

Preguntas frecuentes Concurso Chile de Todas y Todos

Pregunta	Respuesta
¿Cómo se hace con boletas a honorarios a terceros por un servicio que no cuentan con boletas (mueblista, fletes, etc)?	Las actividades planteadas (mueblista, fletes) se encuentran afectas a impuesto de segunda categoría IVA, por ende, el gasto se debe respaldar con la respectiva factura.
¿Cuál va a ser el rol del profesional de la SEREMI Regional?	Las Secretarías Regionales Ministeriales ejercen un rol de acompañamiento de las instituciones ejecutoras en su respectiva región. Apoyan en la gestión de los diferentes trámites relacionados y pueden derivar al nivel central la información ingresada por su Oficina de Partes, como informes técnicos y financieros, entre otros.
¿Es válida la Fecu Social, en vez de balance más estados financieros?	El Ministerio solicita a las instituciones ejecutoras la publicación de sus memorias y balances oficiales, que corresponden a aquellos entregados formalmente al Ministerio de Justicia. Si para aquello se utiliza el formato de FECU Social, y éste es aprobado por dicho Ministerio, también será válido para cumplir con dicho requisito de los ejecutores.
¿Las boletas de honorarios deben ser acompañadas del contrato de prestación de servicios?	Sí, las boletas de honorarios deben ser acompañadas del contrato de prestación de servicios. En caso de tratarse de contrataciones generadas por más de un periodo de rendición, el contrato sólo deberá presentarse la primera vez que se rinda el gasto.
¿La factura debe ser acompañada en su rendición de la cuarta copia?	Sí, la factura debe ser acompañada en su rendición de la cuarta copia cedible.
¿Se puede pagar con tarjeta de débito?	Siempre y cuando dicha tarjeta de débito, se encuentre asociada a la cuenta institucional , a la cual, se le ha realizado la transferencia de recursos .
¿Las boleta de honorarios electrónicas deben ser firmadas por quien las emite?	Sí. La firma solicitada, se emplea como mecanismo de acreditación, por parte de quien realizó la prestación de servicio, de conformidad con el pago percibido.
En relación a las rendiciones de honorarios, ¿Cómo se rinde el pago del impuesto, si este se cancela con posterioridad a la boleta?	Es conveniente rendir el pago de los impuestos de honorarios, en el mes que se concreta dicho desembolso. A modo de ejemplo, se presenta el caso de honorarios del mes de enero: Rendición de Enero; Monto líquido pagado en honorarios en enero. Rendición de Febrero; Monto líquido pagado en honorarios en febrero + pago de retención de impuestos por honorarios de enero . Esta modalidad es aplicable hasta el penúltimo mes de vigencia del proyecto. En el último mes de vigencia del proyecto, se deben rendir el monto a pagar en honorarios y la respectiva retención de impuestos. Esta deberá ser pagada antes de concluir el último mes de ejecución del proyecto.
¿Existe un itemizado detallado de gastos que contempla cada uno de los ítems?	En las bases del llamado a concurso, se identifican los gastos a imputar al proyecto y su clasificación a nivel de ítems. La clasificación a nivel de sub-ítems, la entrega cada Institución al momento de presentar su propuesta.
¿Qué define el periodo de rendición, la fecha de la boleta o factura, orden de compra o documento de pago?	Las rendiciones de cuenta, se construyen en base a la fecha de pago. Ésta, dado que todos los gastos deben ser cancelados al contado , debe ser consistente con el mes de emisión del documento tributario que respalda el gasto.
¿Cuál es la copia de la factura que debe	Para acreditar un gasto con factura debe enviarse el original, más la cuarta

Pregunta	Respuesta
enviarse como documento de respaldo? ¿Sirve fotocopia?	copia cedible, con la finalidad de acreditar el pago de la misma. Todos los documentos se presentan en original, siendo rechazados aquellos gastos que se respalden con fotocopia de los documentos.
¿El gasto respaldado por una factura menor o igual a una 1 UTM, se acepta o se rechaza?	Los documentos tributarios a presentar en: Gastos menores a una UTM, boleta de compra/venta, boleta de servicios o factura, indistintamente. Gastos mayores a una UTM, boleta de servicios o factura.
¿Cuándo se realiza la última compra, es la fecha de transferencia o firma del convenio?	La vigencia del proyecto, y por tanto, el periodo de autorización para imputar gasto a los fondos entregados por la Subsecretaría, se inicia desde la fecha de percepción de los recursos por parte de la Institución, es decir, desde la fecha de depósito que registra la cartola bancaria de vuestra cuenta corriente.
En relación a la entrega de documentos originales: ¿sería aceptable enviar la rendición en original mas copia legalizada para que después de la revisión se devuelvan los originales?	Los gastos realizados se acreditan con documentación original. A modo de excepción, y en casos justificados y acreditados con anterioridad, es posible acreditar el gasto con fotocopia legalizada ante notario del documento tributario. El gasto que implica la fotocopia notariada, no es imputable a los fondos del proyecto, y por ende, debe ser costeado por la Institución con fondos propios.
Los honorarios: ¿Cómo rendir cuando la liquidación mensual no va en su totalidad al proyecto? Cuando existen profesionales contratados por la fundación pero no solo para el proyecto, sino para otras actividades.	El monto y/o porcentaje a imputar a los fondos entregados por el Ministerio, se debe especificar claramente en el contrato de trabajo firmado entre las partes. El/la profesional deberá emitir una boleta por las horas trabajadas al proyecto, aun cuando tenga contrato vigente con la institución.
Rendiciones: ¿de contrato más honorarios piden contrato, o es solo en el caso que estén por el periodo completo de ejecución?	La existencia de contrato es obligatoria para cada prestación de servicio, independientemente de la extensión de ésta.
¿Si los fondos son entregados en Diciembre, se podrá hacer uso de los fondos como compras de útiles del proyecto a pesar de dar inicio en enero?	La vigencia del proyecto, y por tanto, el periodo de autorización para imputar gasto a los fondos entregados por la Subsecretaría, se inicia desde la fecha de percepción de los recursos por parte de la Institución, es decir, desde la fecha de depósito que registra la cartola bancaria de vuestra cuenta corriente.
¿Plazo de inicio de ejecución es desde el depósito de la transferencia?	La vigencia del proyecto, y por tanto, el periodo de autorización para imputar gasto a los fondos entregados por la Subsecretaría, se inicia desde la fecha de percepción de los recursos por parte de la Institución, es decir, desde la fecha de depósito que registra la cartola bancaria de vuestra cuenta corriente.
¿Existe alguna pauta de supervisión de los proyectos?	Sí, el Ministerio utiliza un formato establecido para la supervisión de proyectos, el cual está publicado en el Rincón del Ejecutor del sitio web.
¿Cómo se asignan las contrapartes financieras y técnicas?	Las contrapartes de cada institución se definen en el formulario de proyectos, mientras que desde el Ministerio, las contrapartes técnicas son designadas por la División de Cooperación Público Privada, y las financieras por la División de Administración y Finanzas, ambas de la Subsecretaría de Evaluación Social.