

RESOLUCIÓN EXENTA N°152/2025

APRUEBA INSTRUCTIVO PARA FINANCIAMIENTO DE INICIATIVAS DE ASIGNACIÓN DIRECTA SUBTÍTULO 24- AÑO 2025 PLANES DE GESTION MUNICIPAL 2025

Valdivia, 22 de abril de 2025

VISTOS Y CONSIDERANDO:

1. La Constitución Política de la República, en los artículos 111 y siguientes;
2. El DFL N°1-19.653, que fija el texto refundido, coordinado, sistematizado y actualizado de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional sobre Bases Generales de la Administración del Estado; Valdivia, 21 de marzo de 2025.
3. El DFL N°1-19.175, que fija el texto refundido, coordinado, sistematizado y actualizado de la Ley N°19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional y sus modificaciones, especialmente lo preceptuado en el artículo 13, que señala: "La administración superior de cada región del país está radicada en un gobierno regional, que tendrá por objeto el desarrollo social, cultural y económico de ella".
4. La Ley N°19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de la administración.
5. El artículo 14 de la Ley N°19.175, 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 (...)"
6. La Resolución N°38 de fecha 15 de enero de 2025, de la Dirección de Presupuesto, que distribuye el presupuesto del Gobierno Regional de Los Ríos, tomada de razón con fecha 18 de febrero de 2025.
7. La Resolución N°7, de fecha 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.
8. La Resolución N°14, de fecha 09 de enero de 2023, de la Contraloría General de la República, que determina los montos en unidades tributarias mensuales a partir de las cuales los actos que se individualizan quedaran sujetos a toma de razón, y establece controles de reemplazo cuando corresponda;
9. Resolución N°30, de la Contraloría General de la República, que ha fijado las Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas a las que se encuentran sujetas todos los organismos o entidades que administren fondos públicos.
10. Lo establecido en la Glosa 07 de la Ley N°21.722, sobre Presupuesto de Ingresos





y Gastos del Sector Público para el año 2025, con cargo al subtítulo 24 del programa de inversión de Los Gobiernos Regionales, podrán destinar hasta un 8% del total de los recursos del presupuesto de inversión regional para subvencionar las siguientes actividades: a) deportivas y del programa Elige Vivir Sano, b) de seguridad ciudadana, c) 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, d) de carácter social, incluyendo programas y actividades para la atención de personas discapacitadas con dependencia severa, y de prevención y rehabilitación de drogas, e) de atención de adultos mayores e integración y promoción del envejecimiento activo, f) de protección del medioambiente y de educación ambiental, g) asociadas con adopción, rescate, atención y tratamiento veterinario, y gestión de residuos de animales, h) de funcionamiento de establecimientos de larga estadía para adultos mayores, residencias familiares para niños, niñas, adolescentes y/o jóvenes del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia, i) funcionamiento de teatros municipales o regionales y/o monumentos históricos con atención a público, que operen en la región, j) culturales y patrimoniales. Al menos el 1% del del total de los recursos del presupuesto de inversión regional se deberá asignar a actividades culturales y patrimoniales. Mediante resolución de la Subsecretaría de las Culturas y las Artes, la que deberá dictarse antes del 31 de enero de 2025, se definirán los ámbitos de acción de las iniciativas que podrán ser financiadas con estos recursos. Estas actividades podrán ser ejecutadas por municipalidades, otras entidades públicas, instituciones privadas sin fines de lucro, organizaciones de la sociedad civil y organizaciones comunitarias sin fines de lucro. La asignación de estos recursos deberá cumplir con lo dispuesto en el articulado de esta ley en lo que corresponda.

11. Que, con fecha 16 de abril de 2025, en la sesión extraordinaria N°137 del Consejo Regional de Los Ríos se aprobó por unanimidad EL INSTRUCTIVO PARA FINANCIAMIENTO DE INICIATIVAS DE ASIGNACIÓN DIRECTA SUBTÍTULO 24-AÑO 2025 PLANES DE GESTION MUNICIPAL 2025 del Gobierno Regional de Los Ríos; lo cual consta en Certificado N°81 de 17 de abril de 2025 suscrito por don Iván Madariaga Sierra, Secretario Ejecutivo CORE de Los Ríos.
12. Que, en consecuencia, es menester aprobar por el presente acto administrativo el instructivo antes señalado.
13. Las facultades que el ordenamiento jurídico a este respecto confiere a la Jefatura Superior del Servicio Administrativo del Gobierno Regional de Los Ríos.
14. La Sentencia de Calificación y Proclamación de la segunda votación de Gobernadores Regionales, Rol N°817-2024 del Tribunal Calificador de Elecciones, publicada en el Diario Oficial con fecha 11 de noviembre de 2024, que proclama Gobernador Regional de Los Ríos a don Luis Cuvertino Gómez.

RESUELVO:

1. **APRUÉBASE** EL INSTRUCTIVO PARA FINANCIAMIENTO DE INICIATIVAS DE ASIGNACIÓN DIRECTA SUBTÍTULO 24-AÑO 2025 PLANES DE GESTION MUNICIPAL 2025 del Gobierno Regional de Los Ríos, cuyo tenor es el siguiente:



CERTIFICADO N° 81

MAT.: Aprueba, Instructivo para el Financiamiento de Iniciativas de Asignación Directa, Subtítulo 24, Planes de Gestión Municipal 2025.

ACUERDO EXTR: N° 137 – 02

VALDIVIA, 17 de abril 2025

El Secretario Ejecutivo que suscribe, en su calidad de Ministro de Fe, certifica en conformidad a la Ley 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional, que el Consejo Regional de Los Ríos, en su sesión extraordinaria N° 137 celebrada el día 16 de abril del 2025 en forma presencial y online, en Sede del Consejo Regional de Los Ríos de la ciudad de Valdivia.

VISTOS:

El informe de la Comisión Social.

La propuesta del Presidente del Consejo Regional de Los Ríos.

ACUERDO:

Aprobar, por unanimidad, Instructivo para el Financiamiento de Iniciativas de Asignación Directa, Subtítulo 24, Planes de Gestión Municipal 2025.

Se adjunta Instructivo Aprobado.

DE LO QUE DOY FE



IMS/

Distribución:

- Sr. Presidente del CORE
- Sres. Consejeros Regionales
- Sr. Jef@s de División Gore de Los Ríos
- Sra. Jefa Dpto. Jurídico
- Sr. Jefe Unidad Regional SUBDERE
- Archivo CORE





Región de Los Ríos
GOBIERNO REGIONAL

8% FNDR 2025
INSTRUCTIVO PARA FINANCIAMIENTO DE INICIATIVAS DE ASIGNACIÓN DIRECTA
SUBTÍTULO 24
MUNICIPIOS - PLANES DE GESTIÓN



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
<https://doc.digital.gob.cl/validador/XVSPE5-005>

**INSTRUCTIVO PARA FINANCIAMIENTO DE INICIATIVAS DE ASIGNACIÓN DIRECTA-
PLANES DE GESTIÓN MUNICIPAL
SUBTÍTULO 24 - AÑO 2025**

**División de Desarrollo Social y Humano
Gobierno Regional de Los Ríos**

I. ANTECEDENTES GENERALES

De acuerdo con lo establecido en la Glosa 07 de la Ley N°21.722, sobre Presupuesto de Ingresos y Gastos del Sector Público para el año 2025, con cargo al subtítulo 24 del programa de inversión de Los Gobiernos Regionales, podrán destinar hasta un 8% del total de los recursos del presupuesto de inversión regional para subvencionar las siguientes actividades: a) deportivas y del programa Elige Vivir Sano, b) de seguridad ciudadana, c) 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, d) de carácter social, incluyendo programas y actividades para la atención de personas discapacitadas con dependencia severa, y de prevención y rehabilitación de drogas, e) de atención de adultos mayores e integración y promoción del envejecimiento activo, f) de protección del medioambiente y de educación ambiental, g) asociadas con adopción, rescate, atención y tratamiento veterinario, y gestión de residuos de animales, h) de funcionamiento de establecimientos de larga estadía para adultos mayores, residencias familiares para niños, niñas, adolescentes y/o jóvenes del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia, i) funcionamiento de teatros municipales o regionales y/o monumentos históricos con atención a público, que operen en la región, j) culturales y patrimoniales. Al menos el 1% del total de los recursos del presupuesto de inversión regional se deberá asignar a actividades culturales y patrimoniales. Mediante resolución de la Subsecretaría de las Culturas y las Artes, la que deberá dictarse antes del 31 de enero de 2025, se definirán los ámbitos de acción de las iniciativas que podrán ser financiadas con estos recursos. Estas actividades podrán ser ejecutadas por municipalidades, otras entidades públicas, instituciones privadas sin fines de lucro, organizaciones de la sociedad civil y organizaciones comunitarias sin fines de lucro. La asignación de estos recursos deberá cumplir con lo dispuesto en el articulado de esta ley en lo que corresponda. Un instructivo de cada Gobierno Regional deberá detallar y publicar la exigencia de la documentación obligatoria que se estime necesario adjuntar a la postulación, los procedimientos de postulación, como así también los criterios de selección de los beneficiarios.

El instructivo regulará al menos, lo siguiente:

- a) Clasificación de las actividades de los Planes de Gestión Municipal que el Gobierno Regional pretenda fomentar y financiar en el respectivo año mediante asignaciones directas, a entidades Públicas.
- b) Disponibilidad presupuestaria que el Gobierno Regional disponga para financiamiento y ejecución de las actividades consideradas en el punto anterior.
- c) Los requisitos, criterios y rendiciones de cuentas, entre otros, que deberán cumplir las entidades públicas, en este caso Municipios, que postulan a financiamiento directos del Gobierno Regional.
- d) La definición, si procediera, de los derechos y deberes que emanen del desarrollo de estas actividades, la contratación de seguros, el destino de los bienes que con estos recursos adquieran, y el modo y procedencia del uso del logo del Gobierno Regional.
- e) Este Reglamento deberá estar aprobado por el Gobierno Regional y publicado en su página web a contar de tramitación administrativa final, una vez esté aprobado por Consejo Regional.



II. DEFINICIONES

Dentro del marco normativo del presente instructivo para el financiamiento de iniciativas, se entenderá por:

- a) Ventanilla abierta: la modalidad "ventanilla abierta", implica que las entidades públicas podrán presentar iniciativas desde la fecha de la publicación del Reglamento en la página institucional del Gobierno Regional y como tope, la fecha establecida de cierre para la recepción de iniciativas municipales, o una fecha anterior, en caso que los recursos destinados a ello, ya hayan sido asignados, lo que de igual forma será publicada en la página web Institucional. Tratándose de entidades públicas existirá un calendario que fijará las fechas de presentación de iniciativas y los plazos de ejecución.
- b) Subvenciones: cantidad de recursos monetarios que se conceden a una entidad o institución para realizar una actividad en el marco del programa de inversión de los Gobiernos Regionales.
- c) Iniciativa: es un conjunto ordenado de actividades con el fin de satisfacer ciertas necesidades o resolver problemas específicos.
- d) Asignación directa: Corresponde a un porcentaje del presupuesto de inversión regional que se destina para financiamiento de actividades de carácter cultural, deportivo, social, de medio ambiente y de seguridad ciudadana que soliciten las instituciones sin fines de lucro u otras entidades públicas, las cuales se sujetan a una tramitación distinta (no concursable).
- e) Rendición de cuentas: es un conjunto de acciones destinadas a transparentar el uso de los recursos asignados por la subvención, a través de distintos verificadores que la División de Desarrollo Social y Humano solicita.
- f) Interés regional: Líneas que describen las actividades que se pueden desarrollar en virtud de las iniciativas.

III. INHABILIDADES PARA SOLICITAR FINANCIAMIENTO

Será responsabilidad de las instituciones que deseen postular a los fondos de asignación directa, verificar en el Gobierno Regional, si se encuentran habilitadas para presentar iniciativas, o bien que no presentan alguna incompatibilidad.

Por tanto, no podrán solicitar financiamiento aquellas instituciones que se hayan adjudicado, alguna vez recursos en las distintas subvenciones y cuya rendición de cuentas se registre en el siguiente estado:

Sin Rendir: 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.

El estado Sin Rendir es causal de inadmisibilidad en forma inmediata, lo que será revisado al momento de realizar el proceso de admisibilidad administrativa.

IV. INSTITUCIONES QUE PODRÁN SOLICITAR FINANCIAMIENTO PARA INICIATIVAS

Podrán participar en esta convocatoria las siguientes instituciones de la Región de Los Ríos:

- a) Municipalidades de la Región de Los Ríos;

V. PLAZO DE PRESENTACION PLANES DE GESTION MUNICIPAL

El plazo para presentar por cada Municipio su Plan de Gestión Municipal será desde el lunes 21 de abril al viernes 9 de mayo hasta las 23:59 hrs.



VI. USO DEL FORMULARIO Y DOCUMENTACIÓN

Este Gobierno Regional velando por que la transferencia de los recursos públicos se realice en forma competitiva, teniendo siempre en cuenta los principios de transparencia, eficiencia y eficacia, para el presente reglamento pone a disposición un sistema de postulación en línea, a través de una plataforma web. Las etapas de Admisibilidad administrativa de Evaluación técnica y financiera, estarán accesibles en la plataforma web y serán verificadas en línea por las comisiones nombradas por resolución exenta para tal efecto, a través de la página <http://fondosconcurables.goredelosrios.cl/>

En primera instancia, el Municipio que desee postular, debe registrarse en la plataforma, en donde la institución podrá hacer el seguimiento paso a paso. Frente a dudas respecto a cómo registrarse en la plataforma, puede seguir las instrucciones que se muestran en el video explicativo, el que se encuentra disponible en la página web del Gobierno Regional de Los Ríos, www.goredelosrios.cl/dideso

La inscripción en la plataforma y postulación al presente concurso es gratuita. La página web del concurso no solicitará claves de tarjeta de crédito, débito, ni depósitos bancarios.

VII. ETAPAS DE LA CONVOCATORIA

1 Difusión y Presentación de Iniciativas en Línea

Da comienzo a la convocatoria para el año respectivo y etapa de presentación de iniciativas en la cual los Municipios deben ingresar sus propuestas a la plataforma digital, según los plazos establecidos en la resolución que aprueba el presente instructivo.

2 Admisibilidad Administrativa

Se verifica que cada propuesta cumpla con los requisitos de admisibilidad, y todos los documentos jurídicos exigidos en este Instructivo (admisibilidad administrativa), y que además las propuestas cumplan con los requisitos técnicos establecidos en las presentes bases concursales (admisibilidad técnica).

3 Evaluación Técnica y Financiera

Se analizará el cumplimiento de la propuesta presentada por el Municipio, al amparo de cada uno de los criterios de evaluación establecidos en el presente Instrumento.

4 Resultados

Los resultados finales serán publicados en la página web del Gobierno Regional de Los Ríos www.goredelosrios.cl.

- a) Admisibilidad administrativa y técnica: Esta etapa consta de dos fases, la primera, el cumplimiento del numeral 3 del presente instructivo y la presentación de los documentos solicitados en el numeral 7 del mismo Reglamento. La segunda fase, es la pertinencia técnica de la iniciativa, en la cual se corrobora que las actividades sean pertinentes a las líneas de



financiamiento y que cumplan con los criterios generales de evaluación, señalados en el numeral 8.

Si la iniciativa resulta inadmisibles administrativa y técnicamente en una o en ambas fases, la comisión podrá solicitar a través de correo electrónico subsanar aquella(s) observación(es), fijando un plazo para aquello.

La comisión responsable de la Admisibilidad administrativa y Evaluación técnica, corresponde al que asigne la jefatura de la División de Desarrollo Social y Humano.

- b) **Presentación, Análisis y Resolución:** Las iniciativas de cada Plan de Gestión Municipal que se hayan aprobado en las etapas anteriores, deberán ser presentadas a la Comisión Social y al pleno del Consejo Regional de Los Ríos.

Aprobada la iniciativa para su financiamiento, se dictará el acto administrativo correspondiente, el que será comunicado al municipio vía correo electrónico.

VIII. DOCUMENTOS DE ADMISIBILIDAD

Los postulantes deben ingresar en la plataforma de postulación dentro del periodo que corresponde, los siguientes documentos en formato PDF:

a) **Generales: Documentos que aprobarán la Admisibilidad técnica y económica de la iniciativa presentada.**

- 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. En caso de que la iniciativa considere la contratación de artistas directos o a través de productoras, además de la cotización deberán adjuntar el dossier artístico (documento comunicativo del trabajo del artista).
- 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. Para el caso de la contratación de artistas a través del ítem de honorarios, solo adjuntar el dossier artístico (documento comunicativo del trabajo del artista), del solista o del grupo.
- 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.
- Carta de compromiso de aportes, debidamente firmadas y timbradas, para respaldar los aportes propios y/o de terceros.
- La Municipalidad deberá Agregar a la Postulación Una Carta de DESIGNACION DE RESPONSABLE DEL PROYECTO firmada por el Alcalde(sa) donde se designe formalmente a un funcionario municipal de grado directivo, preferentemente Administrador o Dideco, con un correo electrónico oficial y fono de contacto para la notificación de los resultados y/o comunicaciones propias de este llamado y tendrá exclusiva responsabilidad en que el correo electrónico ingresado sea válido y revisado periódicamente, ya que a través de él se realizarán las notificaciones. Además, siendo la contraparte para el Gobierno Regional en toda la ejecución y rendición del Plan de Gestión Municipal.
- La Municipalidad deberá Agregar a la Postulación Una Carta de DESIGNACION DE RESPONSABLE DE RENDICIÓN DEL PROYECTO firmada por el Alcalde(sa) donde se designe formalmente a un funcionario municipal, con un correo electrónico oficial y fono de contacto para la notificación de los resultados y/o comunicaciones propias de este llamado y tendrá exclusiva responsabilidad en que el correo electrónico ingresado sea válido y revisado periódicamente, ya que a través de él se realizarán las notificaciones de ingreso del proyecto a la plataforma de la Contraloría General de la República SISREC.



b) Legales: documentos que corresponden según las características de la institución que presenta la iniciativa, siendo las siguientes:

Municipalidades

- Fotocopia simple Rol Único Tributario de la persona jurídica, vigente, legible y por ambos lados.
- Fotocopia simple Cédula de Identidad de él o la Alcaldesa (sa), legible y por ambos lados.
- Certificado de inscripción de la Municipalidad en el Registro de Personas Jurídicas receptoras de Fondos Públicos (www.registros19862.cl).
- Acta de proclamación del Tribunal Electoral Regional, que proclama al Alcalde(sa) o Decreto Alcaldicio de subrogancia, en caso de ser pertinente.
- En caso de que la documentación sea firmada por el Alcalde/sa subrogante, se deberá adjuntar el decreto de subrogancia y fotocopia simple de cédula de identidad legible y por ambos lados, e igualmente la documentación correspondiente del Alcalde o Alcaldesa.

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

IX. CRITERIOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN PARA LA SOLICITUD DE ASIGNACIONES DIRECTAS PLANES DE GESTIÓN MUNICIPAL

La Institución al momento de la formulación de su iniciativa deberá considerar los siguientes criterios técnicos, en virtud de ellos el gobierno Regional de Los Ríos evaluará las iniciativas presentadas.

- Alcance Territorial Comunal:** Las iniciativas deben promover, garantizar y fomentar la participación y el acceso de los habitantes de cada comuna en los distintos ámbitos: Sociales, culturales, deportivas, medio ambientales y de Seguridad Ciudadana.
- Co-gestión presupuestaria:** Los Municipios que presenten iniciativas, deben haber gestionado previamente recursos propios o de terceros, con el fin de complementar el desarrollo de las actividades a ejecutar. Estos recursos pueden ser pecuniarios y no pecuniarios, para estos últimos se hará un Anexo de estos aportes. No se podrá solicitar un 100% de financiamiento.
- Ámbito Cultura:** Las iniciativas, deben contener en su formulación una consideración de mínimo el 10% del presupuesto total asignado, sólo para el ámbito de Cultura. Siendo este ámbito el único obligatorio de incorporar en el Plan de Gestión Municipal.
- Pertinencia temática con el Ámbito Descrito:** Los objetivos, actividades y el presupuesto, deben estar en concordancia con la descripción de cada uno de los Ámbitos, que se presentan en este Instructivo.

X. PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE LAS INICIATIVAS

La presentación de las iniciativas se realizará de la siguiente manera:

- A través de <http://fondosconcurables.goredelosrios.cl/>, Plataforma disponible para registrar y presentar las iniciativas de los 12 Municipios, según el calendario expuesto en el presente reglamento.





XI. LINEAS DE FINANCIAMIENTO

En los siguientes recuadros se describen las líneas de financiamiento para cada ámbito de los Planes de Gestión Municipal, que corresponden a; Cultura, Deporte, Social, Medio Ambiente y Seguridad Ciudadana. Con la finalidad de favorecer que las entidades vayan alternando las cinco líneas de subvenciones año a año y por lo tanto en caso de que se deja una o más líneas fuera en el año en curso estas se deben incorporar al año siguiente. Lo anterior no es aplicable para la línea de Cultura dado que esta debe estar presente de manera obligatoria.

ACTIVIDADES DE CARÁCTER SOCIAL	
Descripción por ámbito de acción	Documentos Específicos de Evaluación (Deben anexarse obligatoriamente)
<p>- LÍNEA SOCIAL /RED DE CUIDADOS</p> <p>1. Esta línea de financiamiento tiene como principal objetivo mejorar la calidad de vida de las personas. A través de actividades planificadas, se busca proporcionar apoyo emocional y físico, facilitar procesos de recuperación y rehabilitación, así como fortalecer la autonomía de los individuos. Se espera que, con estas acciones, las personas beneficiadas logren una mejor calidad de vida, un aumento en su bienestar emocional y físico, así como un fortalecimiento en su capacidad de enfrentar los desafíos cotidianos de manera más autónoma y efectiva. Estos resultados esperados contribuirán al desarrollo integral y al bienestar general de la comunidad</p> <p>2. Actividades que se pueden desarrollar:</p> <p>3. Fortalecimiento de factores protectores.</p> <p>4. Fomentar conductas saludables.</p> <p>5. Fortalecimiento roles parentales.</p> <p>6. Promover, desarrollar y fortalecer habilidades personales y sociales.</p> <p>7. Para las personas en situación de discapacidad que apunten al desarrollo de su autonomía, independencia, autovaloración y sociabilidad.</p> <p>8. Talleres de: yoga hatha, masoterapia, hipoterapia, reiki, biodanza, acupuntura, risoterapia, aroma terapia, entre otros.</p> <p>9. Adquisición de ayudas técnicas que incluyan un plan de rehabilitación tanto física como psicológica, tales como: terapia ocupacionales, psicólogos, kinesiólogos.</p> <p>10. Operativos de Salud.</p>	<p>1. Nómina de Beneficiarios según corresponda, de acuerdo al formato proporcionado.</p> <p>2. Currículo Vitae, del equipo de trabajo que desarrollará la iniciativa.</p> <p>3. Fotocopias de reconocimiento y/o distinciones de cada una de las personas que son parte del equipo de trabajo.</p> <p>4. Certificado de Experiencia laboral, firmado y timbrado por quién emite el documento, el que deberá indicar las funciones relacionados con la materia postulada.</p> <p>5. Cartas de compromisos, debidamente firmadas de participación del proyecto de las personas que son parte del equipo de trabajo. Con el monto a cancelar según proyecto.</p> <p>6. Cotizaciones de los proveedores directos de los bienes y/o servicios en original, con fecha de emisión no superior a 30 días. Se presenta solo 1 cotización. Las cotizaciones deberán ser emitidas por proveedores que emitan Facturas.</p> <p>7. Autorización de espacios, de acuerdo al formato proporcionado., de los espacios de presentación y desarrollo de los proyectos, sean estos públicos o privados. Comprometiendo el uso y fecha acordada.</p>





Región de Los Ríos
GOBIERNO REGIONAL

11. Bienestar físico. 12. Bienestar psíquico-cognitivo emocional. 13. Prevención en conductas de riesgos. 14. Bienestar socio-relacional.			
Funcionarios	Teléfono	Dirección	Correo electrónico
María Luisa Vargas	63-2284475 -	O´Higgins # 543, Piso 3, Valdivia	mvargas@goredelosrios.cl

ACTIVIDADES DE CARÁCTER CULTURAL

Descripción por ámbito de acción	Documentos Específicos de Evaluación (Deben anexarse obligatoriamente)
<p>Tiene como propósito el promover y favorecer la puesta en valor de la creación artística y patrimonio cultural comunal, capacitación de actores culturales locales y difusión del arte y la cultura comunal a nivel regional, nacional e internacional. A través de esta línea, el Gobierno Regional favorece la desconcentración territorial del acceso a la cultura de manera transparente y equitativa, entre las 12 comunas que componen la Región de los Ríos. En el marco de desarrollo cultural comunal se busca subvencionar aquellas actividades que cada municipio determine como relevantes y contributivas al desarrollo cultural de su comuna. Al fortalecer el tejido social y comunitario a través del arte, la cultura y la memoria colectiva, se generan entornos protectores que previenen conductas de riesgo, promueven el bienestar emocional y fomentan la cohesión barrial. Asimismo, espacios culturales activos y accesibles contribuyen a la reducción de factores de violencia, fortalecen el sentido de pertenencia y mejoran la percepción de seguridad. Desde una perspectiva preventiva, también permiten activar redes comunitarias clave para responder ante emergencias o catástrofes, siendo fundamentales en contextos de crisis.</p> <p>Podrá considerarse dentro de las actividades:</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Currículo Vitae del ejecutor principal, de los co-ejecutores y del equipo de trabajo en general. Debe estar debidamente acreditados. 2. Fotocopia simple de títulos profesionales, diplomados, cursos de especialización u otros programas formales si los hubiese, otros antecedentes que, a juicio del postulante, permitan acreditar su experiencia. 3. Certificado de Experiencia laboral, firmado y timbrado por quién emite el documento, el que deberá indicar las funciones relacionados con la materia postulada. 4. Nómina de Beneficiarios según corresponda, de acuerdo al formato proporcionado. 5. Plan de Formación para talleres y capacitaciones, indicando la metodología y los contenidos a desarrollar en cada sesión, el número de sesiones y su duración. 6. Si se presenta un proyecto educativo con niños (as), se deberá presentar un certificado que se acredite de no estar inhabilitado de trabajar con menores de edad. Dicho certificado se obtiene en el Portal del Registro Civil. 7. Cotizaciones de los proveedores directos de los bienes y/o servicios en original, con fecha de emisión no superior a 30 días a nombre y rut del municipio. Se presenta solo 1 cotización. Las cotizaciones deberán ser emitidas por proveedores que emitan Facturas. 8. Autorización de espacios, de acuerdo al formato proporcionado., de los espacios de presentación y desarrollo de los proyectos, sean estos públicos o privados. Comprometiendo el uso y fecha acordada



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/XVSPE5-005>



<p>15. Formación y capacitación: Apoyo destinado a la realización de talleres y actividades de capacitación en diferentes disciplinas artísticas (danza, teatro, artes visuales, artes audiovisuales, literatura, música y artesanía).</p> <p>16. Arte y Cultura: Iniciativa vinculada a la música, artesanía, folclore y/o rescate de cultura local en el contexto regional.</p> <p>17. Eventos Culturales: el propósito de esta línea es financiar eventos regionales o locales de carácter permanente, en las materias que la política de desarrollo cultural e identidad regional pueda financiar, es decir, disciplinas artísticas, patrimonio cultura y patrimonio indígena.</p> <p>18. Arte Escénica, Danza y/o teatro: muestras, itinerancias, talleres con profesionales a nivel regional y/o nacional y equipamiento base que faciliten sus actividades escénicas.</p>		<p>9. Cartas de compromisos, debidamente firmadas de participación del proyecto de las personas que son parte del equipo de trabajo. Con el monto a cancelar según proyecto.</p> <p>10. En el caso de eventos, se debe incluir el programa de la actividad y los requerimientos técnicos específicos.</p>	
Funcionario	Teléfono	Dirección	Correo electrónico
María Luisa Vargas	63-2284475 -	O' Higgins # 543, Plso 3, Valdivia	mvargas@goredelosrios.cl

ACTIVIDADES DE MEDIO AMBIENTE	
Descripción por ámbito de acción	Documentos Específicos de Evaluación (Deben anexarse obligatoriamente)
<p>El plan tiene por objetivo ejecutar actividades que promuevan el impulso a las Energías Renovables No Convencionales (ERNC), la promoción del ahorro y la eficiencia, favoreciendo la descentralización territorial y el cuidado del medio ambiente de manera transversal en las comunas de la Región de Los Ríos.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conservación del Medio Ambiente y la Biodiversidad. - Promoción de la gestión de residuos y la descontaminación atmosférica. - Gestión para la adaptación al cambio climático. - Fortalecimiento de los comités de Agua Potable Rural 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Currículo Vitae, del equipo de trabajo que desarrollará la iniciativa. 2. Fotocopias simples de títulos profesionales o técnicos, diplomados, cursos de especialización u otros programas. 3. Certificado de Experiencia laboral, firmado y timbrado por quién emite el documento, el que deberá indicar las funciones relacionados con la materia postulada. 4. Cartas de compromisos, debidamente firmadas de participación del proyecto de las personas que son parte del equipo de trabajo. Con el monto a cancelar según proyecto. 5. Cotizaciones de los proveedores directos de los bienes y/o servicios en original, con fecha de emisión no superior a 30 días. Se presenta solo 1 cotización. Las cotizaciones deberán ser





		<p>emitidas por proveedores que emitan Facturas.</p> <p>6. Autorización de espacios, de acuerdo al formato proporcionado., de los espacios de presentación y desarrollo de los proyectos, sean estos públicos o privados. Comprometiendo el uso y fecha acordada.</p> <p>7. Carta compromiso de mantención (para proyectos que involucren costos de Operación y mantención).</p> <p>8. Certificado de no poseer inhabilidades para trabajar con menores de edad. (según corresponda).</p>	
Funcionario	Teléfono	Dirección	Correo electrónico
María Luisa Vargas	63-2284475 -	O´Higgins # 543, Piso 3, Valdivia	mvargas@goredelosrios.cl

ACTIVIDADES DE SEGURIDAD CIUDADANA

Descripción por ámbito de acción	Documentos Específicos de Evaluación (Deben anexarse obligatoriamente)
<p>Esta línea también contribuye directamente a la prevención en salud mental y emocional, al promover entornos comunitarios activos, vinculantes y culturalmente significativos. Además, facilita la generación de redes de apoyo y acción colectiva clave para enfrentar situaciones de emergencia o crisis, fortaleciendo así la capacidad de respuesta local ante desastres, violencia o factores de riesgo psicosocial.</p> <p>Podrán considerar el desarrollo de actividades en las dos áreas de intervención, social y situacional, para desarrollarán un plan de seguridad ciudadana comunal (Ley 20.965), el que puede contener una o varias actividades a desarrollar, para lo que el presupuesto debe considerar como mínimo un 70% para actividades (no la adquisición de activos fijos), en temáticas del área de Prevención Social y dispuestas en el Plan Anual de Seguridad Pública de su comuna, estas actividades pueden ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Promoción en la prevención de la seguridad pública, según lo dispuesto en el plan anual de seguridad pública de la comuna. - Resolución pacífica de conflictos, mediación comunitaria y mediación intercultural: Implementando un dispositivo de mediación que promueva la sana convivencia comunitaria mediante la 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Plan de formación para proyectos que involucren talleres y seminarios de capacitación. 2. Curriculum y respaldos de los RR.HH, certificados de títulos o capacitaciones, certificado de no poseer inhabilidades para trabajar con menores de edad. 3. Programa de trabajo o de la actividad. 4. Cotizaciones. 5. Carta de compromiso de la institución y/o profesional a realizar los talleres, charlas o seminarios. (5 horas cronológicas). 6. Certificado inhabilidades, Nomina de beneficiarios (Talleres) <ul style="list-style-type: none"> • Los Recursos Humanos, deben estar orientados a las áreas de las ciencias sociales como; Trabajadoras(es) Sociales, Asistentes Sociales, Psicólogas(os), Antropólogas(os), Psicopedagogas(os), Mediadores (as), entre otros profesionales y/o técnicos o monitores a fin con la temática a intervenir. Pudiendo ser complementados con terapeutas ocupacionales, terapeutas holísticos, entre otros.





<p>identificación y resolución pacífica de conflictos que puedan presentar los miembros de la comunidad u organizaciones, con la intervención de equipos multidisciplinares. La mediación intercultural tiene como principal objetivo instalar un equipo de mediación que promueva una sana convivencia entre población residente de un sector o comuna.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Promoción de conductas preventivas de la Violencia de Género; con la finalidad de promocionar conductas pro sociales para la equidad de género con distintos grupos objetivos, tales como; efectuar actividades que permitan a la comunidad generar estrategias o acciones frente a situaciones de violencia de género en sus distintas manifestaciones (físicas, simbólicas). - Integración comunitaria, participación y fortalecimiento de capacidades protectoras, enfocadas a protección de víctimas. - Fortalecimiento y capacitación de líderes comunitarios en el ámbito de seguridad ciudadana. - Seminarios en materia de seguridad ciudadana que involucre a la comunidad. - Mesas barriales y/o cabildos sociales o comunitarios en materia de seguridad ciudadana; iniciativas que permitan espacios para que la comunidad de forma masiva, converse, dialogue o proponga en temas de Seguridad Pública, soluciones a las problemáticas identificadas por la comunidad. - Actividades recreativas infantiles y/o adolescentes: actividades orientadas a los niños, niñas y jóvenes, que promuevan el buen trato, la resolución pacífica de conflictos y el derecho a vivir en un entorno más seguro. 			
Funcionario	Teléfono	Dirección	Correo electrónico
María Luisa Vargas	63-2284475 -	O´Higgins # 543, Piso 3, Valdivia	mvargas@goredelosrios.cl

ACTIVIDADES DE CARÁCTER DEPORTIVA	
Descripción por ámbito de acción	Documentos Específicos de Evaluación (Deben anexarse obligatoriamente)
El plan tiene por objetivo estimular la práctica de actividades físicas y deportivas, contribuyendo de esta manera a las	<ol style="list-style-type: none"> 1. Currículo Vitae 2. Carta de compromiso formal





<p>iniciativas concernientes al bienestar humano y al desarrollo deportivo comunal y regional.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Eventos Deportivos: esta línea de postulación tiene como objetivo apoyar el financiamiento de iniciativas destinadas a la realización o participación en eventos deportivos y/o recreativos de carácter comunal, regional, nacional e internacional. - Deporte Formativo: Esta línea está destinada a financiar programas de formación deportiva, adquiriendo conocimientos y desarrollo de aptitudes, habilidades y destrezas básicas, relacionados con disciplinas deportivas específicas. 		<ol style="list-style-type: none"> 3. Certificado de experiencia laboral, el que deberá desglosar las funciones realizadas, atingentes a las áreas que se abordarán en la iniciativa, timbrado y firmado por el contratante o empleador(a). 4. Fotocopias simples de títulos profesionales o técnicos, diplomados, cursos de especialización u otros documentos que demuestre dominio en el área del proyecto. 5. Cotizaciones de los proveedores directos de los bienes y/o servicios en original, con fecha de emisión no superior a 30 días. Se presenta solo 1 cotización. Las cotizaciones deberán ser emitidas por proveedores que emitan Facturas. 6. Certificado de no poseer inhabilidades para trabajar con menores de edad (según corresponda). 7. Plan de Formación 	
Funcionario	Teléfono	Dirección	Correo electrónico
María Luisa Vargas	63-2284475	O'Higgins # 543, Piso 3, Valdivia	mvargas@goredelosrios.cl

XII. ÍTEMS PRESUPUESTARIOS

Las instituciones públicas, 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 a personal debidamente justificado y calificado, indispensable para la ejecución de la iniciativa y que está directamente relacionado con las actividades del proyecto.
- b) **OPERACIÓN:** Corresponden a los costos relacionados con la producción y ejecución de la/s iniciativas propuestas, tales como arriendos, equipamiento, traslados, materiales de trabajo, servicios profesionales, artísticos, entre otros. No se financiarán premios en dinero en efectivo.
- c) **INVERSIÓN:** Gastos consistentes en la adquisición de bienes para desarrollar las actividades previstas en la iniciativa. En el caso de adquirir un bien se deberá consignar su uso y el espacio físico en que estará disponible, una vez finalizada la ejecución del proyecto.
- d) **DIFUSIÓN:** La entidad beneficiaria deberá considerar obligatoriamente un porcentaje del presupuesto total de la Iniciativa para actividades de promoción o difusión del proyecto, destinada a informar a la comunidad y facilitar su acceso a los beneficios de este. Se considera en este ítem todo artículo que **exhiba el logo del Gobierno Regional y Consejo**



Regional y la frase obligatoria; "Proyecto financiado con subvención otorgada por el Gobierno Regional de Los Ríos y Consejo Regional 2025".

Se debe dar cumplimiento a lo incorporado en el manual de difusión del Gobierno Regional Los Ríos.

Material de difusión

La entidad obligatoriamente deberá considerar avisos radiales y/o escritos en diarios regionales;

Adicionalmente podrá considerar afiches, dípticos, folletos, revistas, bolsas reciclables y/o imanes informativos. La Impresión de material deberá ir acorde con el cuidado del medio de ambiente.

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

XIII. RESTRICCIÓN DE GASTOS

En relación con 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 los Municipios, 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 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)

XIV. PLAZOS DE EJECUCIÓN El plazo de ejecución debiera contarse desde el día en que se emite el acto administrativo de la resolución que aprueba convenio.

- a) **Municipalidades:** el período máximo de ejecución será de 6 meses, a contar de la transferencia, no superando el 30 de noviembre para ejecutar actividades.

XV. FINANCIAMIENTO





Región de Los Ríos
GOBIERNO REGIONAL

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

Comuna	Distribución Presupuestaria 2025
Valdivia	77.500.000
La Unión	72.500.000
Panguipulli	72.500.000
Río Bueno	72.500.000
Mariquina	67.500.000
Paillaco	67.500.000
Los Lagos	67.500.000
Lanco	62.500.000
Futrono	62.500.000
Lago Ranco	62.500.000
Corral	57.500.000
Máfil	57.500.000
TOTAL	\$800.000.000

XVI. FIRMA DE CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS

Se deberá proceder a la firma del respectivo Convenio de Transferencia de recursos, el que será suscrito entre el Sr. Gobernador Regional de Los Ríos y el respectivo representante legal del Municipio que se haya adjudicado la asignación de los recursos.

Los gastos que se imputen a recursos aprobados se pueden realizar desde la fecha de tramitación de la debida Resolución que Aprueba Convenio, no antes. Del mismo modo podrá iniciar el período de ejecución desde misma fecha, no antes. Quedará establecido en el Anexo N° 2, que es parte integrante del Convenio de Transferencia.

La documentación exigible para la firma del convenio será informada a la entidad vía correo electrónico indicado por la Institución en la plataforma de postulación.

XVII. ENTREGA DE RECURSOS

La entrega de los recursos para la ejecución de las iniciativas seleccionadas se hará efectiva en la forma y oportunidad que se establezca en los convenios que suscribe la institución ejecutora con el Gobierno Regional de Los Ríos.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/XVSPE5-005>

Corresponderá a la División de Desarrollo Social y Humano del Gobierno Regional o a quien este designe para tales efectos, la supervigilancia de los proyectos financiados por la Asignación Directa a Entidades Públicas 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 Municipio, podrá solicitar fundadamente al Gobierno Regional, a través de la DIDESO, modificaciones en la ejecución de la iniciativa que no constituyan aumento de presupuesto, 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 el evento que el Municipio 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 de que la Municipalidad 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 Municipio, para postular a nuevos Fondos del 8% hasta no aclarar su situación ante éste.
- c) Ejercer las acciones legales que correspondan por el incumplimiento del convenio.

XVIII. RENDICIÓN DE CUENTA

La entidad receptora estará obligada a rendir de cuentas de los recursos transferidos a través del sistema de rendiciones de la Contraloría General de la República obligatoriamente (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.



De conformidad artículo 26 de la Resolución N°30, del año 2015, de la Contraloría General de la República, la entidad receptora deberá remitir al Gobierno Regional de Los Ríos:

Un comprobante de Ingreso de los recursos percibidos, especificando el origen tales de los fondos.

Un Informe final, según lo señalado en el apartado siguiente.

Los Informes deberán estar acompañados de la documentación original, que acredite cada uno de los pagos realizados, debidamente ordenados, incluyendo:

Facturas por la compra de bienes o servicios adquiridos, a nombre de la Ilustre Municipalidad respectiva, con su respectivo detalle y respaldo fotográfico (cuando corresponda).

Decreto de pago.

Adjuntar inventario de bienes, de acuerdo a la normativa vigente (cuando corresponda).

Boletas de honorarios para pagar recursos humanos, a nombre de Ilustre Municipalidad respectiva.

Declaración y pago de impuesto correspondiente al porcentaje vigente para el año 2024, que asciende a un 13.75 % (trece comas setenta y cinco por ciento), correspondiente a la retención de segunda categoría, Formularlo 29 (cuando corresponda).

A su turno, el Gobierno Regional de Los Ríos, quedará obligado en su calidad de Institución otorgante, sin que la siguiente enumeración sea taxativa, 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.

XIX. 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.



ANEXOS

PLANES DE GESTION



Anexo Nro. 2
Calendario de actividades

Entidad:		Proyecto:	
Fecha Actividad (dd/mm/aa)		Nombre de la Actividad	Lugar
+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-GESTIÓN**

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: _____/2025



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

Yo _____, 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 _____/2025



Anexo N°8

Difusión Actividades Gobierno Regional de Los Ríos

La entidad beneficiaria **deberá 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 Consejo Regional, con la frase obligatoria; "Proyecto financiado con subvención otorgada por el Gobierno Regional de Los Ríos y su Consejo Regional, 2025"**.

Difusión en medios de prensa: La entidad, obligatoriamente deberá considerar avisos, cápsulas o notas de prensa radiales, de televisión o escritos en diarios comunales/regionales o prensa digital, que den cuenta del desarrollo del proyecto.

Elaboración de productos de difusión: Adicionalmente podrán considerar la producción de material audiovisual, que permita mostrar testimonios o beneficiarios del desarrollo de la iniciativa.

* Las cápsulas de difusión, deberán indicar el nombre del proyecto y de la organización beneficiaria, los logos del Gobierno Regional y Consejo Regional de Los Ríos, manteniendo las proporciones con sus colores respectivos en el caso de cápsula audiovisual.

* Si se utiliza la imagen o grabación de una persona en la elaboración de las cápsulas, se deberá solicitar su permiso por escrito, a nombre de la organización correspondiente y detallando su uso.

También se podrán realizar pendones, pasacalles, afiches, dípticos, folletos, bolsas reciclables, libreta apunte.

* No se considerará material de difusión la compra de lápices, llaveros, tazones, botellas, gorros, mantas, polerones, poleras. La consideración de estos materiales de difusión, será causal de no elegibilidad técnica.

* Cualquiera de estas acciones de difusión debe contener obligatoriamente los logotipos del Gobierno Regional y Consejo Regional, además de la siguiente frase:

"Proyecto financiado por el Gobierno Regional de Los Ríos y su Consejo Regional, 2025".

Elaboración de invitaciones para inicio y cierre de proyectos: Para los hitos de inicio y cierre del proyecto, la entidad deberá elaborar obligatoriamente una invitación que considere como elementos gráficos los logotipos del Gobierno Regional y Consejo Regional, el de la institución ejecutora (en caso que tuviera), además de los encabezados siguientes:

El Gobierno Regional de Los Ríos, junto al Consejo Regional y la Organización XXXXXXXXXX tienen el agrado de invitar al lanzamiento/cierre del proyecto XXXXX, que se realizará el día XXX, a las XXX horas, en el lugar XXXX.





Región de Los Ríos
GOBIERNO REGIONAL

La invitación deberá ser despachada obligatoriamente a los correos institucionales del Gobernador Regional, las y los Consejeros Regionales y, la secretaría ejecutiva del CORE.

*Se adjuntan correos a continuación:

GOBERNADOR REGIONAL LUIS CUVERTINO	<u>LCUVERTINO@GOREDELOSRIOS.CL</u>
SECRETARIA GOBERNADOR	<u>JSCHNEIDER@GOREDELOSRIOS.CL</u>
CORE JUAN TALADRIZ EGUILUZ	<u>JTALADRIZ@GOREDELOSRIOS.CL</u>
CORE SERGIO IVÁN VALENZUELA IRIGOYEN	<u>SVALENZUELA@GOREDELOSRIOS.CL</u>
CORE ARIEL MUÑOZ MORALES	<u>AMUNOZ@GOREDELOSRIOS.CL</u>
CORE HÉCTOR PACHECO RIVERA	<u>HPACHECO@GOREDELOSRIOS.CL</u>
CORE FELIPE ARMANDO LÓPEZ PALMA	<u>FLOPEZ@GOREDELOSRIOS.CL</u>
CORE CAMILA JOSEFA MATTAR HAZBUN	<u>CMATTAR@GOREDELOSRIOS.CL</u>
CORE JUAN CARLOS FARÍAS SILVA	<u>JCFARIAS@GOREDELOSRIOS.CL</u>
CORE MARIO SCHMEISSER MUÑOZ	<u>MSCHMEISSER@GOREDELOSRIOS.CL</u>
CORE ÍTALO MARTÍNEZ CARVALLO	<u>IMARTINEZ@GOREDELOSRIOS.CL</u>
CORE SEBASTIÁN GÓMEZ PÉREZ	<u>SGOMEZ@GOREDELOSRIOS.CL</u>



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/XVSPE5-005>



Región de Los Ríos
GOBIERNO REGIONAL

CORE SARITA JARAMILLO ARISMENDI	<u>SJARAMILLO@GOREDELOSRIOS.CL</u>
CORE MARISOL BAHAMONDEZ MILLAR	<u>MBAHAMONDEZ@GOREDELOSRIOS.CL</u>
CORE CATALINA HOTT SOLIS	<u>CHOTT@GOREDELOSRIOS.CL</u>
CORE ANE LOBETH CONTRERAS ALVAREZ	<u>ACONTRERAS@GOREDELOSRIOS.CL</u>
SECRETARIA EJECUTIVA CORE	<u>IMADARIAGA@GOREDELOSRIOS.CL</u> <u>CVALLEFIN@GOREDELOSRIOS.CL</u> <u>CVARGAS@GOREDELOSRIOS.CL</u>

*Para elaboración de productos que deben contener la imagen institucional del Gobierno Regional y Consejo Regional, por lo cual, se solicita utilizar el **Manual de Normas Gráficas** el cual se encuentra en la plataforma de DIDESOH.



Región de Los Ríos
GOBIERNO REGIONAL



El Gobierno Regional de Los Ríos, junto al Consejo Regional
y la Organización _____ tienen el agrado
de invitar al lanzamiento/cierre del proyecto _____
que se realizará el día _____, a las _____ horas, en el lugar
_____.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/XVSPE5-005>

La organización podrá modificar el texto del ejemplo anterior, sin embargo, deberá de mantener los actores mencionados y las gráficas en su invitación final, esta deberá de estar incluida en la rendición del proyecto.



**CARTA DESIGNACIÓN FORMAL ENCARGADO DE RENDICIÓN MENSUAL VÍA
PLATAFORMA SISREC**
(Formato)

Yo Alcaldes/sa de la comuna de
:..... Vengo a Designar
Formalmente al siguiente Funcionario/a Municipal:
:.....que tiene como
cargo Municipal.....: en la función de Encargado de Rendición, vía
plataforma de la Contraloría General de la República SISREC del Plan de Gestión Municipal año 2025 y
ser contraparte del Gobierno Regional de Los Ríos, en esta materia. Sus datos de contacto son; correo
electrónico.....y fono.....

Firma Alcalde/sa

Fecha: _____/2025



CARTA DESIGNACIÓN FORMAL ENCARGADO DE PROYECTO (Formato)

Yo Alcaldes/sa de la comuna de
:..... Vengo a Designar
Formalmente al siguiente Funcionario/a Municipal:
.....que tiene como
cargo Municipal.....: en la función de Encargado del Plan de Gestión
Municipal año 2025 y ser contraparte del Gobierno Regional de Los Ríos, en esta materia. Sus datos de
contacto son; correo electrónico.....y
fono.....

Firma Alcalde/sa

Fecha: _____/2025





Región de Los Ríos
GOBIERNO REGIONAL

2° ANÓTESE, REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE


LCG/PVR/GOF/PPM/ppm

DISTRIBUCIÓN:

1. División de Desarrollo Social y Humano
2. Archivo Oficina de Partes.

