

RESOLUCIÓN EXENTA N° 429/2024

APRUEBA INSTRUCTIVO PARA LA ASIGNACIÓN DIRECTA DE FINANCIAMIENTO PARA ACTIVIDADES CALIFICADAS COMO EXCEPCIONALES Y EMERGENTES, DEL 10% DEL 8% DEL PROGRAMA DE INVERSIÓN REGIONAL DE LA REGIÓN DE LOS RÍOS -SUBTÍTULO 24.

Valdivia, 27 de mayo de 2024.

VISTOS Y CONSIDERANDO:

1. La Constitución Política de la República; la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional sobre Bases Generales de la Administración del Estado; y la Ley N° 19.880, de Bases de procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado.
2. La ley N° 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional vigente, en especial su artículo 14, que señala. "En la administración interna de las regiones los gobiernos regionales deberán observar como principio básico, el desarrollo armónico y equitativo de sus territorios, tanto en aspectos de desarrollo económico, como social y cultural. A su vez, en el ejercicio de sus funciones, deberán inspirarse en principios de equidad, eficiencia y eficacia en la asignación y utilización de recursos públicos (...)"
3. Lo dispuesto en la Glosa 03, de la Ley 21.640 de Presupuestos del Sector Público para el año 2024 común para todos los Gobiernos Regionales, la que indica que con cargo al subtítulo 24, se podrá destinar hasta un 8% del total de sus recursos del programa de inversión regional, para subvencionar actividades culturales; deportivas y del programa Elige Vivir Sano; de seguridad ciudadana; de participación de niños, niñas, adolescentes y jóvenes de acuerdo a lo establecido en el artículo N°6, letra p) de la Ley N° 21.302; de carácter social, incluyendo programas y actividades para la atención de personas discapacitadas con dependencia severa, y de prevención y rehabilitación de drogas; de atención de adultos mayores e integración y promoción del envejecimiento activo; de protección del medioambiente y de educación ambiental; y asociados con adopción, rescate, atención, y tratamiento veterinario, y de gestión de residuos de animales, actividades que pueden ser ejecutadas por las municipalidades, otras entidades públicas y/o instituciones privadas sin fines de lucro, organizaciones de la sociedad civil y organizaciones comunitarias sin fines de lucro, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Presupuesto.
4. Que el último párrafo de la glosa indicada en el número anterior, señala que hasta un 10% de ese 8%, se puede asignar para financiar, previo acuerdo del Consejo Regional, mediante asignaciones directas, actividades asociadas con **casos excepcionales y emergentes**, como por ejemplo, deportistas destacados, agregando la glosa que lo anterior, estaría sujeto a un reglamento que dictaría la Dirección de Presupuestos antes del 31 de diciembre del año 2023.
5. Que en cumplimiento a lo señalado, el 29 de diciembre de 2023 la Dirección de Presupuestos dictó la Resolución Exenta N.º 127, que aprobó el Reglamento sobre financiamiento mediante asignaciones directas a actividades **asociadas con casos excepcionales y emergentes** tomada razón el 22 de febrero de 2024 por la Contraloría General de la República, señalando en su artículo 9º, que: "Los gobiernos regionales, siguiendo los lineamientos de ese reglamento, deberán aprobar instructivos que establezcan la metodología para la asignación de los recursos, considerando entre otros aspectos los plazos de postulación y los criterios de asignación."
6. La Resolución N°22 de 16 de enero de 2024, de la Dirección de Presupuesto, tomada razón el 2 de febrero del mismo año, Resolución que distribuyó el presupuesto inicial del Gobierno Regional de Los Ríos, identificando la suma de M\$1.921.719.- en el Subtítulo 24, ítem 03, asignación 300, esto es, transferencias corrientes, al sector público, Vinculación con la Comunidad.
7. La Resolución Exenta N°171, de 07 de febrero, del Gobierno Regional de Los Ríos que sanciona distribución de presupuesto regional año 2024.
8. El Certificado CORE N° 469-09, de fecha 25 de abril de 2024, que da cuenta que el Consejo





Regional de Los Ríos, aprobó por unanimidad, el instructivo para el financiamiento de asignaciones directas del 10% del 8%, concurso de vinculación con la comunidad.

9. La resolución Exenta 319, de fecha 08 de abril de 2024, que aprobó la segunda distribución presupuestaria del 8% del presupuesto de inversión regional del gobierno regional transferencias corrientes - subtítulo 24-transferencias corrientes.
10. La Resolución Exenta N° 427, de fecha 24 de mayo de 2024, que designa los integrantes del equipo responsable de evaluación de admisibilidad administrativa y admisibilidad técnica y de evaluación técnica, asignaciones directas a privados 2024.
11. La Resolución N° 7, de 26 de marzo de 2019, de la Contraloría General de la República, que fija las normas sobre la exención de trámite de toma de razón; y la Resolución N° 14, de 09 de enero de 2023 del mismo órgano contralor, que determina los montos en unidades tributarias mensuales a partir de los cuales los actos que allí individualizan quedan sujetos a toma de razón, en virtud de la cual las presentes bases no deben ser sometidas a ese control preventivo de legalidad.
12. Resolución N° 30, de la Contraloría General de la república, que fija normas sobre el procedimiento de rendición de cuentas.
13. La Resolución Exenta N° 736-2021, que establece en 1° orden de subrogancia para el cargo de Gobernador Regional de los Ríos, a la Administradora Regional, doña Paz De La Maza Villalobos.

RESUELVO:

1° APRUÉBASE instructivo para el financiamiento de iniciativas calificadas como excepcionales y emergentes, de asignación directa del 10% del 8% del programa de inversión regional de la región de los ríos-subtítulo 24, Concurso vinculación con la comunidad cuyo tenor es el siguiente:

INSTRUCTIVO PARA EL FINANCIAMIENTO DE INICIATIVAS CALIFICADAS COMO EMERGENTES Y EXCEPCIONALES, DE ASIGNACIÓN DIRECTA DEL 10% DEL 8% DEL PROGRAMA DE INVERSIÓN REGIONAL DE LA REGIÓN DE LOS RÍOS PARA ACTIVIDADES-SUBTITULO 24 VINCULACIÓN CON LA COMUNIDAD.

**División de Desarrollo Social y Humano- DIDESOH
Gobierno Regional de Los Ríos
Enero 2024**

I. ANTECEDENTES GENERALES

De acuerdo con lo establecido en la Glosa 03 de la Ley de Presupuestos del Sector Público para el año 2024, común para los programas de inversión de los Gobiernos Regionales, con cargo al subtítulo 24 de dicho presupuesto, éstos pueden destinar hasta un 8% del total de esos recursos para subvencionar el concurso denominado "Vinculación con la Comunidad 8%", indicando que hasta un 10% de ese 8% se podría asignar para financiar, previo acuerdo del Consejo Regional, mediante asignaciones directas, actividades asociadas con **casos excepcionales y emergentes**, como por ejemplo, deportistas destacados, agregando la glosa que lo anterior, estaría sujeto a un reglamento que dictaría la Dirección de Presupuestos antes del 31 de diciembre del año 2023.

En cumplimiento a lo señalado, el 29 de diciembre de 2023 la Dirección de Presupuestos dictó la Resolución Exenta N° 127, que aprobó el Reglamento sobre financiamiento mediante asignaciones directas a actividades **asociadas con casos excepcionales y emergentes** considerado en la glosa 03 de los programas de inversión regional de los Gobiernos Regionales, tomado razón el 22 de febrero de 2024 por la Contraloría General de la República.

El mencionado Reglamento señala en su artículo 9°, que: "Los gobiernos regionales, siguiendo los lineamientos de ese reglamento, deberán aprobar instructivos que establezcan la metodología para la asignación de los recursos, considerando entre otros aspectos los plazos de postulación y los criterios de asignación."



II. DEFINICIONES

Dentro del marco normativo del presente reglamento para el financiamiento de actividades que tengan el carácter de excepcional y emergente, se entenderá por:

- a) Ventanilla abierta: la modalidad "ventanilla abierta", implica que las entidades privadas podrán presentar los antecedentes de postulación de sus iniciativas en forma permanente desde la fecha de publicación del presente instructivo, hasta el 31 de octubre de 2024, o, hasta una fecha anterior en que se acabe la disponibilidad presupuestaria, lo que será comunicado oportunamente por la página web del Gobierno Regional. Eventualmente, y si aún existiera presupuesto (lo que también será informado por la página web del Gobierno Regional), si se presentare alguna solicitud en el mes de noviembre que sea de ejecución inmediata y su rendición de cuentas sea en un tiempo acotado una vez terminada la ejecución del proyecto, se podrá recibir y analizar su financiamiento
- b) Subvención de asignación directa: cantidad de recursos monetarios que se conceden a un destinatario final de una actividad o proyecto específico que sea calificado como caso emergente y caso excepcional.
- c) Iniciativa: es un conjunto ordenado de actividades con el fin de satisfacer ciertas necesidades o resolver problemas específicos.
- d) Asignación directa: Corresponde a una cantidad de dinero que se aporta por el Gobierno Regional para el financiamiento de actividades o un proyecto específico de carácter cultural, deportivo, social, medio ambiental o de seguridad ciudadana, que solicita una persona natural o entidad privada sin fines de lucro, quien debe ser el destinatario final de los recursos solicitados, la cual no se somete a concursabilidad, y que previamente debe ser sometida a evaluación por el Consejo Regional.
- e) Rendición de cuentas: es un conjunto de acciones destinadas a transparentar y comprobar el uso de los recursos asignados por la subvención al Gobierno Regional de Los Ríos como entidad otorgante, a través de distintos verificadores que la División de Desarrollo Social y Humano solicita.
- f) Casos excepcionales: Se entenderá como casos excepcionales aquellos que se realizan **sin expectativas de sostenibilidad temporal de la intervención y que, por su grado de focalización o especialidad, tampoco es pertinente incluirla en alguno de los concursos regulares o fondos vigentes en la región.**
- g) Casos emergentes: Se entenderá como **casos emergentes aquellos que surgen durante el año y que, con la información disponible al cierre del ejercicio fiscal anterior no fueron posibles de anticipar o proyectar que sucederían, y que además requieren una solución en plazos acotados no compatibles con la realización de un concurso.**

III. ETAPAS DE LA CONVOCATORIA Y FORMA DE PRESENTAR LA SOLICITUD

Las solicitudes deberán presentarse en la oficina de partes de Gobierno Regional, ubicada en Calle O´Higgins 543 tercer piso, de la ciudad de Valdivia, cuyo horario de atención es de lunes a jueves desde las 09:00 hrs a 17:00 hrs; y los días viernes desde las 09:00 hrs a 16:00 hrs. o vía correo electrónico a la casilla oficinapartes@goredelosrios.cl, en el mismo horario, quedando fuera de plazo aquellos ingresos que excedan los horarios señalados.

Habiéndose recepcionado la iniciativa por Oficina de Partes o vía correo electrónico ésta debe ser derivada al jefe/a de la División de Desarrollo Social y Humano, con el fin de iniciar el proceso que estará conformado por las siguientes etapas:

- a) Admisibilidad administrativa: En esta etapa, la comisión de admisibilidad verifica que los antecedentes que se hayan acompañado al formulario de postulación, cumplan con las exigencias y documentación requeridas en los números romanos IV, V, VI, VII, VIII y IX del presente Instructivo, para lo cual, la comisión cuenta con 5 días hábiles de plazo, contados desde la recepción de los antecedentes, para decidir si declara admisible o no la iniciativa presentada, para lo cual deberá llenar la ficha de admisibilidad administrativa, donde se deja constancia que el proyecto presentado por la persona o institución cumplen con los requisitos exigidos para esta etapa. Dentro del plazo de 3 días hábiles de que la comisión declare





admisible el proyecto, la comisión deberá derivarla mediante memo conductor a la comisión de evaluación técnica para su revisión.

- b) **Evaluación técnica:** En esta etapa, la comisión de evaluación técnica, deberá, dentro de los 5 días hábiles siguientes de recibido el memo que le fuere derivado por la comisión de admisibilidad administrativa, calificar la pertinencia técnica de la iniciativa, de acuerdo a los criterios técnicos del numeral IX, además de corroborar que las actividades sean pertinentes a una actividad emergente o una actividad excepcional. Si la iniciativa cumple con los requisitos técnicos, será declarada **como una iniciativa excepcional o emergente, que es admisible técnicamente y recomendable para ser financiada**. Si no cumpliera con los requisitos técnicos o se verificare que no corresponde a una iniciativa excepcional o emergente, esta será declarada no elegible técnicamente, indicándose los motivos por los cuales el proyecto se calificó de esa forma.

El evaluador podrá solicitar vía correo electrónico a la entidad postulante, que le remita la documentación que le hubiere faltado acompañar, o subsanar observación(es) que se hayan encontrado, siempre y cuando éstas efectivamente sean corregibles y no le otorgue una situación de ventaja o discriminación frente a otros postulantes, lo que deberá quedar expresado en el acta correspondiente, fijando un plazo no superior a 5 días hábiles para aquello.

Los responsables de la admisibilidad administrativa y evaluación técnica, serán nombrados mediante resolución exenta, la que se publicará en la página web institucional.

- d) **Priorización:** Dentro del plazo de 3 días hábiles desde que la iniciativa haya sido declarada admisible técnicamente, será derivada para priorización del Sr. Gobernador o a quien designe éste para dicha función, quien dará el visto bueno para su presentación, análisis y/o resolución, ante el Consejo Regional.
- e) **Presentación, Análisis y Resolución:** Las iniciativas que se hayan aprobado en las etapas anteriores, deberán ser presentadas a la Comisión Social y al pleno del Consejo Regional de Los Ríos, en la sesión más próxima.

Cabe señalar, que la iniciativa deberá aprobar cada una de las etapas establecidas, para la asignación de los recursos.

Aprobada la selección de la iniciativa por el Consejo Regional para su financiamiento, se dictará el acto administrativo correspondiente, el que será comunicado a la entidad beneficiaria vía correo electrónico.

IV. QUIENES PUEDEN SOLICITAR FINANCIAMIENTO MEDIANTE ASIGNACIÓN DIRECTA:

- Instituciones privadas sin fines de lucro;
- Organizaciones de la sociedad civil;
- Agrupaciones comunitarias sin fines de lucro;
- Personas Naturales que se han destacado a nivel regional en los ámbitos de cultura, deporte y social, lo que será acreditado con los antecedentes que se acompañen al formulario de postulación y los que el Gobierno solicite para complementar aquellos.

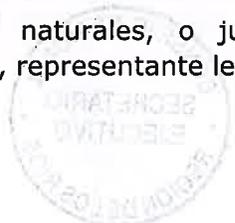
En el caso de las organizaciones deberán contar con personalidad jurídica con una vigencia no menor a dos años anteriores a la fecha de presentar su iniciativa.

V. INHABILIDADES PARA SER FINANCIADO

Será responsabilidad de la entidad interesada, verificar al Gobierno Regional, que se encuentran habilitadas para solicitar la subvención, y que no posee incompatibilidades (sin perjuicio de las obligaciones y atribuciones del Gobierno Regional para ello).

No podrán ser subvencionadas o adjudicadas las personas o instituciones siguientes, o, en que el objeto de su postulación se encuentre en alguna de las siguientes situaciones:

- 1.- Personas naturales, o jurídicas en que algún miembro del directorio, ejecutivo, administrador, representante legal, o mandatario, se encuentre relacionado con el Gobernador



Regional, Consejeros Regionales, o directivos del Gobierno Regional, como cónyuge, conviviente civil, pariente por consanguinidad hasta el cuarto grado inclusive, y por afinidad hasta el tercero, o tengan un hijo o hija en común.

2.- No se adjudicarán subsidios de subsistencia, pudiendo financiarse sólo actividades o proyectos determinados.

3.- No se podrán destinar recursos a instituciones privadas en calidad de ejecutores de recursos o programas públicos. Por lo contrario, estos recursos solo podrán ser destinados a beneficiarios finales.

4.- Las entidades beneficiarias solo podrán recibir una única asignación directa de las que trata el presente instructivo, durante el año en curso.

5.- Los organismos o personas a que se les haya transferido recursos del Gobierno Regional, y cuya rendición de cuentas se registre en los siguientes estados:

- **Pendiente:** se refiere a la no presentación de la rendición de cuentas en el plazo establecido en el convenio de transferencia o a la fecha de presentación de antecedentes para solicitar fondos vía asignación directa.
- **Objetada/rechazada:** la entidad rindió los recursos transferidos, sin embargo, en la revisión de los antecedentes presentan incongruencias que no han sido subsanadas sin que haya transcurrido el plazo otorgado para ello, o habiéndose otorgado plazo no fue subsanado dentro del mismo, y por lo tanto se declara rechazada.
- **En trámite de cobro:** Tampoco la institución podrá solicitar financiamiento, en el caso que se encuentre en tramitación judicial el cobro de la letra de cambio u otra garantía entregada al Gobierno Regional, por la transferencia previa.

El o la entidad postulante deberá solicitar al encargado de rendiciones de la DIDESO, quien lo subrogue o a quien se le haya encomendado dicha labor, un certificado de rendiciones, que acredite que se encuentra al día con todas las rendiciones de los proyectos que le han sido adjudicados. Sin perjuicio de lo anterior, el funcionario DIDESO, deberá indagar con el resto de las Divisiones del Gobierno Regional, si por otra vía el postulante ha recibido recursos del Gobierno Regional con rendición de cuentas.

Si la organización o persona, nunca hubiere sido beneficiado con recursos para financiar actividades, no será necesario acompañar dicho certificado.

6.- No se financiarán proyectos en que se solicite el pago de honorarios y/o servicios para los representantes legales y los integrantes de las directivas de las organizaciones jurídicas postulantes, incluyendo sus familiares, hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo por afinidad inclusive, en línea recta o colateral (en línea recta: padre/madre; abuelo/a; hijo/a y nieto/a y en línea colateral: hermano/a; Tío/a, por afinidad: suegro/a, cuñado/a).

7.- No podrán solicitar financiamiento las organizaciones o personas que no tengan residencia en la Región de los Ríos.

Cualquiera de estos estados es causal de inadmisibilidad en forma inmediata, lo que será revisado al momento de realizar el proceso de admisibilidad administrativa.

VI. PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE LAS INICIATIVAS

La presentación de las iniciativas, ya sea persona natural o jurídica, se deberá realizar de la siguiente manera:

- a) Se deberá presentar en el Formulario de postulación disponible (obligatoriamente se debe presentar el que está a disposición de los usuarios en la página del gobierno regional), acompañando los documentos obligatorios señalados en el numeral VIII del presente Instructivo.
- b) Las iniciativas, serán sometidas a cada una de las etapas mencionadas en el numeral III del presente instructivo, de conformidad a los requisitos y criterios establecidos en el mismo.





- c) Atendiendo la modalidad de ventanilla abierta, el formulario, junto a todos los antecedentes requeridos, deben ser presentados en la oficina de partes del Gobierno Regional, ubicadas en Calle O´Higgins 543 tercer piso, de la ciudad de Valdivia, cuyo horario de atención es de lunes a jueves desde las 09:00 hrs a 17:00 hrs; y los días viernes desde las 09:00 hrs a 16:00 hrs o al correo electrónico oficinapartes@goredelosrios.cl, el que estará disponible para recibir las iniciativas en el mismo horario.

Las iniciativas se recibirán hasta máximo el 31 de octubre de 2024, o, hasta una fecha anterior en que se acabe la disponibilidad presupuestaria, lo que será comunicado oportunamente por la página web del Gobierno Regional

Excepcional y eventualmente, y si aún existiera presupuesto al 31 de octubre (lo que también será informado por la página web del Gobierno Regional), y se presentare alguna solicitud en el mes de noviembre que sea de ejecución inmediata y su rendición de cuentas sea en un tiempo acotado una vez terminada la ejecución del proyecto, se podrá recibir y analizar su financiamiento.

La disponibilidad presupuestaria para este fondo de asignación directa es de **quinientos ochenta y dos millones trescientos treinta y nueve mil pesos (\$582.339.000)**.

VII. USO DEL FORMULARIO Y DOCUMENTACIÓN

Las organizaciones o personas que postulen a este fondo, deberán utilizar el formulario y los anexos disponibles en la página Institucional www.goredelosrios.cl/dideso/, los que deberá remitir en formato PDF debidamente llenados al correo electrónico oficinapartes@goredelosrios.cl. o en forma presencial en la oficina de partes del Gobierno Regional, cuya dirección y horarios de atención están indicados en el aparatado anterior N° VI.

Al postular, además de adjuntar el formulario y los anexos (completados) mencionados en el párrafo anterior, deberán adjuntar la documentación de admisibilidad exigida en el numeral VIII del presente Instructivo, y todos aquellos documentos técnicos que den cuenta del proyecto postulado, y que sean necesarios para esa evaluación, los que se solicitan en el numeral XIII.

Las notificaciones serán remitidas al correo electrónico que la entidad o persona registró al momento de postular, y éstas se entenderán practicadas pasadas 24 horas desde el día y hora del día que se haya remitido dicho correo, siendo éste el único medio de comunicación válido. Será de exclusiva responsabilidad de la institución postulante, revisar periódicamente su correo electrónico, incluyendo la carpeta de Spam, ya que no se recibirán reclamos posteriores amparados en el desconocimiento de la notificación por no haber revisado las carpetas que conforman el correo electrónico indicado para su notificación.

VIII. DOCUMENTOS DE ADMISIBILIDAD

Al momento de presentar la iniciativa para solicitud de financiamiento, sin que la presente individualización sea taxativa, se deberán adjuntar los siguientes documentos:

- a) **Legales para acreditar admisibilidad administrativa de la persona u organismo postulante:** deberán ser los documentos que correspondan, según las características de la institución que presenta la iniciativa, siendo las siguientes:

Instituciones sin fines de lucro:

- Certificado de Vigencia de la Persona Jurídica, la cual no deberá tener una vigencia inferior a dos años, contados hacia atrás desde la fecha de presentación de la iniciativa. El certificado no debe tener una antigüedad mayor de 30 días corridos contados hacia atrás desde la fecha de presentación de la solicitud.
- Certificado de Directorio vigente de la persona jurídica de la Institución, donde conste la integración del directorio y la fecha de su inicio y término de vigencia. El certificado no debe tener una antigüedad mayor de 30 días corridos contados hacia atrás desde la fecha de presentación de la solicitud. En caso que el Certificado de vigencia del punto anterior cuente con esta información, será suficiente.
- Fotocopia simple Rol Único Tributario de la persona jurídica, vigente, legible y por ambos lados.



- Fotocopia simple Cédula de Identidad del representante legal, vigente, legible y por ambos lados.
- En caso que quien postule sea una persona natural, cédula de identidad de ésta vigente, legible y por ambos lados.
- Certificado de inscripción de la Institución privada o persona en el Registro de Personas Jurídicas receptoras de Fondos Públicos (www.registros19862.cl).
- Fotocopia de los Estatutos o de la escritura pública de constitución de la persona jurídica donde consten dichos estatutos.
- Mandato especial de Representación en caso que corresponda: En caso que el representante legal que establezcan los estatutos designe a otra persona para realizar las gestiones de postulación se deberá acompañar Mandato Especial de representación del representante Legal de la Institución. El que sea especial, quiere decir que debe señalar expresamente que el mandato se otorga para representar a la institución en la postulación a la asignación directa, indicando el nombre de la iniciativa o actividad.
- Declaración jurada del postulante beneficiario, de conflicto de intereses (de la ausencia de ellos)
 - Fotocopia de la cedula de identidad (cuando corresponda).
 - En el caso de presentar una iniciativa en deporte, deberá presentar además Fotocopia de credencial deportiva.
 - Curriculum Vitae (cuando corresponda).
 - En el caso de presentar una iniciativa en cultura, deberá presentar además un Dossier artístico.
 - Certificado de Residencia, emitido por el presidente de la junta de vecinos de su domicilio o ante Notario.

El Gobierno Regional se reserva el Derecho de solicitar otros documentos, que tengan relación con la iniciativa presentada, los que pueden ser distintos a los que aparecen individualizados en el detalle anterior.

- b) Documentos obligatorios para verificar la Admisibilidad técnica y económica de la iniciativa presentada:
- Formulario de presentación de la iniciativa, firmado por el representante legal de la institución o por la persona que postula a los recursos, el cual estará disponible en la página web institucional www.goredelosrios.cl/dideso/ para ser descargado en formato Word.
 - Cotizaciones, las que se deben adjuntar por cada uno de los gastos, según los ítems presupuestarios. Se requiere que las cotizaciones sean emitidas detalladamente para la adquisición de bienes y/o servicios a nombre de la Institución o persona postulante.
 - Para aquellas iniciativas que consideren gastos de honorarios, deberán presentar: Currículo Vitae, carta de compromiso de participación, fotocopias de títulos o postítulos, certificados de experiencia laboral, certificados de inhabilidades para trabajar con menores (en caso corresponda) de cada uno de los prestadores de servicios.
 - Autorización de los espacios físicos, donde se desarrollarán las actividades, sean estos públicos o privados, debidamente firmados y timbrados por los administradores o dueños, comprometiendo el uso y fecha acordada, si correspondiere.
 - Carta de compromiso de aportes, debidamente firmadas y timbradas, para respaldar los aportes propios y/o de terceros, si correspondiere.

Nota: El Gobierno Regional, se reserva el derecho de solicitar documentos específicos en caso considere necesario, según las particularidades de la iniciativa.

IX. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD:

- a) Entregar la totalidad de la documentación exigidas para este fin.
- b) Las iniciativas por la cual se solicitan recursos, deberán cumplir con el carácter de excepcional o emergente.
- c) Las iniciativas por la cual se solicitan recursos, deberán ser pertinente al objeto social de la Institución Privada que solicita recursos.





- d) Iniciativas por la cual se solicitan recursos, no deberán tener un objetivo común con otra de la misma institución que se encuentre en ejecución o se haya financiado en el mismo periodo y/o se encuentren fraccionadas en dos o más convenios.
- e) Acreditar la experiencia de la institución o de quien ejecutará la iniciativa.
- f) Que la iniciativa se presente en forma extemporánea a las fechas de postulación y ejecución de un Fondo Concursable.
- g) Que la actividad que se desea ejecutar sea única y no se ajuste a las líneas de financiamiento de los fondos concursables.
- h) La iniciativa deberá tener pertinencia con el fondo al cual se presenta.

X. PLAZOS DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución para la actividad o iniciativa a ejecutar se contará desde el día en que se efectúa la transferencia.

El período máximo de ejecución no podrá superar el 31 de octubre del año 2024 en que se transfieren los recursos. Excepcionalmente, si se presentare alguna solicitud en el mes de noviembre que sea de ejecución inmediata y su rendición de cuentas sea en un tiempo acotado una vez terminada la ejecución del proyecto y aún quedare presupuesto para ello, se podrá recibir y analizar su financiamiento.

XI. LÍNEAS DE FINANCIAMIENTO Y MONTOS MÁXIMOS

En el siguiente recuadro se describen las líneas de financiamiento para las iniciativas de asignación directa.

Actividades	Presupuesto disponible
De carácter cultural	El monto máximo a financiar por iniciativa presentada será de \$20.000.000 (veinte millones de pesos), o hasta que se agote el monto asignado a la Región, que son \$582.339.000 (quinientos ochenta y dos millones trescientos treinta y nueve mil pesos), lo que será publicado con la debida anticipación en la página web del Gobierno Regional de Los Ríos.
De carácter deportivo	
De carácter social	
De carácter Medio Ambiental	
De carácter Seguridad Ciudadana	

La presentación de las iniciativas puede realizarse en cualquier momento, una vez que se haya publicado el presente instructivo, en forma presencial, mediante la modalidad de ventanilla abierta, o en forma virtual enviando el formulario junto a todos los anexos y documentos en PDF al correo electrónico oficinapartes@goredelosrios.cl. en los días y horarios indicados en el apartado VI.

El plazo máximo para presentar iniciativas mediante asignación directa de carácter emergente y excepcional será hasta el último día hábil del mes de septiembre del año en curso.



XII. ACTIVIDADES FINANCIABLES POR LINEAS DE FINANCIAMIENTO

En el siguiente recuadro se describen las líneas de financiamiento de las siete líneas de interés regional para financiar la Asignación directa.

N°	Líneas de Interés Regional	Descripción	Actividades que se podrán financiar
1	De carácter cultural	El objetivo de esta línea es fomentar y/o apoyar el desarrollo de personas u organizaciones que, por su destacada trayectoria en el ámbito cultural en la Región de los Ríos, merezcan que su arte sea proyectado o difundido a nivel nacional o internacional.	Cualquier iniciativa de carácter Cultural, Social, Deportivo, Medio Ambiental y de Seguridad Ciudadana, siempre y cuando se puedan calificar como emergentes y excepcionales, de acuerdo a la definición que se realiza en el N° II Definiciones, y cumpla con los requisitos de admisibilidad expresados en el punto IX.
2	De carácter deportivo	El objetivo esta línea es apoyar a deportistas destacados de nuestra región, que por su destacada trayectoria en el ámbito deportivo merezcan un apoyo financiero que le permita proyectarse a nivel nacional o internacional.	
3	De carácter Social	El objetivo de esta línea es fomentar y/o apoyar el desarrollo de personas u organizaciones que, por su destacada trayectoria en el ámbito social en la Región de los Ríos, merezcan que su trabajo sea conocido a nivel nacional o internacional. También el acudir a necesidades sociales excepcionales y emergentes, que hagan necesario el aporte, lo que deberá acreditarse con los documentos de postulación.	
4	De carácter Medio Ambiental	El objetivo de esta línea es fomentar y/o apoyar el desarrollo de actividades personas u organizaciones que, por su destacada trayectoria en el cuidado y	





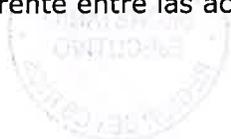
		protección y conservación del Medio Ambiente en la Región de los Ríos, merezcan que su trabajo apoyado. También el acudir a necesidades de carácter medio ambiental excepcionales y emergentes, que hagan necesario el aporte, lo que deberá acreditarse con los documentos de postulación
5	De Seguridad Ciudadana	El objetivo de esta línea es fomentar y/o apoyar el desarrollo de personas u organizaciones que, por su destacada trayectoria en el ámbito social en la Región de los Ríos, merezcan que su trabajo sea conocido a nivel nacional o internacional. merezcan que su trabajo apoyado. También el acudir a necesidades de seguridad ciudadana excepcionales y emergentes, que hagan necesario el aporte, lo que deberá acreditarse con los documentos de postulación

XIII. DOCUMENTOS OBLIGATORIOS POR LINEA

Línea	Documentos obligatorios
1.- De carácter cultural/social/dep ortivo/medio ambiente y seguridad ciudadana	<ul style="list-style-type: none"> • Para aquellas iniciativas que consideren gastos de honorarios, deberán presentar: Currículum Vitae, carta de compromiso de participación (anexo N°4), fotocopias de títulos o postítulos, certificados de experiencia laboral, certificados de inhabilidades para trabajar con menores (en caso corresponda) de cada uno de los prestadores de servicios. • Autorización de los espacios físicos, donde se desarrollarán las actividades, sean estos públicos o privados, debidamente firmados y timbradas por los administradores o dueños, comprometiendo el uso y fecha acordada (anexo N°5). • Carta de co-gestión o de compromiso de aportes, debidamente firmadas y timbradas, para respaldar los aportes propios y/o de terceros (anexo N°3). • Cotizaciones, adjuntar por cada uno de los gastos, según los ítems presupuestarios. Se requiere que la cotización sea emitida detalladamente para la adquisición de bienes y/o servicios a nombre de la Institución o persona postulante.

XIV. ÍTEMS PRESUPUESTARIOS

Las instituciones, que presenten los gastos señalados en los respectivos ítems, deberán justificar la racionalidad del gasto. La División de Desarrollo Social y Humano, se reserva el derecho a informar a los postulantes para que estos puedan modificar su iniciativa a fin de que exista una relación coherente entre las actividades, beneficiarios y los gastos señalados.



a) **RECURSO HUMANO:** Corresponde al financiamiento para el pago de honorarios, debidamente justificado y calificado, indispensable para la ejecución de la iniciativa y que está directamente relacionado con las actividades del proyecto. Corresponderá pagar los servicios desarrollados y prestados por: Profesionales, Técnicos, Monitores, Talleristas y/o Facilitadores. Se debe adjuntar Currículo Vitae (confeccionado por el profesional que presta el servicio), Carta de compromiso formal (deberá presentar el anexo N°4), certificado de experiencia y todos los demás antecedentes académicos de respaldo que se solicitan en las presentes bases.

Por la naturaleza de los recursos que serán transferidos vía asignación directa a iniciativas calificadas como emergentes y excepcionales, los cuales están destinados a un beneficiario final, no se autorizarán gastos que tengan relación con la contratación de terceros, prohibiéndose la subcontratación.

b) **GASTOS RELACIONADOS CON LA CONTRATACIÓN DE TERCEROS** (subcontratación): Son aquellos gastos que emanan de la contratación de terceros, (agencias de viaje o turismo, seguridad, publicidad, entre otras) que ayudan, auxilian o colaboran en el desarrollo de las iniciativas de los respectivos postulantes, ya sea en relación a instalación de materiales, arriendo de equipamiento, apoyo técnico, capacitaciones, catering, habilitación de espacio, mano de obra, o también, a la organización de las actividades contempladas en el mismo. En ningún caso, la organización podrá externalizar la ejecución total de la iniciativa. A su vez, las actividades subcontratadas deberán estar claramente precisadas en el proyecto propuesto y posteriormente en el convenio a suscribir.

Descripción	Valor máximo por hora
Profesional con estudios superiores y con experiencia acreditada en las temáticas a trabajar. (Respaldar con antecedentes académicos y C.Vitae y certificado de experiencia).	\$28.000
Técnico de Nivel Superior y con experiencia acreditada en las temáticas a trabajar. (Respaldar con antecedentes académicos y C.Vitae).	
Monitores, Talleristas o Facilitadores con experiencia acreditada en las temáticas a trabajar. (Respaldar con antecedentes y C.Vitae)	

c) **OPERACIÓN:** Se consideran aquellos costos que sean necesarios para la ejecución del proyecto, los que deben ser coherentes con la iniciativa a ejecutar y deben venir con el máximo de detalle y estar debidamente justificados y respaldados con su correspondiente cotización. Éstos pueden incluir los siguientes gastos o similares:

Gastos	Tope máximo
Arriendos de espacios físicos: Exclusivamente para desarrollar las actividades contempladas en el proyecto.	Sin tope
Traslados: Considerado como el arriendo de un medio de transportes o pasajes (el solicitante debe conservar todos los tickets, comprobantes o boletas para presentarlos conjuntamente con la rendición de gastos).	Sin tope
Alimentación Saludable: Considerando Coffee, Colaciones y/o alimentos.	25%





Materiales de trabajo: Necesarios para la ejecución de la iniciativa.	Sin tope
---	----------

d) **INVERSIÓN:** Gastos consistentes en la adquisición de bienes para desarrollar las actividades previstas en el proyecto. En el caso de adquirir un bien se deberá consignar su uso y el espacio físico en que estará disponible, una vez finalizados la ejecución del proyecto.

Gastos	Tope máximo
Bienes que resulten indispensables, según la naturaleza de las actividades contempladas en el proyecto, lo que se ponderará caso a caso.	50%

Al término de la ejecución de cada iniciativa, los bienes inventariables que se adquieran y que sean financiados por el presente fondo, ingresarán al patrimonio de la institución o de la persona postulante, debiendo permanecer en su dominio y ser destinados al cumplimiento de fines equivalentes a los contemplados en la respectiva iniciativa.

e) **DIFUSIÓN:** La entidad beneficiaria podrá **considerar un porcentaje del presupuesto solicitado en la iniciativa al Gobierno Regional, para actividades de promoción o difusión**, destinadas a informar a la comunidad y facilitar su acceso a los beneficios del mismo. Se considera en este ítem todo artículo que exhiba el logo del Gobierno Regional y la frase obligatoria; **“Proyecto financiado con subvención otorgada por el Gobierno Regional de Los Ríos y su Consejo Regional, 2024”**.

Material de difusión	Topes
La entidad deberá considerar avisos radiales, escritos en diarios comunales y/o regionales y; adicionalmente podrá considerar pendones, pasacalles, afiches, dípticos, folletos, revistas, imanes informativos y/o bolsas reciclables. Deberá incorporar la siguiente frase, “Proyecto financiado con subvención otorgada por el Gobierno Regional de Los Ríos y su Consejo Regional”. También será considerado como difusión si el beneficiario de la subvención fuere entrevistado por algún diario de circulación regional o nacional, este deberá solicitar que en la publicación de su entrevista se incluya la siguiente frase “Proyecto financiado con subvención otorgada por el Gobierno Regional de Los Ríos y su Consejo Regional” y si la entrevista fuere radial, el beneficiario deberá expresar la frase “Proyecto financiado con subvención otorgada por el Gobierno Regional de Los Ríos y su Consejo Regional”, debiendo presentar al Gobierno Regional el antecedente que dé cuenta de que cumplió con esta obligación.	Cultura/Deporte/social/medio ambiente y seguridad ciudadana Hasta un 5%.

* No se considerará material de difusión la compra de lápices, llaveros, tazones, botellas, gorros, pendrive, libreta de apuntes, mantas, polerones, poleras.



XV. RESTRICCIÓN DE GASTOS

En relación a los gastos a realizar para poder cumplir las actividades, existen algunas restricciones de estos, las cuales se mencionan a continuación:

- a) No se aceptarán pago de honorarios a directivos de las instituciones, con cargo a las iniciativas presentadas. Asimismo, las personas antes citadas no podrán ser proveedores o prestadores de servicios de la entidad postulante a la subvención hasta el tercer grado de consanguinidad o de afinidad.
- b) Todas las cotizaciones que se adjunten deberán ser emitidas por proveedores dentro del giro o rubro respectivo que se está cotizando. En dichas cotizaciones se deberá describir las características técnicas y/o dimensiones del ítem respectivo.
- c) No se considerarán partidas de gasto en ningún caso:
 - **Infraestructura:** Construcciones de sedes o cualquier tipo de obra civil, entre otras.
 - **Acciones publicitarias:** Propaganda y/o gastos de difusión asociados a las labores propias de la entidad beneficiarias de la subvención y no relacionadas directa y exclusivamente a las actividades financiadas en el proyecto.
 - **Aporte o Donaciones:** A empresas, Universidades, Institutos Profesionales, Canales de Televisión, o cualquier otro medio de comunicación social.
 - **Gastos en:** bebidas alcohólicas, cigarrillos, vinos de honor, entre otros.
 - **Premios en dinero en efectivo, combustibles para vehículos, peajes, gastos básicos** (Agua, luz, internet, teléfono fijo o móvil y/o calefacción)

XVI. APROBACIÓN DE ASIGNACIÓN, CONVENIO Y TRANSFERENCIA

a. APROBACIÓN DE LA ASIGNACIÓN DIRECTA

Una vez que la iniciativa haya superado las etapas de admisibilidad administrativa y técnica, en los plazos mencionados en el numeral III y que esta haya sido aprobada por el Consejo Regional de Los Ríos, dentro de los cinco días hábiles siguientes a su aprobación, la División de Desarrollo Social y Humano comunicará vía de correo electrónico a la institución o persona postulante a la asignación directa, que la iniciativa fue aprobada por el Consejo y que será financiada. El correo será remitido a la dirección de correo señalada en el respectivo formulario de postulación por la institución o persona postulante.

En caso que la iniciativa sufra modificaciones en cuanto a: lugares, fechas, profesionales, monitores, esta situación debe ser informada con la debida antelación al Gobierno Regional, a través de la División de Desarrollo Social y Humano, quienes evaluarán estas modificaciones y resolverán si éstas afectaron o no el objetivo general del proyecto.

b. EXIGENCIA DE GARANTÍAS PARA PODER TRANSFERIR:

La/s entidad/es beneficiaria/s o persona beneficiaria con la asignación directa, dentro de los diez días hábiles siguientes de haber sido notificados de que se ha aprobado la asignación directa de recursos, deberá formalizar tal situación, para lo cual, dentro de dicho plazo, deberá firmar el respectivo convenio de transferencia de recursos, debiendo presentar de manera previa o, al momento de la firma del convenio una letra de cambio (**Anexo 6**) o pagaré (**Anexo 7**) pagaderos a la Vista y sin obligación de protesto, tomada a nombre del Gobierno Regional de Los Ríos, Rut:





61.978.900-8. El monto corresponderá al presupuesto aprobado al momento de la adjudicación del proyecto.

La garantía que se presente según sea el caso, será cobrado en caso de:

1. Que no se dé oportuno y fiel cumplimiento a la ejecución de la iniciativa, y sin que exista justificación adecuada para ello
2. Que no se presente la rendición de cuenta en el plazo estipulado en el numeral XVII, del presente reglamento.
- 3.- En caso que habiendo rendido, ésta se rechaza, en todo o parte, y no se corrige en el plazo otorgado para ello.

La garantía o letra de cambio, será devuelta, una vez que sea aprobada la rendición de los recursos entregados, o en caso que el rechazo sea parcial, se devolverá el valor restante, luego del cobro de la garantía.

En caso que faltando 40 días corridos para el vencimiento de la garantía, no se ha culminado el proceso de revisión de rendiciones y correcciones por parte del receptor, el beneficiario deberá renovar la por el mismo plazo de un año. Si éste no lo realiza en el plazo de 10 días corridos, se realizará el cobro de la misma, iniciándose las gestiones judiciales para ello.

c. FIRMA DE CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS

Dentro de los diez días hábiles siguientes de haber sido notificada la institución que ha sido seleccionada para ser financiada y habiendo presentado la garantía correspondiente, se firmará el respectivo Convenio de Transferencia de recursos, el que será suscrito entre el Sr. Gobernador Regional de Los Ríos y la persona o el representante legal de la organización que se haya adjudicado los recursos.

La ejecución de la actividad, cuyos plazos se expresarán en el anexo N° 2 cronograma de la actividad a desarrollar, el que se entiende formar parte del convenio de transferencia de recursos y la imputación de gastos a recursos aprobados, sólo se puede realizar desde la fecha de la total tramitación de la resolución que aprueba el Convenio de Transferencia.

La documentación exigible para la firma del convenio será informada a la organización vía correo electrónico al indicado por la Institución en el Formulario de Postulación.

d. ENTREGA DE RECURSOS

Atendiendo a la calidad de emergente y excepcional de la actividad a desarrollar, la entrega de los recursos para la ejecución de los proyectos seleccionados se hará efectiva dentro de los diez hábiles siguientes a la fecha en que se suscriba el respectivo convenio de transferencia de recursos, mediante transferencia bancaria al número de cuenta del bancaria que la institución o persona informó en el formulario de postulación.

El Gobierno Regional, a través de la División de Desarrollo Social y Humano DIDESO, deberá verificar la vigencia de los representantes legales al momento de la suscripción en caso que el certificado de vigencia, tenga una antigüedad mayor a 60 días corridos contados hacia atrás desde la fecha en que se pretenda suscribir el convenio. Además de lo anterior, la DIDESO deberá adjuntar un nuevo certificado de estado de rendiciones, en caso que se le haya transferido recursos con anterioridad, y se encuentre en periodo de rendición, el que será requerido por la División de Administración y Finanzas como requisito para realizar la transferencia.

Corresponderá a la División de Desarrollo Social y Humano del Gobierno Regional o a quien se designe para tales efectos, la supervigilancia de los proyectos financiados por la subvención y la aprobación de rendiciones, dentro de su competencia y atribuciones, debiendo la entidad beneficiaria otorgar todas las facilidades para que aquella cumpla su función.



El postulante seleccionado, podrá solicitar fundadamente al Gore, a través de la DIDESO, modificaciones en la ejecución de la iniciativa que no constituyan aumento de presupuesto requeridos al Gobierno Regional, tales como: lugares, fechas, reemplazos de contratados a honorarios. Esto sólo si se tratara de un caso fortuito o fuerza mayor, lo que deberá ser analizado y resuelto fundadamente por DIDESO. Sólo podrán ejecutarse las modificaciones solicitadas, una vez que cuente con la autorización de Gobierno Regional de Los Ríos a través de la División lo que será comunicado vía Oficio.

En caso de no realizarse el Proyecto, que éste se efectúe parcialmente, o que la Institución y/o el ejecutor responsable lo modifique sin haber informado y solicitado con la debida antelación los cambios respectivos al Gobierno Regional, este último, a través de la División de Desarrollo Social y Humano evaluará la modificación y resolverá si éstas afectaron o no el objetivo general del proyecto. Lo anterior, ya que en caso que se determine que sí afectaron, el Servicio está facultado para realizar las acciones legales que correspondan por incumplimiento del Convenio y también será causal de inhabilitación de postulaciones futuras al 8% del Presupuesto de Inversión Regional del Gobierno Regional, denominado en Ley de Presupuesto 2024 "Concurso de Vinculación con la Comunidad"

En el evento que la institución incumpla las obligaciones establecidas en el Convenio o en la rendición de cuentas, el Gobierno Regional de Los Ríos podrá suspender cualquier transferencia de recursos que se encuentre en trámite.

Además, el Gobierno Regional de Los Ríos podrá poner término anticipado al presente Convenio en forma administrativa, mediante Resolución respectiva, en caso que la institución incumpla cualquiera de las obligaciones que le impone el convenio, pudiendo:

- a) Exigir la restitución de la totalidad de los recursos entregados o el reintegro de los recursos mal ejecutados.
- b) Inhabilitar al representante legal y a la entidad que representa, para postular al Presupuesto de Inversión Regional y a cualquier otro fondo que el Gobierno Regional de Los Ríos otorgue, hasta no aclarar la situación que dio origen al incumplimiento del convenio.
- c) Ejercer las acciones legales que correspondan por el incumplimiento del convenio.

XVII. RENDICIÓN DE CUENTA

1. La rendición de cuentas de los recursos transferidos, deberá realizarse obligatoriamente a través del Sistema de Rendición Electrónico de Cuentas de la Contraloría General de la República (SISREC), lo que implica las siguientes obligaciones:

- a) Utilizar el SISREC para la rendición de cuentas a que dé lugar el presente convenio, ocupando las funcionalidades que otorga el perfil de ejecutor, y dando cumplimiento al marco normativo aplicable, incluyendo la resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República, que Fija Normas sobre Procedimiento de Rendición de Cuentas, o cualquier otra que la modifique o la reemplace.
- b) Designar a las personas que cuenten con las competencias técnicas y atribuciones necesarias para perfilarse en el SISREC en calidad de titular, y al menos un subrogante, en los roles de encargado y analista, respectivamente.
- c) Disponer de los medios tecnológicos de hardware y software que sean precisados para realizar la rendición de cuentas con documentación electrónica y digital a través del SISREC, lo cual incluye, por ejemplo, la adquisición de token para la firma electrónica avanzada del encargado ejecutor, scanner para digitalización de documentos en papel, habilitación de casillas de correo electrónico e internet.
- d) Custodiar adecuadamente los documentos originales de la rendición, garantizando su autenticidad, integridad y disponibilidad para las eventuales revisiones que pudiere efectuar la Contraloría General de la República, en el marco de la normativa legal pertinente.

2. CÓMO SE DEBE REALIZAR LA RENDICIÓN

La rendición debe realizarse con documentos auténticos digitalizados en el referido sistema y/o documentos electrónicos, que justifiquen cada uno de los gastos realizados en el mes





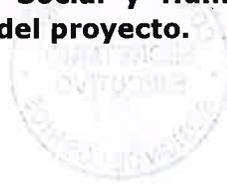
correspondiente, en cuanto estos sean autorizados por el representante legal de la entidad privada.

La entidad o persona beneficiaria deberá presentar:

- Dentro de los 5 días hábiles siguientes a la transferencia, se deberá presentar por el representante legal de la entidad o persona beneficiaria, **un comprobante de ingreso de los recursos percibidos, especificando con claridad el origen de tales fondos.**
- Dentro de los 15 días hábiles siguientes al término de la ejecución del proyecto (de acuerdo al cronograma de actividades presentado en **anexo N°2** al momento de postular), se deberá presentar un **informe final de ejecución de actividades, debiendo acreditarse fehacientemente los gastos realizados, en orden cronológico y por ítem, según lo aprobado**, utilizando los formularios que dispone el Gobierno Regional a las instituciones en su página web, en el link 8% FNDR, respaldando con documentos auténticos y a su nombre según lo señalado en el apartado siguiente:
 - a) Facturas por la compra de bienes o servicios adquiridos, a nombre de la institución Receptora, con su respectivo detalle y respaldo fotográfico (cuando corresponda), debiendo indicar que éstas son pagadas al contado, ya que, serán objetadas las que indiquen que el pago es a crédito.
 - b) Adjuntar el acta de resguardo de bienes (cuando corresponda).
 - c) Boletas de honorarios para pagar recursos humanos por los servicios prestados en razón del proyecto ejecutado, debiendo adjuntar el comprobante de pago del porcentaje correspondiente al año en que se produce la retención, que para el presente año es de 13.75%, más el Formulario N° 29 del Servicio Impuestos Internos y su respectiva nómina, cuando corresponda.
- 3. A su turno, el Gobierno Regional de Los Ríos, quedará obligado en su calidad de institución otorgante, a lo siguiente:
 - a) Exigir la realización de la rendición de cuentas, dentro de los plazos dispuestos, y efectuar su posterior revisión para asegurar la correcta inversión de los recursos transferidos.
 - b) Supervisar la debida y oportuna entrega de informes de avance de la inversión y de la ejecución de las actividades acordadas con el ejecutor.
 - c) Designar a los funcionarios que cuenten con las competencias técnicas y las atribuciones necesarias para perfilarse en el SISREC en los roles de encargado y analista del mismo, debiendo contemplar un titular y, a lo menos, un subrogante de cada uno.
 - d) Disponer de medios tecnológicos de hardware y software para realizar la rendición de cuentas del proyecto con documentación electrónica y digital a través del SISREC durante el período de rendición de la totalidad de los recursos transferidos para la ejecución del proyecto. Lo anterior incluye, por ejemplo, la adquisición de token para la firma electrónica avanzada del encargado otorgante, scanner para digitalización de documentos en papel, habilitación de casilla de correo electrónico e internet.
- 4. Atendiendo a que el monto máximo que se autoriza para la postular a la asignación directa es de \$20.000.000 (veinte millones) es inferior a 500 UTM, el Gobierno Regional de Los Ríos, se encuentra facultado para autorizar al receptor de los recursos transferidos, para que las rendiciones de cuentas sean efectuadas fuera del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas de la Contraloría General de la República SISREC, para lo cual se deberá acreditar su imposibilidad o gran dificultad de utilizar la plataforma, lo que quedará debidamente fundamentado en el acto administrativo que aprueba el convenio de transferencia de recursos.

En el caso que se autorice la rendición fuera del SISREC, el representante legal de la entidad beneficiaria, deberá presentar la rendición de cuentas respectiva ante el encargado de rendiciones de la División de Desarrollo Social y Humano, debiendo contener todos los documentos ya señalados, y en los mismos plazos

En caso que les sea solicitado, las instituciones privadas sin fines de lucro deberán presentar informes de avance de acuerdo a los requerimientos de la División de Desarrollo Social y Humano, quien tendrá la facultad de fiscalizar en terreno la ejecución del proyecto.



5. REVISIÓN DEL INFORME DE RENDICIÓN:

El Gobierno Regional de Los Ríos a través de su unidad de rendiciones revisará el Informe final de Rendición de cuentas para analizar si éste se ajusta a la iniciativa aprobada, a los requerimientos legales y demás disposiciones administrativas, en virtud de lo cual, **dentro de los 20 días hábiles posteriores a la fecha de recepción** de la rendición, podrá:

- a) Aprobar los gastos informados en el Informe de Rendición de cuentas. Lo cual será informado al representante legal de la entidad ejecutora, por un funcionario de la DIDESOH, mediante correo electrónico, al que la institución indicó en el formulario de rendición.
- b) Formular observaciones al Informe de Rendición de cuentas. En este caso, un funcionario de la DIDESOH comunicará vía correo electrónico a la Entidad receptora, sobre las observaciones, su fundamentación, la forma y el plazo para subsanarlas, si ello fuera posible.
- c) Requerir mayores antecedentes, como documentos e informes que tengan directa relación con el desarrollo de las actividades subvencionadas y de la inversión de los recursos transferidos, que se estimen como estrictamente necesarios para realizar un correcto y cabal análisis de la rendición presentada. Dicho requerimiento se hará vía correo electrónico, que la institución indicó en el formulario de rendición, por un funcionario del Gobierno Regional.
- d) Requerir la restitución de recursos no ejecutados o gastos rechazados: En estos casos, esos recursos deben ser reintegrados de forma inmediata y posterior al requerimiento del Gobierno Regional de Los Ríos, no siendo objeto de solicitudes de prórroga para su ingreso en la cuenta corriente del Gobierno Regional de los Ríos N°72109000028 del Banco Estado, RUT 61.978.900-8, enviando el comprobante del depósito (en original) realizado o la transferencia para su registro, a oficinapartes@goredelosrios.cl.
- e) Rechazar el Informe de Rendición de cuentas, de forma parcial o total, en uno o más de sus gastos rendidos, según corresponda, siendo causales para ello las siguientes:
 - Si el Informe o sus respaldos de los gastos efectuados, fueren inconsistentes con la iniciativa aprobada, Formulario Único de Postulación y/o Convenio.
 - Si el informe adolece de otras anomalías de forma y de fondo que, a juicio de este Gobierno Regional, no permitan verificar su cumplimiento.En estos casos el Gobierno Regional comunicará vía correo electrónico, a la entidad receptora el rechazo del gasto, sin perjuicio de ejercer las acciones legales que procedan si la causa de rechazo conlleva, eventualmente, hechos constitutivos de responsabilidad Penal.

XVIII. PROTECCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES

El Gobierno Regional de Los Ríos, en cumplimiento de lo dispuesto en la ley N°19.628 sobre Protección de la Vida Privada, informa que los datos solicitados en este acto y proceso concursal serán utilizados únicamente con la finalidad mantener un registro interno de los proyectos postulados.

XIX. CUMPLIMIENTO DE LAS EXIGENCIAS DE LA LEY 21.484

En el caso de los solicitantes que sean persona natural, en cumplimiento de la Ley 21.484, sobre responsabilidad parental y pago efectivo de deudas de pensiones de alimentos, el Gobierno Regional se encuentra facultado legalmente para consultar el registro de deudores de alimentos y verificar si el solicitante de la asignación directa tiene inscripción vigente en dicho registro, si se verificare que el solicitante es deudor de alimentos, el Gobierno Regional se encuentra facultado legalmente para retener los dineros que correspondan y transferírselos al alimentario.

ANEXOS



ANEXO N° 1

FORMULARIO DE POSTULACIÓN A ASIGNACIÓN DIRECTA DE INICIATIVAS Y PROYECTOS CALIFICADOS COMO EXCEPCIONALES Y EMERGENTES DEL 10% DEL 08 % DEL PROGRAMA DE INVERSIÓN REGIONAL DE LA REGIÓN DE LOS RÍOS.

Nombre del Proyecto:

--

1. Antecedentes de la Institución o persona que solicita (Obligatorio)

Nombre Institución o persona (Idéntico como sale en el Rut)		Rut Institución o persona
Dirección Institución o persona		Comuna
Nombres y Apellidos Representante Legal (solo en caso de personas jurídicas)		Rut Representante Legal (solo para personas jurídicas)
Domicilio Representante Legal	Teléfonos Rep. Legal	Correo Electrónico Rep. Legal
N° cuenta de ahorro/corriente de la Institución o persona		Banco
Encargado/a del Proyecto (Distinto al representante legal)	Teléfonos Encargado/a	Correo Electrónico Encargado/a





Declaro conocer y aceptar el contenido íntegro de las bases técnicas y administrativas para financiamiento de iniciativas postuladas al Fondo de Desarrollo Regional de Integración Social, Diversidad Cultural, Deporte y Medio Ambiente. Asimismo, me comprometo a que, en caso de ser beneficiada mi institución, tal como lo exige la ley y las normativas vigentes, cumplir a cabalidad con la ejecución de la iniciativa de acuerdo con lo presentado, entregar correctamente la rendición de cuenta y entregar todos los medios de verificación de las actividades junto al informe de ejecución como todos los demás antecedentes solicitados.

Declaro que toda la información y contenido del presente formulario es fidedigna y corresponde a antecedentes reales.

Firma del Representante Legal
y
Timbre Institución

2. Líneas de financiamiento

Debe marcar con una "X" el ámbito y la actividad que postulará.

Ámbito	Descripción de la Actividad a desarrollar	Marque con X
De carácter cultural		
De carácter deportivo		
De carácter social		
De carácter medio ambiental		
De carácter de seguridad ciudadana		

3. Objetivo General del proyecto

¿Qué es lo que busco? Es el objetivo superior (general) al que el fondo contribuirá.





4. Objetivo Especifico (Serán las acciones que realizará, para llevar a cabo el objetivo general).

Es el objetivo específico (único) que describe la situación que se desea lograr en relación con la situación inicial que presenta el problema para el fondo. Se redacta como situación lograda para una población objetivo. Ej. Los niños/as de la comuna de Futrono, mejoran sus habilidades a través de terapias y asistencia.

- 1.
- 2.
- 3.

5. Descripción y método del proyecto.

En la descripción se debe identificar y describir el conjunto de los procedimientos o pasos a través de los cuales se va a ejecutar la iniciativa y su secuencia temporal, orientados al logro del resultado esperado. Debe describirse de qué manera se combinan las actividades para alcanzar el objetivo general. (¿Qué se va a realizar?, ¿para qué y para quién?, ¿por qué?, ¿cómo se hará?, descripción detallada etc.





6. Justificación del Proyecto

En no más de 60 líneas ingrese la justificación de su Proyecto, ¿Cuál ha sido la problemática detectada que sustenta la presentación de la iniciativa? ¿Por qué es necesario realizar el proyecto?

[Empty text box for project justification]





7. Actividades

Señale el nombre y describa las actividades que desarrollará durante el período de ejecución.

Actividad N° 1	
Nombre de la actividad	
Descripción de la actividad	
Actividad N° 2	
Nombre de la actividad	
Descripción de la actividad	
Actividad N° 3	
Nombre de la actividad	
Descripción de la actividad	
Actividad N° 4	
Nombre de la actividad	
Descripción de la actividad	
Actividad N° 5	
Nombre de la actividad	
Descripción de la actividad	
Actividad N° 6	
Nombre de la actividad	
Descripción de la actividad	





Presupuesto Detallado.

Honorarios: Los gastos de este ítem deben ser rendidos con Boleta de Honorarios. Una vez que sea emitido el documento, deben indicar en el desglose las actividades y/o funciones que desarrolló el o la prestador/a del servicio, además, de indicar el nombre del proyecto (señalado al inicio de este formulario). La suma de horas debe coincidir con las actividades desagregadas en la carta Gantt.

Prestador(a) de servicio (nombre y apellido)	Actividades que desarrollará	Número de horas	Meses de ejecución	Valor por hora	Total
				\$	\$
				\$	\$
				\$	\$
				\$	\$
Monto total solicitado al ítem honorarios					\$

Operación: (Montos deben incluir IVA - Los gastos de este ítem deben ser rendidos con Facturas. Una vez que sea emitido el documento, debe indicar en el desglose los materiales y/o servicios adquiridos, además, de indicar el nombre del proyecto (señalado al inicio de este formulario).)

Indique el gasto (Ej. Transporte)	Valor unitario	Total
	\$	\$
	\$	\$
	\$	\$
Monto total solicitado al ítem operación		\$





Inversión: (Montos deben incluir IVA – Los gastos de este ítem deben ser rendidos con Facturas. Una vez que sea emitido el documento, debe indicar en el desglose de los bienes adquiridos, además, de indicar el nombre del proyecto (señalado al inicio de este formulario).

Indique el gasto (Ej. Implementos deportivos, etc)	Valor unitario	Total
	\$	\$
	\$	\$
	\$	\$
	\$	\$
Monto total solicitado al ítem Inversión		\$

Difusión: (Montos deben incluir IVA – Los gastos de este ítem deben ser rendidos con Facturas. Una vez que sea emitido el documento, debe indicar en el desglose el material de difusión y/o servicios de radios o TV contratados, además, de indicar el nombre del proyecto (señalado al inicio de este formulario).

Indique el gasto (Ej. Afiches, cuñas radiales, etc)	Valor unitario	Total
	\$	\$
	\$	\$
	\$	\$
Monto total solicitado al ítem difusión		\$





Región de Los Ríos
GOBIERNO REGIONAL

8. Financiamiento.

Ítem	Monto Solicitado al Fondo	Aporte Propio	Aporte de Tercero	Total del proyecto
Honorarios	\$	\$	\$	\$
Operación	\$	\$	\$	\$
Inversión	\$	\$	\$	\$
Difusión	\$	\$	\$	\$
Total	\$	\$	\$	\$



Anexo Nro. 2
Calendario de actividades

Entidad:		Fecha de Inicio (dd/mm/aa):	
Proyecto:		Período de Ejecución.	Fecha de Término (dd/mm/aa, incluyendo el proceso de entrega de pre-informe):
Fecha Actividad (dd/mm/aa)	Nombre de la Actividad	Lugar	Hora (Desde – hasta)
+5 días	Recopilación de datos de Rendición.		
+5 días	Entrega de pre-informe en forma presencial.	Gobierno Regional, O'Higgins n°543, 3° piso (oficina DIDESO)	De 09:00 a 13:00 hrs y de 14:30 a 17:00 hrs de lunes a jueves y viernes de 09:00 a 13:00 hrs y de 14:30 a 16:00 hrs.
+5 días	Subsanación de observaciones		

Timbre y Firma Representante Legal



**ANEXO N°3
CARTA DE COMPROMISO DE CO-GESTION**

Representante Legal	
Rut Representante Legal	
Institución	
Rut Institución	

Declaro que la iniciativa postulada considera aportes pecuniarios (dinero) o valorizados para la ejecución del proyecto, distintos a los solicitados al Gobierno Regional de Los Ríos.

¿Considera? (marque con una X cuando corresponda)	Pecuniario: aporte en dinero	Valorizado: aporte en gestión de espacio, servicios o productos para la ejecución del proyecto
SI		
NO		

Descripción de aporte	Propio	Terceros	Monto en dinero (solo para aporte pecuniario)
Totales			

Firma y timbre
Representante Legal





ANEXO N° 4
Carta de Compromiso
(Formato)

Yo:..... Comprometo mi participación en la
iniciativa::
prestando servicios por un monto mensual de: \$.....en la función de:
....., por un período de meses. Presentado
al Gobierno Regional de Los Ríos.

Firma y Rut del o la prestador/a

Fecha: _____/2024



ANEXO N° 5
CARTA DE AUTORIZACIÓN DE ESPACIOS
(Formato)

Yo _____ Rut _____,

Administrador _____ o dueño del espacio _____. Facilito el espacio físico:

_____ A la Entidad:

Rut: _____, Por los días y horarios que se indican

_____ Para la
ejecución del proyecto:

_____, presentado al Gobierno Regional de Los Ríos, año 2023.

Firma y Timbre
Administrador o dueño del espacio

Fecha _____/2024



ANEXO N° 6

LETRA DE CAMBIO

En _____, a _____ de _____ de 2024.

VENCE: A la vista, por la suma de \$ _____ (en números).

Yo, _____ (nombre del representante legal) Cedula de Identidad N° _____ - _____ (del representante legal) en representación de _____ (nombre de la institución), RUT N° _____ - _____ (de la institución), ambos domiciliados en _____, comuna de _____, en el marco de mis facultades, obligo a la organización que represento al pago de la cantidad de \$ _____ (en letras), a la orden de:

Gobierno Regional de Los Ríos

RUT: 61.978.900-8

DOMICILIO: Calle O'Higgins N° 543, edificio público N°1

COMUNA de Valdivia

Representante Legal: LUIS CUVERTINO GOMEZ

RUT: 6.414.561-4

DOMICILIO: Calle O'Higgins N° 543, edificio público N°1

COMUNA de Valdivia

(nombre del representante legal)

(C.I Representante Legal) _____ - _____

Sin obligación de protesto



ANEXO N° 7

PAGARÉ

Yo, _____ (Deudor), Cédula Nacional de Identidad número , _____, mayor de edad, con domicilio en _____ DECLARO:

PRIMERO: Que debo y pagaré, incondicionalmente al **Gobierno Regional de Los Ríos**, RUT: 61.978.900-8, domiciliado en calle O'Higgins N° 543, edificio público N°1; comuna de Valdivia; Representado legalmente por su Gobernador Regional don: LUIS CUVERTINO GÓMEZ; para estos efectos con el mismo domicilio ya indicado, la suma de _____ pesos. (____), la que será pagada al contado, en una sola cuota y a la sola presentación del presente documento.

SEGUNDO: Expresamente declaro excusado el protesto del presente pagaré y los requerimientos judiciales o extrajudiciales para la constitución en mora.

TERCERO: Lo anterior en mi calidad de representante de la institución _____, la que fue favorecida con el financiamiento de la suma indicada, para la ejecución del proyecto

CUARTO: En caso de que haya lugar al recaudo judicial o extrajudicial de la obligación contenida en el presente título, el valor será a mi cargo las costas judiciales y/o los honorarios que se causen por tal razón.

Todas las obligaciones derivadas de este pagaré se considerarán indivisibles para mí como deudor, mis herederos y/o sucesores, para todos los efectos legales y en especial aquellos contemplados en los artículos 1526 número 4 y 1528 del Código Civil.

En constancia de lo anterior firmo la presente autorización, el día _____ del mes de _____ del año _____.

EL DEUDOR,

Nombre:

Cédula de identidad:

ANÓTESE, REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE EN LA PÁGINA WEB DEL GOBIERNO REGIONAL DE LOS RÍOS Y ARCHÍVESE.



LRM/CMZ/CBM/cbm.

DISTRIBUCIÓN:

1. División de Desarrollo Social y Humano.
2. Archivo oficina de partes.
3. Unidad de Control.



