



**ANEXO N°1**  
**OFICIO CONDUCTOR**

Chillán, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019

**A: SR. MARTÍN ARRAU GARCÍA HUIDOBRO**  
**INTENDENTE REGIÓN DE ÑUBLE**

**DE: NOMBRE INSTITUCIÓN**

Junto con saludar, se realiza ingreso de la rendición N° \_\_ correspondiente al periodo de \_\_\_\_\_ del proyecto de la Subvención \_\_\_\_\_, código \_\_\_\_\_.

Atte.

---

NOMBRE INSTITUCIÓN  
FIRMA REPRESENTANTE LEGAL  
TIMBRE INSTITUCIÓN



## ANEXO N° 2 CERTIFICADO DE RECEPCIÓN DE FONDOS

La institución denominada....., RUT....., cuyo representante legal es....., declara haber recibido del Gobierno Regional de Ñuble la suma de \$....., para ejecutar el proyecto denominado: “.....”, código..... correspondiente a la Subvención FNDR..... y me comprometo a remitir las rendiciones de cuentas de dicho monto, de acuerdo a las normas establecidas por el Gobierno Regional de Ñuble.

---

NOMBRE INSTITUCIÓN  
FIRMA REPRESENTANTE LEGAL  
TIMBRE INSTITUCIÓN

- ADJUNTO COPIA DE COMPROBANTE DE RECEPCIÓN DE FONDOS

**ANEXO N° 3**  
**RENDICIÓN DE CUENTAS N° ...DE ....**

<b>I. IDENTIFICACIÓN DE LA INSTITUCIÓN</b>	<b>CODIGO PROYECTO:</b>
--	-------------------------

<b>NOMBRE DE INSTITUCIÓN QUE INFORMA</b>	<b>RUT:</b>
--	-------------

--

<b>NOMBRE DEL PROYECTO QUE RINDE</b>
--------------------------------------

--

<b>II. INGRESOS DEL PERIODO INFORMADO</b>
---

<b>NUMERO DEPOSITO</b>	<b>FECHA</b>	<b>MONTO</b>

<b>TOTAL, A RENDIR</b>	<b>\$</b>
------------------------	-----------

\_\_\_\_\_  
**Firma y Timbre**

**A. GASTOS DE ITEM HONORARIOS DEL PROYECTO**

**CUADRO RESUMEN DETALLE DE GASTOS**

<b>A. HONORARIOS</b>			
<b>NOMBRE PROVEEDOR</b>	<b>FECHA DOCUMENTO LEGAL</b>	<b>N.º DOCUMENTO</b>	<b>MONTO [\$]</b>
<b>TOTAL, GASTO INFORMADO</b>			<b>\$</b>

*Nota: En caso de ser necesario agregar más celdas*  
Cada planilla debe adjuntar sus respectivos comprobantes  
(Contrato, boletas de honorarios)

---

**Firma y Timbre**

**B. GASTOS DE ITEM IMPLEMENTACIÓN Y VESTUARIO**

**CUADRO RESUMEN DETALLE DE GASTOS**

<b>B. IMPLEMENTACIÓN Y VESTUARIO</b>			
<b>NOMBRE PROVEEDOR</b>	<b>FECHA DOCUMENTO LEGAL</b>	<b>N.º DOCUMENTO</b>	<b>MONTO [\\$]</b>
<b>TOTAL, GASTO INFORMADO</b>			<b>\$</b>

*Nota: En caso de ser necesario agregar más celdas*  
Cada planilla debe adjuntar sus respectivos comprobantes

---

**Firma y Timbre**

**C. GASTOS DE ITEM GASTOS GENERALES**

**CUADRO RESUMEN DETALLE DE GASTOS**

<b>C.GASTOS GENERALES</b>			
<b>NOMBRE PROVEEDOR</b>	<b>FECHA DOCUMENTO LEGAL</b>	<b>N.º DOCUMENTO</b>	<b>MONTO [\\$]</b>
C.1 Combustible, pasajes y peajes.			
C.2 Traslados (arriendo de buses y transporte de carga)			
C.3 Alimentación			
C.4 Alojamiento			
C.5 Otros gastos (premios, entre otros)			
<b>TOTAL, GASTO INFORMADO</b>			<b>\$</b>

*Nota: En caso de ser necesario agregar mas celdas*  
Cada planilla debe adjuntar sus respectivos comprobantes

\_\_\_\_\_

**Firma y Timbre**

**D. GASTOS DE ITEM PUBLICIDAD Y DIFUSIÓN DEL PROYECTO**

**CUADRO RESUMEN DETALLE DE GASTOS**

<b>D. PUBLICIDAD Y DIFUSIÓN</b>			
<b>NOMBRE PROVEEDOR</b>	<b>FECHA DOCUMENTO LEGAL</b>	<b>N.º DOCUMENTO</b>	<b>MONTO [\\$]</b>
<b>TOTAL, GASTO INFORMADO</b>			<b>\$</b>

*Nota: En caso de ser necesario agregar más celdas*  
Cada planilla debe adjuntar sus respectivos comprobantes

\_\_\_\_\_  
**Firma y Timbre**

**CUADRO RESUMEN DETALLE DE GASTOS DE PROYECTOS**

ITEM	PRESUPUESTO APROBADO	MONTO RENDIDO	SALDO SI EXISTIERA
Honorarios			
Gastos en implementación y Vestuario			
Gastos Generales			
Difusión			
<b>TOTAL, GASTO INFORMADO</b>			

---

**Firma y Timbre**

**NOTA: SI EL SALDO DE CADA ITEM FUESE NEGATIVO DEJAR EN CERO, DE LO CONTRARIO DEJAR EL VALOR.**



## ANEXO N°4 INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS

PERIODO: \_\_\_\_\_

Durante este periodo realizamos las siguientes actividades:

1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL	
FECHA	
FIRMA Y TIMBRE INSTITUCIÓN	

**ANEXO N° 5**  
**ACTA DE INVENTARIO Y RECEPCIÓN DE EQUIPAMIENTO**

Por la presente se declara que el equipamiento adquirido con los recursos otorgados por la SUBVENCIÓN de \_\_\_\_\_ FNDR del año 2019 del Gobierno Regional de Ñuble quedará a resguardo de:

CÓDIGO INICIATIVA	
NOMBRE DE LA INICIATIVA	
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	

**EQUIPAMIENTO ADQUIRIDO**

CANTIDAD	EQUIPAMIENTO	MARCA	PROVEEDOR	N° FACTURA	DIRECCIÓN DONDE PERMANECERÁ

FECHA	TIMBRE INSTITUCIÓN	NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL

## ANEXO N° 6 ACTA DE REUNIÓN

SUBVENCIÓN DE ACTIVIDADES DE \_\_\_\_\_ FNDR 20\_\_

FECHA	
CODIGO	
INSTITUCIÓN	

### ACUERDOS – INFORMACIONES – RECOMENDACIONES


NOMBRE – FIRMA INSTITUCIÓN	NOMBRE – FIRMA ENCARGADO SUBVENCIÓN GOBIERNO REGIONAL	NOMBRE – JEFE DEPARTAMENTO

## ANEXO N° 7 CONTRATO TIPO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

En.....a.....de..... del 2019, entre la organización funcional denominada: “.....”,  
RUT ....., con domicilio en .....,  
representada por don (a).....RUN..... y don (a)  
....., RUN..... domiciliado en ....., Comuna de  
....., se ha convenido lo siguiente:

1. Don (a) ..... se compromete a ejecutar.....horas de trabajo durante los meses de .....a ....., es decir, horas por semana, desempeñando las siguientes funciones:

.....

Para el Proyecto denominado “.....” que es financiado a través del Fondo Nacional de Desarrollo Regional, Subvención de Actividades Deportivas año 2019 del Gobierno Regional y ejecutado por la mencionada Organización.

2. La Organización se compromete a cancelar la suma de \$ ..... por concepto de la totalidad de horas comprometidas a trabajar en el presente contrato. - El pago se hará efectivo una vez presentado el informe de prestación de servicios y la respectiva boleta de honorarios.

Los impuestos que se retienen en entrega de la boleta de Honorarios serán de exclusiva responsabilidad del prestador de servicios, siendo de su obligación hacer la declaración en el Servicio de Impuestos Internos.

3. El presente contrato tiene una duración de .....meses a contar de la fecha estipulada en el mismo.

4. El presente contrato se firma en tres ejemplares, quedando una en poder del trabajador y dos en poder de la Organización.

.....

**FIRMA DEL TRABAJADOR**

**RUT N°**

.....

**FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL**

**RUT N°**

## ANEXO N° 8 INFORME DE GESTIÓN FINAL

SUBVENCIÓN \_\_\_\_\_

### 1. ANTECEDENTES GENERALES

CÓDIGO	
NOMBRE INICIATIVA	
NOMBRE INSTITUCIÓN	
MONTO APROBADO [\\$]	
COMUNA	
PROVINCIA	

### 2. CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS PROPUESTOS EN EL PROYECTO:

OBJETIVO GENERAL:

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

### 3. ACTIVIDADES REALIZADAS:

### 4. PRINCIPALES LOGROS Y DIFICULTADES PRESENTADAS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO:

LOGROS:

DFICULTADES:

--

**5. EVALUACIÓN RELACIÓN GOBIERNO REGIONAL – INSTITUCIONES BENEFICIARIAS.**

EVALÚE CON UNA NOTA DE 1 A 7, LOS SIGUIENTES PUNTOS:

PREGUNTAS	NOTA
CALIDAD DE LA INFORMACIÓN ENTREGADA EN EL PROCESO DE POSTULACIÓN	
RAPIDEZ EN LA RESPUESTA ENTREGADA POR PROFESIONALES DE SUBVENCIONES DEL GOBIERNO REGIONAL A CONSULTAS FORMULADAS.	
CALIDAD DE LA ATENCIÓN ENTREGADA POR LOS PROFESIONALES DE LA UNIDAD DE SUBVENCIONES DEL GOBIERNO REGIONAL	
OPORTUNIDAD EN LA ENTREGA DE LOS RECURSOS	

**6. SUGERENCIAS (MEJORAS ADMINISTRATIVAS, MODIFICACIONES TÉCNICAS)**

--

**7. MEDIOS DE VERIFICACIÓN:**

SE DEBEN ADJUNTAR ANTECEDENTES TALES COMO: INVITACIONES, LISTAS DE ASISTENCIA FIRMADAS, AFICHES, FOTOGRAFÍAS DE PRINCIPALES HITOS DEL PROYECTO, LANZAMIENTO Y CIERRE DE PROYECTO, FOTOGRAFÍAS DE PENDONES Y/O LIENZOS.

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL	N° RUT
FIRMA	TIMBRE

FECHA: \_\_\_\_\_

NOTA: EL PRESENTE INFORME DE GESTIÓN FINAL DEBE SER ELABORADO POR LA INSTITUCIÓN BENEFICIADA Y REMITIRLO AL GOBIERNO REGIONAL DE ÑUBLE JUNTO CON LA ÚLTIMA RENDICIÓN DE CUENTAS.