

MANUAL DE RENDICIONES

PROGRAMA TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA PARA LA REACTIVACIÓN ECONÓMICA DE LA REGIÓN DE LA ARAUCANÍA

AÑO 2022

1. PROCESO DE DESEMBOLSO DE PROYECTOS

Para las transferencias de recursos es indispensable que la empresa disponga de una cuenta bancaria conocida e informada previamente a la Universidad Autónoma de Chile, de manera que esto permita establecer los controles posteriores que se requerirán para el resguardo de los recursos.

La empresa deberá entregar la siguiente información sobre la cuenta:

- a) Banco al que pertenece.
- b) Tipo de cuenta.
- c) Número de cuenta.
- d) RUT del titular/es de la cuenta.
- e) Correo electrónico

1.1. Modalidad de desembolso.

La modalidad de desembolso quedará establecida en el contrato o convenio, pudiendo utilizarse la modalidad de desembolso de anticipo o la modalidad de desembolso contra producto.

1.2. Modalidad de desembolso de anticipo.

El pago de las cuotas se realiza de manera anticipada previa acreditación por parte de la empresa de las garantías por el 100% de los recursos a transferir y en el caso de segundas cuotas o siguientes, las garantías, además, deben cubrir los recursos que no han sido aprobados y contabilizados por la universidad Autónoma de Chile.

1.3. Modalidad de desembolso contra producto.

El pago se realiza una vez implementados y rendidos los productos comprometidos por la empresa en virtud de un proyecto contratado.

1.4. Documentación necesaria para el desembolso de proyectos.

A continuación, se detalla la documentación necesaria para realizar los desembolsos de dinero, según el tipo de Ejecutor.

- Resolución de aprobación de contrato.
- Garantía de fiel cumplimiento por el 100% de los recursos, constituida en los plazos establecidos por la Universidad.
- Cuenta bancaria a nombre del prestador de servicios, micro y pequeña empresa, según corresponda.
- *Plan de actividades suscrito entre Universidad Autónoma de Chile y el adjudicatario.
- Solicitud de desembolso debidamente completada.
- Visación de la contraparte técnica de la Universidad Autónoma de Chile que apruebe el desembolso.

Nota: de no existir cuenta, se les realizara el desembolso mediante cheque nominativo.

2. GARANTÍAS.

Los ejecutores beneficiarios a los que se entreguen los recursos por parte de Universidad Autónoma de Chile deben constituir garantía de fiel cumplimiento por el monto total.

Esta debe mantenerse vigente, hasta la aprobación, por parte de Universidad Autónoma de Chile, de los recursos respaldados por dicha garantía.

Se aceptarán como garantías válidas:

- Póliza de Garantía de ejecución inmediata
- Boleta Bancaria de Garantía
- Vale vista a nombre de Universidad Autónoma de Chile.
- Pólizas de garantía de ejecución en general (como excepción para los casos en que el mercado no ofrezca las tres primeras alternativas).
- Certificado de fianza a la vista.
- Pagarés: se aceptarán sólo si los adjudicatarios acreditan que no tienen capacidad financiera para caucionar sus obligaciones a través de instrumentos tales como boleta de garantía bancaria, vale vista o póliza de garantía. Esta acreditación se hace mediante declaración jurada ante NOTARIO que indique lo anterior, efectuada por el/la representante/s de la organización.

En dicha situación, las condiciones para presentar pagarés, dicen relación con que éstos se emitan a la vista y que la firma del obligado sea autorizada ante notario.

La garantía de fiel cumplimiento debe ser entregada a la Universidad Autónoma de Chile dentro del plazo conferido para la firma del contrato.

3. GASTOS AUTORIZADOS

- a) Capital de trabajo e inversión
- b) Solo Capital de Trabajo
- c) Solo inversión

La rendición de cuentas estará sujeta a aprobación y su resultado será informado al Ejecutor en virtud de los siguientes conceptos:

- **Gastos aprobados:** serán contabilizados como montos rendidos, lo que determinará el saldo por rendir que deberá ser incluido en la rendición siguiente.
- **Gastos observados:** gastos no rebajados del saldo por rendir, en el mes correspondiente, debido a información incompleta o que no permite acreditar adecuadamente el uso de los recursos transferidos, y que debe ser aclarada por la empresa. Para la regularización de los gastos observados, la empresa podrá presentar una rendición “observada” utilizando el mismo formulario de

rendición y adjuntando los documentos que permitan levantar las observaciones realizadas. Por otra parte, si le es requerido por la Universidad Autónoma de Chile, podrá incluir los gastos observados con su respectiva documentación de respaldo en la siguiente rendición de cuentas. Con todo, el plazo máximo de aclaración de dichas observaciones será la fecha de término de ejecución del proyecto.

- **Gastos rechazados:** son gastos no aceptados, por lo tanto, no rebajados del saldo por rendir, y por ende no es posible incorporarlos en rendiciones siguientes.

4. RENDICION DE CUENTA DEL PROYECTO

La rendición de cuentas debe efectuarse en concordancia con la propuesta adjudicada al Ejecutor y el presupuesto aprobado por LA Universidad Autónoma de Chile.

Esta debe efectuarse en el Formulario de Rendición que la Universidad facilite para estos efectos, al cual debe adjuntar la documentación que respalda los gastos (en buenas condiciones de presentación, sin enmendaduras y con la fecha, monto y detalle de los servicios prestados o bienes adquiridos, fácilmente visibles), la que debe foliarse correlativamente para efectos de que exista claridad del número de documentos que conforman la rendición, así como para facilitar la identificación de los mismos en caso de consultas posteriores.

La empresa deberá adjuntar el “Comprobante de Ingreso” que da cuenta de la recepción conforme del pago realizado por la Universidad. El citado comprobante deberá estar firmado por la empresa (representante legal en el caso de personas jurídicas) y deberá ser entregado dentro del plazo de 30 días corridos posteriores a la transferencia.

4.1. Plazo para la entrega de rendiciones.

Los Beneficiarios deben hacer llegar bimestralmente al Supervisor de proyecto, por medio de la oficina de partes, la rendición de cuentas de los montos transferidos y sus respectivos respaldos, aun cuando no se hayan realizado gastos con cargo al proyecto (en este caso los gastos del bimestre correspondiente se rinden en \$0). Esta entrega deberá realizarse dentro del plazo indicado en el contrato suscrito.

Si la rendición de cuentas se hace exigible y en el mes correspondiente no se han realizado gastos con cargo al proyecto, la empresa deberá presentar una rendición en \$0.

Los gastos deben realizarse con una fecha posterior a la fecha de la resolución que aprueba el contrato o convenio y hasta el término del plazo de ejecución del proyecto. En consecuencia, las facturas y boletas que respalden dichos gastos deben tener una fecha que se encuentre entre ambos hitos (fecha de resolución que aprueba el contrato y la fecha de término de la ejecución del proyecto).

4.2. Documentos requeridos para rendir cuentas

- Formulario rendición de cuentas
- Factura Original física (condición de venta contado), debe incluir glosa:” proyecto financiado por el gobierno Regional de La Araucanía y Ejecutado por la Universidad Autónoma de Chile”.
- Cotizaciones (3)



- Verificadores (imágenes)
- Informe de rendición de gastos ejecutados.

4.3. Aspectos que serán revisados por la Universidad Autónoma de Chile.

Estos aspectos deben ser verificados por la empresa antes de presentar la rendición. Cualquiera de estas faltas puede significar la observación o rechazo de los gastos rendidos.

- Formalidad de la rendición:** este aspecto incluye, entre otros, la revisión de los formatos solicitados, el orden en que se presenta la documentación de la rendición, las firmas requeridas, los timbres exigidos y la existencia de la documentación de respaldo, entre otros.
- Pertinencia y coherencia de los gastos:** este aspecto incluye, entre otros, que los gastos rendidos pertenezcan al plan de cuentas aprobado para el proyecto, que estos gastos tengan relación directa con la etapa y las actividades del proyecto, que la documentación presentada permita establecer que el gasto fue pertinente, que la rendición de planes e iniciativas presentada corresponda a los usuarios del proyecto y a sus planes aprobados, que el recurso humano que se rinde pertenezca al aprobado en la propuesta o, en el caso de que existan cambios, que estos hayan sido aprobados formalmente por la Universidad Autónoma de Chile.
- Exactitud de las operaciones aritméticas:** este aspecto incluye verificar la concordancia de la información aritmética y contable ingresada en los formatos de la rendición de cuentas y presentada en la documentación de respaldo.
- Legalidad del gasto:** este aspecto incluye, entre otros, verificar que los gastos presentados sean posteriores a la resolución que aprueba el contrato, que los plazos establecidos por la normativa se cumplan y que los respaldos se encuentren de acuerdo a la normativa vigente.
- Autenticidad de la documentación:** este aspecto incluye, entre otros, verificar que los instrumentos de respaldo de la rendición de cuentas cumplan con los requerimientos legales y normativos aplicables, tales como documentos tributarios establecidos por el Servicio de Impuestos Internos o aquellos que defina la Universidad Autónoma de Chile en instructivos o en el propio contrato.
- Consistencia de la información:** este aspecto incluye, entre otros, verificar que la información de la rendición de cuentas sea coherente, por ejemplo, que el saldo de la cuenta bancaria y el saldo por rendir del proyecto son consistentes.

5. REINTEGROS DE LOS SALDOS POR GASTOS NO EJECUTADOS

En general, corresponde que el beneficiario realice el reintegro del saldo de los fondos transferidos que no haya podido justificar como gasto aprobado por la Universidad Autónoma de Chile.

Específicamente, corresponde que el Beneficiario realice el reintegro del saldo de los fondos transferidos cuando en las rendiciones de cuenta se observan las siguientes situaciones:

- f) Existen gastos observados por la Universidad Autónoma de Chile y no aclarados por el Beneficiario en los plazos

establecidos;

- g) Existen saldos de recursos no comprometidos a la fecha límite de ejecución que establecen las bases, términos de referencia o contrato.
- h) Existen saldos de recursos no invertidos o utilizados a la fecha de cierre administrativo del proyecto.

Los recursos no rendidos y los gastos no aprobados formalmente por la Universidad Autónoma de Chile, deben ser reintegrados en un plazo de 10 días hábiles siguientes a la notificación del monto a reintegrar. Con todo, este plazo no podrá exceder los 15 días corridos contados antes del término de la vigencia de la garantía de anticipo respectiva.

Si la empresa no ha realizado el reintegro de los fondos en el plazo otorgado, la Universidad Autónoma de Chile procederá a ejecutar el cobro de la respectiva garantía de anticipo.

El reintegro debe realizarse mediante transferencia o depósito bancario a nombre de la Universidad Autónoma de Chile, en la cuenta corriente señalada por este último.

La documentación correspondiente a los reintegros debe ingresarse a la Universidad Autónoma de Chile, para ello la empresa podrá utilizar alguna de las siguientes alternativas:

- a) Enviar por correo electrónico el Formulario de Reintegro junto con la boleta de depósito o la documentación de transferencia electrónica al Supervisor de proyecto;
- b) Ingresar por Oficina de Partes, el Formulario de Reintegro, incluyendo en cada una, copia de la boleta de depósito bancario o de la transferencia bancaria realizada.

En ambos casos es necesario que la documentación contenga de manera clara y legible: el código de proyecto, la cuenta a la cual se han transferido o depositado los fondos y el monto del reintegro.