

INSTRUCTIVO PARA RENDICIÓN DE CUENTAS

Instituciones Privadas Sin Fines de Lucro

ASPECTOS NORMATIVOS

Toda entidad que reciba fondos públicos están obligados a **rendir cuentas**, 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, los 15 primeros días hábiles del mes siguiente al que rinde.

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.*

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.



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	WIMEN 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	Transf. Gobierno Regional			\$ 8.000.000

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.



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.



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.

ATACA
GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA

INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS MENSUAL
INSTITUCIONES PÚBLICAS O PRIVADAS SIN FINES DE LUCRO AÑO 2025

I.- IDENTIFICACIÓN DEL SERVICIO QUE TRANSFIRIÓ LOS RECURSOS

FECHA DE RENDICIÓN: _____

ENTIDAD OTORGANTE: GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA

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

INSTITUCIÓN RECEPTORA: _____ RUT: _____

NOMBRE PROYECTO/PROGRAMA: _____

FONDO FINANCIAMIENTO: _____

COMUNA: _____ MONTO TOTAL ASIGNADO: _____

Antecedentes del acto administrativo que lo aprueba: RESOLUCIÓN EXENTA FINDER 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: ENERO - 2025

III.- DETALLE DE TRANSFERENCIAS RECIBIDAS Y GASTOS RENDIDOS DEL PERÍODO

	MONTO EN \$
Total transferencias a rendir	\$ _____ -
RENDICIÓN DE CUENTA DEL PERÍODO	
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: _____	Funcionario Gobierno Regional: _____
RUT: _____	RUT: _____
Firma: _____	Firma: _____

* 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.



INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS MENSUAL INSTITUCIONES PÚBLICAS O PRIVADAS SIN FINES DE LUCRO AÑO 2025

I.- IDENTIFICACIÓN DEL SERVICIO QUE TRANSFIRIÓ LOS RECURSOS

FECHA DE RENDICIÓN

ENTIDAD OTORGANTE :

GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA

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

INSTITUCIÓN RECEPTORA :

RUT :

NOMBRE PROYECTO/PROGRAMA :

FONDO FINANCIAMIENTO :

COMUNA :

MONTO TOTAL
ASIGNADO :

Antecedentes del acto administrativo que lo aprueba :

RESOLUCIÓN EXENTA FNDR N°

FECHA

Ítem Presupuestario	Subtítulo	Ítem	Asignación
	24	03	200

TRANSFERENCIAS PROYECTO/PROGRAMA :

CUOTA N° 01 :

FECHA TRANSFERENCIA :

MONTO :

\$

-

CUOTA N° 02 :

FECHA TRANSFERENCIA :

MONTO :

\$

-

MES 01

MES 02

MES 03

MES 04

MES 05

MES 06

MES 07

MES 08

MES 09

MES 10

MES 11

MES 12

RENDICIÓN DE CUENTAS



PRESUPUESTO PROYECTO

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

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, fogueo 8mm (pistola partida).		24.990	24.990

Siempre se debe **respetar** el producto y/o servicio, cantidades y montos aprobado en el proyecto.

GASTOS OBSERVADOS/RECHAZADOS

- ⊗ La documentación no cumpla con las exigencias del manual.
- ⊗ No se evidencie el gasto rendido.
- ⊗ Se rindan gastos **NO APROBADOS**.
- ⊗ Documentación mal emitida, adulterada o deteriorada.
- ⊗ 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**.

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

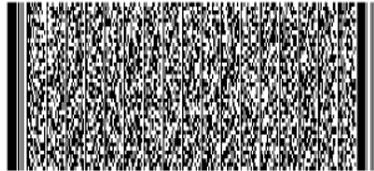
R.U.T.:14.114.649- 1
FACTURA ELECTRONICA
Nº81

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

SEÑOR(ES): JUNTA DE VECINOS
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


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

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

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
Domicilio:

Rut:

Por atención profesional:

COORDINACION DE PROYECTO MES DE NOVIEMBRE	145.000
Total Honorarios \$:	145.000
13 % Impto. Retenido:	18.850
Total:	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

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 :

En lo que respecta a medios de difusión, la organización deberá considerar:

- ✓ Debe comunicarse con el **Departamento de Comunicaciones** del Gobierno Regional para coordinar todas las acciones, Srta. Constanza Carvajal, ccarvajalg@goreatacama.cl, Sr. Cristian Gallo, cgalloa@goreatacama.cl. Esta coordinación debe ser previa a la publicación de cualquier tipo de material en torno a difusión al igual que cualquier pieza para difusión por medios digitales.
- ✓ En medios gráficos: El logo del Gobierno Regional de Atacama y alusión textual a que esta es **“Una iniciativa del Gobierno Regional de Atacama 2025, aprobada por el Consejo Regional para apoyar y avanzar en iniciativas de (COMPLETAR CON EL AREA DEL PROYECTO)”**.



GASTOS DE DIFUSIÓN :

- ✓ El Logo del Gobierno Regional de Atacama y Consejo Regional en cualquiera de sus aplicaciones, siempre debe ser ubicado dentro de la diagramación en la parte superior o inferior en el sector derecho, y en excepciones en el centro.
- ✓ **En medios de comunicación, presentaciones y eventos:** Los ejecutores tendrán la responsabilidad y obligación de mencionar en los medios radiales, audiovisuales y escritos, en los discursos, presentaciones y vocativos de los eventos, que dichas actividades son “Una iniciativa del Gobierno Regional de Atacama”.
- ✓ **Plataformas digitales** (deben ser demostrables tributariamente a través de facturas o boletas según corresponda), que informen a la comunidad de la ejecución del proyecto, los que deberán hacer mención obligatoriamente, del financiamiento del Gobierno Regional de Atacama, aprobados 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.

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 algún miembro de la directiva o que tengan la calidad de familiares 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.
- **PLAZO EJECUCIÓN:** Dentro de los plazos establecidos o posterior modificación aprobada, cuyo plazo no puede superar el mes de diciembre del presente año.

CONVENIO DE TRANSFERENCIAS DE RECURSOS

- **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.
- **GARANTÍAS:** Siempre se debe mantener la vigencia de las garantías a lo menos seis meses posterior al nuevo término del proyecto.
- **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.

CONVENIO DE TRANSFERENCIAS DE RECURSOS

- **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 o corregir observaciones a estas dentro de los plazos establecidos.
 4. Que durante la ejecución del proyecto se advierta alguna de las causales de inhabilidad dispuestas en las Bases Generales.

En el evento de poner término la institución deberá restituir los recursos no rendidos y aprobados a la fecha del incumplimiento, de quedar con **recursos sin restituir** se ejecutará el **cobro de garantías** y la institución se mantendrá inhabilitada para nuevas postulaciones.

CONSTITUTIVO DE DELITO :



- Ejercer maltrato físico o verbal a algún funcionario.
- Cuando se entregue documentación adulterada y/o falsa en la rendición y/o falsificación de firmas.

FORMATOS :

Todos los formatos se encuentran publicados en la página web : 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 – Subtitulo 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 obligatorio:*
COMPROBANTE DE INGRESO DE FONDOS

✓ *Formato 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 TRANSFIRIÓ 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 Presupuestario	Subítemo	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:	\$ _____ -
RENDICIÓN DE CUENTA DEL PERÍODO	
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 respaldan 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 opcional:*
RENDICIÓN MOVILIZACIÓN LOCAL

FORMATO 8 (opcional)



LOGO INSTITUCIÓN

PLANILLA RENDICIÓN MOVILIZACIÓN LOCAL

NOMBRE INICIATIVA :	
MES DE RENDICIÓN	

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

INFORMACIÓN ACREDITADA POR REPRESENTANTE LEGAL:

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL :

FIRMA Y TIMBRE :



✓ *Formato opcional:*
DETALLE BOLETA COMPRA/VENTA

FORMATO 9 (opcional)



LOGO INSTITUCIÓN

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
			\$0
			\$0
TOTAL			\$0

✓ *Formato opcional:*
PLANILLA SERVICIO DE TRASLADO

(Formato opcional)



ACTA DE ENTREGA DE SERVICIO DE TRASLADO

Trayecto: _____

NOMBRE INICIATIVA :			
INSTITUCIÓN :			
ENCARGADO/A:		FIRMA :	

Nº	NOMBRE	RUT	TELÉFONO	FIRMA
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

Página | 1

✓ *Formato obligatorio:*
CARTA CONDUCTORA



Copiapó ___ de ___ de 2025

WILLIANS GARCÍA ZAGUA
 JEFE DE DIVISIÓN DE PRESUPUESTO E INVERSIÓN REGIONAL
 GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA

De nuestra consideración:

Mediante el presente, hacemos llegar a usted documentación correspondiente al proyecto _____, de la institución _____, Actividades de _____, financiado con recursos del FNDR año 2025.

Se adjunta al presente lo siguiente:

MARQUE CON UNA X	
<input type="checkbox"/>	Informe de rendición de cuentas del mes
<input type="checkbox"/>	Comprobante de ingreso de recursos
<input type="checkbox"/>	Cronograma del proyecto
<input type="checkbox"/>	Dispositivos como pendrive, cd, otros. Especificar: _____
<input type="checkbox"/>	Respuesta a observaciones Invitación, Cronograma y acta entrega de controles
<input type="checkbox"/>	Informe Final
<input type="checkbox"/>	Comprobante de reintegro de fondos
<input type="checkbox"/>	Carta de solicitud
<input type="checkbox"/>	Otros(especificar): _____

Sin otro particular le saluda atentamente,

FIRMA
NOMBRE:
CARGO:

- ✓ *Formato obligatorio:*
INVITACIÓN

INVITACIÓN	LOGO INSTITUCIÓN	 GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA
<p>Miguel Vargas Correa, Gobernador Regional de Atacama, y (nombre del representante legal), representante legal de (nombre institución), tienen el agrado de invitar a usted a (actividad inauguración, muestra, gala, clausura u otro) del proyecto “(Nombre completo del proyecto o programa)”, financiado con recursos del FNDR año 2025 del Gobierno Regional de Atacama.</p> <p>La actividad se efectuará, el (día, __ de ____ de 2025), a las XX:XX horas, en la (nombre salón, sede social, cancha, parque, etc.) ubicado en (dirección completa), (comuna).</p> <p><i>Esperamos contar con su participación en esta importante actividad.</i></p>		
Contacto y confirmación al correo: _____, teléfono _____		

- ✓ Enviar por correo electrónico al analista a cargo de su iniciativa.

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

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

CONTACTOS

ENCARGADA DEPARTAMENTO DE INVERSIÓN REGIONAL :

DRINA ACEVEDO VILDÓSOLA

 52 2 207 292

 dacevedo@goreatacama.cl

Encargadas/os seguimiento presupuestario – Provincia de Copiapó :

BETSABET BLAMEY MARÍN

 52 2 207 281

 bblameym@goreatacama.cl

CAROLINA IRIBARREN NOVOA

 52 2 207 275

 ciribarren@goreatacama.cl

CONSTANZA ALVARADO CORTÉS

 52 2 207 273

 calvaradoc@goreatacama.cl

JAVIER CARVAJAL RIVERA

 52 2 207 277

 jcarvajalr@goreatacama.cl

KATTY RABELLO GAITERO

 52 2 207 278

 krabellog@goreatacama.cl

MIKAELA BARRAZA ABALOS

 52 2 207 264

 mbarrazaa@goreatacama.cl

Encargada seguimiento presupuestario – Provincia de Chañaral :

GLORIA RAMÍREZ AVENDAÑO

 52 2 480 495

 gramirez@goreatacama.cl

Encargada/os seguimiento presupuestario – Provincia de Huasco :

VERÓNICA SANTOS SANTOS

 51 2 616 116

 vsantoss@goreatacama.cl

YEISI GUERRERO ÁLVAREZ

 51 2 349 500

 yguerreroa@goreatacama.cl

ORIEL CAMPILLAY PLAZA

 51 2 349 500

 ocampillayp@goreatacama.cl

JUAN DIAZ ARAYA

 52 2 349 500

 jdiaz@goreatacama.cl



GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA