Tips para rendir en SISREC

los recursos entregados por el ***Fondo Social Presidente de la República***

Para organizaciones privadas que reciben recursos del Fondo Social (juntas de vecinos, clubes deportivos, clubes de adulto mayor, centros de padres, entre otras) y rinden en SISREC.

fondo SOCIAL
Presidente de la República
Departamento de Acción Social



ANTES DE COMENZAR Todos los usuarios de SISREC deben tener **ClaveÚnica** y conocer el **correo electrónico asociado** a ella.

1 **Define en tu directiva los roles que pide SISREC**

Administrador
Crea los perfiles de sus compañeros en la plataforma. Si lo requiere, puede solicitar capacitación a bc_rcuenta@contraloria.cl.

Analista ejecutor
Ingresa cada mes la rendición: mensual o sin movimiento.

Encargado ejecutor
Revisa, firma y envía al otorgante.

2 **El Administrador crea los perfiles de Analista y Encargado ejecutor**
Ingresa a SISREC y completa los campos solicitados para cada perfil.

3 **El Analista ejecutor acepta la transferencia**
Como organización con personalidad jurídica privada, acepta la transferencia **"sin contabilidad"**.

4 **El Analista ejecutor ingresa la rendición todos los meses**
Dentro de los **primeros 15 días hábiles** del mes siguiente. El informe de ejecución de actividades se sube en **formato PDF**. Antecedentes según el tipo de rendición:

"Sin movimiento" (no hubo gastos)
Informe de ejecución de actividades + copia de la cartola bancaria sin movimientos.

"Mensual" (hubo gastos)
Informe de ejecución de actividades + copia de la cartola bancaria con los movimientos + respaldos: boletas o facturas electrónicas.

Solo valen gastos posteriores a la total tramitación del convenio.
Arts. 24, 25 y 36 · Res. N°2/2026 · Instructivo IN17/2026

5 **El Encargado ejecutor revisa, firma y envía el expediente al otorgante**
La **firma electrónica simple** se habilita automáticamente solo para proyectos con financiamiento **igual o menor a 500 UTM**. Si falta un informe, la cuenta se tiene por no rendida. Si te observan, tienes **20 días hábiles** para responder.
Arts. 25 y 27 · Res. N°2/2026

6 **Solicita el cierre del proyecto en SISREC**
La rendición debe estar **aprobada por el otorgante**. Si corresponde reintegrar recursos, ingrésalo aquí **junto al Informe técnico final**.
Arts. 24 N°3 y 26 N°6 · Res. N°2/2026

Recomendación: guarda los antecedentes originales, ya que deben estar a disposición de la entidad otorgante y/o de la Contraloría General de la República, según se requiera. (Art. 27 · Res. N°2/2026)

Para revisar el material de apoyo de cada uno de los procesos señalados, puede revisar la **"Biblioteca SISREC"** que se encuentra en la página web del Fondo Social: **fspr.interior.gob.cl**

