			\$0
			\$0
			\$0
			\$0
			\$0
			\$0
			\$0
			\$0
			\$0
			\$0
			\$0
			\$0
			\$0
			\$0
			\$0
			\$0
			\$0
<b>TOTAL</b>			\$0



# CONTACTOS

Encargada Departamento de Inversión Regional :

**DRINA ACEVEDO VILDÓSOLA**

 52 2 207 292

 dacevedo@goreatacama.cl

Encargados seguimiento presupuestario – Provincia de Copiapó :

**BETSABET BLAMEY MARÍN**

 52 2 207 281

 bblamey@goreatacama.cl

**CONSTANZA ALVARADO CORTÉS**

 52 2 207 273

 calvaradoc@goreatacama.cl

**KATTY RABELLO GAITERO**

 52 2 207 278

 krabellog@goreatacama.cl

**CAROLINA IRIBARREN NOVOA**

 52 2 207 275

 ciribarren@goreatacama.cl

**JAVIER CARVAJAL RIVERA**

 52 2 207 277

 jcarvajalr@goreatacama.cl



# CONTACTOS

Encargada seguimiento presupuestario – Provincia de Chañaral :

**GLORIA RAMÍREZ AVENDAÑO**

 52 2 480 495

 gramirez@goreatacama.cl

Encargados seguimiento presupuestario – Provincia de Huasco :

**VERÓNICA SANTOS SANTOS**

 51 2 616 116

 vsantoss@goreatacama.cl

**ORIEL CAMPILLAY PLAZA**

 51 2 349 500

 ocampillayp@goreatacama.cl

**JUAN DIAZ ARAYA**

 52 2 207 282

 jdiaz@goreatacama.cl



**GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA**