



INSTRUCTIVO

FEDEVELA

Rendiciones y Proyectos Deportivos
Fondos Fiscales



I. INTRODUCCIÓN Y OBJETIVO

El presente documento tiene como objetivo proporcionar a nuestros beneficiarios y socios la información necesaria para cumplir adecuadamente con los procedimientos, normativas y exigencias básicas asociadas al uso de los recursos fiscales que les sean otorgados.

En este contexto, se entregarán lineamientos relativos a la formulación de proyectos y a la rendición de cuentas durante la ejecución de nuestras actividades, proporcionando las herramientas necesarias para asegurar un proceso ágil, eficiente y conforme a la normativa vigente.

Cabe señalar que, de acuerdo con lo establecido en la Ley del Deporte N° 19.712, el Instituto Nacional de Deportes transfiere a las entidades deportivas recursos fiscales destinados a actividades y/o proyectos orientados a la difusión, fomento y desarrollo de las distintas disciplinas deportivas contempladas en dicha ley. En virtud de lo anterior, el Instituto se encuentra facultado para fiscalizar la correcta utilización de estos recursos en todas las actividades y eventos deportivos ejecutados por las entidades, velando por el cumplimiento íntegro de la normativa vigente.

Por tanto, nuestra entidad se encuentra sujeta al cumplimiento de estándares esenciales encaminados a garantizar la transparencia, probidad y correcta utilización de los recursos fiscales asignados. En virtud de ello, asumimos el compromiso de promover una gestión responsable y conforme a la normativa vigente, resguardando el adecuado uso de los recursos en todas las etapas del proceso. Con este propósito, se ha dispuesto la elaboración del presente instructivo, cuyo objetivo es brindar a nuestros beneficiarios y socios mayor claridad, orientación y simplificación en los procesos de planificación, formulación, ejecución y rendición de proyectos deportivos. Este instrumento busca constituirse como una guía práctica que facilite la correcta aplicación de los procedimientos administrativos y financieros, contribuyendo a una gestión más eficiente y ordenada.

Asimismo, y en coherencia con nuestras obligaciones institucionales, se establecen los lineamientos relativos al pago y/o reembolso de los costos asociados a los gastos que se generen en el desarrollo de los proyectos, asegurando que dichos procesos se realicen de manera oportuna, respaldada y conforme a las disposiciones vigentes.

Es importante señalar que Fedevela asume el compromiso institucional de garantizar y resguardar los canales de comunicación formales, permanentes y eficientes con sus beneficiarios y socios, en el marco de los principios de transparencia, integridad y buena fe que rigen su actuar.

En este sentido, la entidad adoptará las medidas necesarias para asegurar la adecuada difusión de la información relevante, así como la oportuna atención de consultas, observaciones y requerimientos, con el objeto de favorecer el correcto desarrollo de los procesos vinculados a la planificación, ejecución y rendición de proyectos deportivos.

II. PRESUPUESTO Y ACTIVIDADES

Para iniciar la ejecución de las actividades, la clase o club deberá informar formalmente a la contraparte técnica designada su calendario anual y programa de actividades, acompañados del respectivo presupuesto que contemple la totalidad de las acciones proyectadas para el período correspondiente.

Lo anterior tiene por finalidad que la entidad pueda evaluar, validar y, en su caso, gestionar la postulación de dichas actividades ante el Instituto Nacional de Deportes, conforme a los lineamientos, plazos y requisitos establecidos por la normativa vigente.

En este contexto, será responsabilidad de la clase o club asegurar que la información proporcionada sea completa, fidedigna y presentada dentro de los plazos establecidos, a fin de garantizar una adecuada planificación, correcta ejecución y oportuna gestión de los recursos asociados.

Para este funcionamiento, el desarrollo contemplará:

1. Entrega de programa y presupuesto anual a gtecnica@fedevela.cl. Esto generalmente se solicita a las clases vía formal, en el segundo semestre de cada año, para presentarlo al IND.
2. Presentación del presupuesto anual de Fedevela a espera de aprobación del IND.
3. Con aprobación del Instituto Nacional de Deportes, Fedevela procede a la confección de proyectos deportivos en tiempo y forma.
4. Ejecución de las actividades con sus respectivas rendiciones de cuentas.

III MODIFICACIÓN DE ACTIVIDADES

Existen posibilidades de cambios en las actividades, que pueden ejecutarse tanto en el transcurso de la práctica o postulación de proyectos, o bien, cuando la actividad ya se encuentra aprobada y plasmada en el proyecto. Podrán solicitar modificaciones al formulario del proyecto, cuando dichas modificaciones se refieran a las siguientes situaciones:

- Fechas y lugar de ejecución de las actividades.
- Identidad de beneficiarios.
- Recurso humano/bienes y servicios.
- Distribución del gasto.

En casos justificados y siempre que el proyecto se encuentre en su etapa de ejecución, la entidad responsable podrá solicitar modificaciones a los productos, previa comunicación y aprobación de la contraparte técnica.

En el marco de las presentes disposiciones, se establecen los siguientes procedimientos, con el objeto de facilitar el cumplimiento de la normativa vigente:

a) Para la solicitud de cambio de actividad, esta deberá ser presentada de manera formal mediante correo electrónico dirigido a la casilla institucional del presidente (presidente@fedevela.cl) y a la contraparte técnica correspondiente (gtecnica@fedevela.cl), acompañando la respectiva justificación técnica, quedando sujeta a la evaluación y aprobación del Directorio. En caso de tratarse de una situación de carácter extraordinario, se deberá adjuntar **la documentación o certificación que acredite los hechos que fundamentan la solicitud.**

b) Las modificaciones previas a la ejecución de la actividad, tales como cambios de evento, lugar o fecha, deberán ser solicitadas con una antelación mínima de **15 días corridos** respecto de la fecha originalmente programada.

c) En el caso de modificaciones relativas a gastos previamente aprobados, tales como cambios de beneficiario, bienes o servicios, estas deberán ser informadas mediante correo electrónico a la Gerencia General y a la Gerencia Técnica, **con un plazo máximo de hasta 5 días hábiles** anteriores al inicio de la actividad, quedando sujetas a su revisión y aprobación.

d) Excepciones por condiciones externas: En situaciones derivadas de condiciones climáticas adversas u otros factores externos, ajenos a la gestión y responsabilidad de la entidad ejecutante, se deberá informar la suspensión de la actividad dentro de los 3 días corridos siguientes a la ocurrencia del hecho, debiendo además ingresar la correspondiente reprogramación mediante correo electrónico a la administración de la entidad.

Finalmente, el cumplimiento de los procedimientos antes señalados deberá desarrollarse en un marco de adecuada comunicación, coordinación y formalidad con el equipo multidisciplinario de la entidad, el cual, en el ejercicio de sus funciones, velará por la correcta, eficiente y oportuna ejecución de los procesos, en concordancia con la normativa vigente.

IV RENDICIONES DE CUENTAS

Para la debida conclusión del proceso asociado a la ejecución de las actividades deportivas, se deberá proceder a la consolidación de la correspondiente rendición de cuentas, la cual constituye una etapa esencial para la validación del uso de los recursos asignados. Dicho proceso contempla la presentación íntegra, oportuna y fidedigna de la documentación de respaldo que acredite la correcta utilización de los recursos otorgados, en conformidad con los procedimientos y exigencias establecidos por la normativa vigente. Lo anterior incluye la sistematización de antecedentes técnicos, administrativos y financieros que permitan verificar la ejecución efectiva de las actividades y la correcta imputación de los gastos.

Todas las rendiciones de gastos con aporte de Fedevela, deberá ser entregada por medio de Facturas y Boletas originales, con los detalles que mostramos en el presente instructivo.

Los documentos tributarios electrónicos de los proveedores de productos y servicios deben **ser emitidos a nombre de FEDEVELA**, e indicando en su glosa:

Código de Proyecto, producto y actividad o evento asociado.

Datos Facturación:

FEDERACION CHILENA DE NAVEGACION A VELA

70.001.200-K

RAMON CRUZ 1176 OF 401, ÑUÑO A.

En el siguiente fragmento encontrarás un ejemplo gráfico de cómo debe venir cada facturación realizada a nombre de la federación deportiva:

Datos de Fedevela

HUGO IVAN CARCAMO NAVARRO
Giro: HOSPEDAJE TEMPORAL ,CABANAS
CAMPING, MINIMARKET
PLAYA MAQUI S/N PLAYA MAQUI- FRUTILLAR
eMail : HICARCAMO@GMAIL.COM Telefono :
84017052

R.U.T.:10.056.342- 8
FACTURA ELECTRONICA
Nº166

S.I.I. - PUERTO VARAS

TIPO DE VENTA: DEL GIRO

Fecha Emision: 17 de Diciembre del 2025

SEÑOR(ES): FEDERACION CHILENA DE NAVEGACION A VELA
R.U.T.: 70.001.200- K
GIRO: ACTIVIDADES DE OTROS CLUBES DEPORTIVOS N
DIRECCION: RAMON CRUZ 1176 401
COMUNA NUNOA CIUDAD: STGO
CONTACTO:
TIPO DE COMPRA: DEL GIRO

Codigo	Descripcion	Cantidad	Precio	%Impcto Adic.*	%Desc.	Valor
-	DETALLE: Concentrado Sunfish Frutillar PROD 2 PROY 2500042412 ITEM: Alojamiento 18, 19 y 20 Diciembre 2025	1	168.067			168.067

Forma de Pago:Contado

MONTO NETO	\$	168.067
I.V.A. 19%	\$	31.933
IMPUESTO ADICIONAL	\$	0
TOTAL	\$	200.000

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

Nombre Actividad

Nº de proyecto y producto

Fecha Actividad

1. ACREDITACIÓN DE PAGO

En aquellos casos en que el pago haya sido efectuado directamente por el beneficiario (deportista, club, clase u otro), se deberá remitir, vía correo electrónico, el detalle completo del gasto incurrido. Este deberá incluir, según corresponda, cartola bancaria, comprobante de transferencia, respaldo de pago con tarjeta de crédito u otro medio verificable, junto con la totalidad de la documentación tributaria que acredite fehacientemente la operación realizada.

Asimismo, es fundamental que el monto reflejado en la cartola bancaria o en el estado de la tarjeta de crédito mantenga plena concordancia con la factura y/o boleta presentada en la rendición, de modo de asegurar la correcta validación del gasto y su trazabilidad dentro del proceso administrativo.

En el caso de pagos efectuados en el extranjero, **no se aceptarán transacciones realizadas en efectivo**, dado que este tipo de pago no permite garantizar una adecuada trazabilidad ni transparencia del uso de los recursos, dificultando la verificación del costo asociado al ítem aprobado en el proyecto. Excepcionalmente, se podrán evaluar este tipo de pagos en situaciones debidamente justificadas, siempre que se acompañe documentación de respaldo suficiente que permita acreditar la operación. Entre estos antecedentes, se podrá considerar, por ejemplo, comprobantes de compra de divisas que coincidan con el monto señalado en la factura o invoice, junto con certificados u otros documentos que permitan verificar de manera clara y objetiva la ejecución efectiva del pago

2. PLAZOS

Las rendiciones de cuentas deberán efectuarse dentro de los plazos establecidos en la normativa vigente y conforme a lo dispuesto en el presente instructivo, considerando un **plazo máximo de 7 días hábiles** una vez finalizada la actividad, entregando la documentación en original vía correos de Chile o presencial en nuestra entidad, sumándose la gestión de además un respaldo vía correo electrónico a gerencia@fedevela.cl. En este sentido, la entidad dispondrá de dicho período como límite para recepcionar la totalidad de la documentación de respaldo correspondiente al proyecto.

Es de suma importancia dar estricto cumplimiento a los plazos señalados, ya que la entidad, a su vez, debe ajustarse a cronogramas y exigencias formales del Instituto Nacional de Deportes para la correcta presentación de las rendiciones. El incumplimiento de estos plazos puede afectar el proceso de validación, generar observaciones administrativas e incluso retrasar la aprobación de los recursos rendidos.

CUADRO RENDICIONES

GASTO	DETALLE	ANEXO
<p style="text-align: center;">HONORARIOS</p> <p>Todas las boletas de honorarios, tanto nacionales como internacionales, deberán consignar en su glosa la identificación del proyecto, el producto asociado y una descripción detallada del servicio prestado, con el fin de asegurar la correcta trazabilidad.</p> <p>En el caso de las boletas de honorarios nacionales de carácter mensual, estas deberán, adicionalmente, indicar de manera explícita el mes en que se prestaron los servicios correspondientes.</p> <p>La entrega de la boleta deberá efectuarse en un plazo máximo de 5 días corridos posteriores a la finalización de la actividad o evento, debiendo adjuntarse, asimismo, el contrato debidamente firmado.</p> <p>Envío de la boleta a gerencia@fedevela.cl</p>	<p>Documento a nombre de la entidad receptora:</p> <p>Incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Código de proyecto. • Detalle de los servicios prestados. 	<ul style="list-style-type: none"> • Informe laboral de la actividad. • Contrato de trabajo.
<p style="text-align: center;">VIÁTICOS</p> <p>Los viáticos serán otorgados exclusivamente a deportistas de alto rendimiento, únicamente en casos en que resulte estrictamente necesario para cubrir gastos o aquellos costos que, por su naturaleza, dificulten su financiamiento por parte del beneficiario.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Firma original (la firma digital es válida) y Huella dactilar del dedo pulgar: 	<p>¿De qué manera se estructuran las proposiciones válidas?</p>

<p>El monto diario de los viáticos se encuentra previamente establecido según la zona correspondiente y no podrá ser incrementado en ninguna circunstancia, salvo en el caso de que se extienda la duración de la actividad, lo que implicará la asignación de días adicionales.</p>	<p>La firma del documento deberá ser explícitamente con la firma original que está plasmado en su CI, siendo sólo esta válida para aprobar el documento.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pago: <p>El pago será efectuado en tiempo y forma, dependiendo de la rapidez de entrega del documento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Término de actividad: <p>Al finalizar la actividad el técnico deberá entregar un informe del evento y desarrollo de la actividad.</p>
<p>BOLETAS DE COMBUSTIBLE Y/O PASAJES</p>		
<p>Las boletas de combustible y peajes por traslados deberán ser entregadas en original y en físico a nuestra entidad deportiva, además de ser enviadas vía fotografía al correo electrónico info@fedevela.cl, con el único fin de poder avanzar en el pago de este gasto.</p> <p>Respecto las boletas de bus deben ser entregadas en físico a la federación en conjunto con su respectivo ticket, ya que, por normativa y exigencias del IND, se nos fiscaliza cada documento.</p> <p>Las boletas de combustible NO deben contener beneficios ni descuentos con el prestador, como por ejemplo “puntos copec”, estos serán rechazados en su totalidad.</p>	<p>Adjuntar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Documento original. • Planilla adjunta con los beneficiarios de esos traslados. • Patente. • Documento visible. • En el caso de bus, adjuntar tickets o voucher que demuestra uso de lugar a lugar. 	<p>Planilla con detalle del traslado.</p> <p>Contrato proveedor con detalle del traslado, deportistas, fechas. etc.</p>

PASAJES AÉREOS		
<p>Si la compra es por parte del beneficiario, éste deberá solicitar y procurar que exista una factura a nombre de Fedevela en conjunto con sus tickets aéreos enviados a tiempo y forma al correo de gerencia@fedevela.cl.</p> <p>En el caso de no existir factura, este no será procesado.</p>	<p>Documento a nombre de la entidad receptora:</p> <p>Incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Código de proyecto. <p>Detalle de los servicios prestados.</p> <p>Adjuntar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tarjeta de embarque (Boarding pass) o certificado de la agencia aérea corroborando viaje 	<p>Acreditación del pago, como cartola bancaria, tarjeta de crédito, etc.</p>
ALIMENTACIÓN		
<p>Los documentos o boletas de alimentación deberán ser enviadas en físico a la Federación y con copia al correo electrónico a gerencia@fedevela.cl, para mantener una copia de lo enviado.</p>	<p>Factura a nombre de Fedevela.</p> <p>Incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Código de proyecto. <p>Detalle de los servicios prestados.</p> <ul style="list-style-type: none"> · En el caso de boletas de supermercado el tope será de 3 UTM por normativa. · Si son documentos en otro idioma se solicitará traducción. <p>Se rechaza el alcohol y las propinas en las boletas</p>	<p>Para reembolsos acreditación del pago.</p> <p>Certificado de beneficiarios (nombre, Rut o DNI) con la firma de todos aquellos que recibieron el beneficio.</p>

ALOJAMIENTO		
<p>El alojamiento en el plano Nacional deberá ser facturado a nombre de nuestra entidad y enviada al correo de la gerencia general para tramitación de pago.</p> <p>En el caso de Airbnb sólo se aceptará en el plano internacional, en el que deberá incluir los nombres de los beneficiarios del alojamiento.</p>	<p>Factura a dirigido a Fedevela.</p> <p>Incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Código de proyecto. <p>Detalle de los servicios prestados.</p> <p>En el caso de Airbnb adjuntar documento emitido por el proveedor en conjunto con un mensaje por la aplicación con detalle de nombre y Rut de los beneficiarios que alojan.</p>	<p>Acreditación de pago.</p> <p>Certificado de beneficiarios (nombre, Rut o DNI) con la firma de todos aquellos que recibieron el beneficio.</p>
BARCOS - GOMONES		
<p>El arriendo de gomones y embarcaciones o bien traslados de éstos, deberán ser rendidos con la respectiva factura a nombre de Fedevela, con su contrato firmado por el proveedor.</p>	<p>Factura a dirigido a Fedevela.</p> <p>Incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Código de proyecto. • Detalle de los servicios prestados. 	<p>Contrato detallando el servicio con firma del proveedor.</p>

4. GASTOS PROHIBIDOS

La correcta elaboración y presentación de las rendiciones de cuentas, en conformidad con las normativas establecidas por el Instituto Nacional de Deportes, es fundamental para asegurar el uso adecuado, transparente y eficiente de los recursos fiscales asignados. Este proceso no solo permite dar cumplimiento a las exigencias legales vigentes, sino que además fortalece la credibilidad institucional, contribuyendo a que, como entidad, mantengamos estándares óptimos de gestión, control y administración de nuestros recursos.

En este contexto, es importante destacar que existe una **serie de gastos que no se encuentran permitidos por la normativa** o que, bajo criterios generales de evaluación, pueden ser objetados. En muchos casos, estos gastos serán rechazados en su totalidad; mientras que, en otros, podrían ser aprobados solo de manera parcial, dependiendo de su naturaleza y justificación.

Por lo anterior, resulta fundamental que todos los involucrados en los procesos de ejecución y rendición de gastos conozcan y respeten estas restricciones, con el fin de evitar observaciones, rechazos o retrasos en la validación de la documentación.

A continuación, se detallan algunos ejemplos de gastos no permitidos:

a) Se prohíben expresamente los gastos de representación, compra de cigarros, propinas, acumulación de puntos, beneficios asociados a programas de fidelización u otros conceptos similares. Asimismo, si algún documento rendido incluye gastos relacionados con bebidas alcohólicas, este será rechazado en su totalidad, sin excepción.

Para efectos de esta normativa, se entiende por gastos de representación aquellos asociados a actividades tales como inauguraciones, celebraciones de aniversarios, entrega de presentes, atenciones a autoridades o invitados, entre otros de similar naturaleza, que no se vinculan directamente con los objetivos del proyecto o actividad financiada

Ejemplo:

COPEC

Dirección : STA TERESITA PENABLANCA SN
Comuna : ALGARROBO

Cod. Estacion : 40039

RUT : 77514310-K
R.Social : COMERCIAL RODEO LIMITADA
Giro : ESTACION DE SERVICIOS
C.Matriz : STA TERESITA PENABLANCA SN
Comuna CM: ALGARROBO

Boleta Electronica: 5810580
SII + SAN ANTONIO
Fecha Emision : 2025-03-13/10:24:57
Nro. transaccion: 400390000003995927
Surtidor : 1
Medio de pago : APP COPEC
Atendedor : JORGE AGUILERA SANCHEZ

Fidelidad : Full Copec

Esta compra acumulo 200 puntos Full Copec.

Producto	Cant	\$/Unit	Total(\$)
Dsl	19.194 Lt	1042	\$ 20.000

SUBTOTAL \$ 20.000

PROPINA \$ 0
MONTO NETO \$ 14.683
MONTO IMPUESTOS COMB. \$ 2.527
MONTO IVA \$ 2.790

TOTAL A PAGAR \$ 20.000

Gastos donde
→ existe un beneficio
personal, son
totalmente
rechazados.

griego



español



MINISTERIO DE COMUNICACIONES
SPATA NIVEL 3 EDIFICIO CENTRAL SALA 3/K46
EDIFICIO DE LA SEDE B11 OFICINA 2/1132 CIF
099351845 T.O.Y. FAE ATENAS
PAQUETE N.º 00681301000
BURGER KING

Recibo de ventas minoristas

Cheque #: 439

Dispositivo: BKATHENS6

Fecha: 22/06/2025 14.02.47

CENA EN

Cantidad	ARTÍCULOS PEDIDOS	TOTAL
2	latas de cerveza de 500 ml Elección: Heineken	14,20 €
1	Pepsi Max comida grande	1,20 €
1	Plastic Cup Lid	0,05€
1	vaso de plástico	0,05€
2	carne real Elección: Sándwich	16,00€
1	Tocino Doble Queso Hamburguesa XXL Comida grande elegida	15,50€
Total de cachorros:		47,00€
Total		47,00€
IVA 13% (13.0%)		3,76 €

Gastos donde existe alcohol será rechazada la boleta completa

b) En las boletas de supermercado relacionadas a la alimentación, tendrán como tope hasta 3 UTM, la diferencia debe ser cubierta por el beneficiario, esto por normativas del IND. Así como también se rechazan boletas con beneficios o puntos acumulados.

3X3.690	MAYDP900	\$ 11.070
RF Precio Antes Ahora		-1.500
CODIGO: 7804610850801		
6X1.490	L ESPANOLA	\$ 8.940
CODIGO: 7804613390229		
4X4.650	QUESO GOUDA	\$ 18.600
CODIGO: 7805475009458		
6X3.590	VASO ECO 20U	\$ 21.540
7806500406860	NOVAULTRA 70	\$ 2.790
7802640400270	AJI J.B BARR	\$ 1.690
CODIGO: 8908009116550		
8X3.990	GALL NAVIDAD	\$ 31.920
CODIGO: 0400007278882		
3X3.190	BRIQUETA	\$ 9.570
7806500241201	SERV. NOVA	\$ 2.090
CODIGO: 7801930021959		
252X590	HAMB VASO EC	\$ 148.680
CODIGO: 7801610022528		
6X2.490	GAS COLA 2.5L	\$ 14.940
RF Precio Antes Ahora		-2.940
CODIGO: 7801610002520		
6X2.490	GAS NAR 2.5L	\$ 14.940
RF Precio Antes Ahora		-2.940
CODIGO: 7801620009014		
6X1.000	MAS MANZANA	\$ 6.000
CODIGO: 7801610005521		
6X2.490	GAS LIM 2.5L	\$ 14.940
RF Precio Antes Ahora		-2.940
SUBTOTAL		387.905
TOTAL AFECTO \$		325.971
TOTAL EXENTO \$		0
TOTAL IVA(19.0%)\$		61.934
TOTAL \$		387.905
TBK CREDITO		387.905
VUELTO		0
TOTAL NUMERO DE ARTIC VEND		= 360
***** MI CLUB *****		
Cliente Mi Club: *****4548		
ACUMULACION		
MI CLUB \$ 3188		

Se paga el tope de 3 UTM.

No se aceptan beneficios ni acumulación de puntos

c) De las boletas de comida en supermercado, se descontará del total gastos que no estén relacionados a la alimentación tales como, cloro, servilletas, etc. Sólo se reembolsarán los alimentos rendidos.

UNIMARC FRUTILLAR III
R.U.T. 81.537.600-5
RENDIC HERMANOS S.A.
Casa Matriz: CERRO EL PLOMO 5680 7-11
LAS CONDES-SANTIAGO
Giro: GRANDES ESTABLECIMIENTOS (VENTA DE ALIMENTOS),
HIPERMERCADOS
Sucursal: Arturo Alessandri #381
Fecha Emisión: 20/12/2025 Hora: 15:17 Trans: 78954
Local: 789 Caja: 3 Boleta Electrónica: 2263129998

CODIGO	DESC. ARTICULO CANT./UNIDAD/PRECIO UNITARIO	VALOR
7801620002916	NECTAR WATTS PET 1 2 x 1 UN \$1990 c/u	\$3980
	Club Unimarc WATT	\$-980
7801620011604	NECTAR WATTS PET 1 Club Unimarc WATT	\$1990 \$-490
7801620000738	NECTAR WATTS LIGHT Club Unimarc WATT	\$1990 \$-490
7801620011611	NECTAR WATTS PET 1 Club Unimarc WATT	\$1990 \$-490
7801620006341	NECTAR WATTS LIGHT Club Unimarc WATT	\$1990 \$-490
7802215301636	BARRA PROTEIN VIVO 2 x 1 DIS \$6490 c/u	\$12980
7802215301490	BARRA PROTEIN VIVO	\$6490
7808744502520	BALLETON AVENA MAN 9 x 1 UN \$590 c/u	\$5310
7808744502537	GALLETON CHIP CHOC 7 x 1 UN \$590 c/u	\$4130
90740	MANZANA ROJA IMPOR 2.628 x 1 KG \$2590 c/	\$6806
7805475013714	SET 6 PLATOS CARTO 6 x 1 UN \$1070 c/u	\$6420
7805475007324	TENEDOR PLA ECO UN 3 x 1 UN \$1560 c/u	\$4680
7801610350904	COCA COLA ZERO PET Club Unimarc COCA	\$1490 \$-490
TOTAL		\$56816
Desglose del Total:		
Neto		\$47745
IVA		\$9071
DETALLE DE PAGOS		
DEBITO - TBK		\$56816
TOTAL PAGOS		\$56816
AHORRO UNIMARC		
Club Unimarc		-\$3430

Objetos que no tengan relación con la alimentación se descontarán del total de la boleta.

d) Está prohibida la compra, arriendo de bienes y/o servicios u otro gasto de proveedores que figuren además como, directivos, empleados, socios, beneficiarios del proyecto, participantes del proyecto y al recurso humano contemplado para su ejecución.

e) Se prohíbe destinar recursos del proyecto a funcionarios y/o trabajadores del Instituto Nacional de Deportes o del Ministerio, con el fin de resguardar la probidad administrativa y conflictos de interés.

El presente instructivo se fundamenta en las disposiciones emanadas por el Instituto Nacional de Deportes, actualmente vigentes, las cuales deberán ser cumplidas por todo nuestro núcleo deportivo. Su correcta aplicación es fundamental para evitar observaciones o rechazos que puedan derivar en la restitución de recursos.

Asimismo, este instructivo posee carácter permanente y se mantendrá vigente hasta que se indique lo contrario.

Atentamente FEDEVELA.

**LORENA
MARTINEZ
PINOCHET** Firmado digitalmente por LORENA MARTINEZ PINOCHET
Fecha: 2026.04.01 12:24:40 -03'00'

**Gerencia General
Lorena Martínez**

**YERKO
CATTARIN
ICH García** Firmado digitalmente por YERKO CATTARINICH García
Fecha: 2026.04.07 11:08:31 -04'00'

**Presidente
Yerko Cattarinich**