

RESOLUCIÓN EXENTA N°141/2025

APRUEBA INSTRUCTIVO PARA FINANCIAMIENTO DE INICIATIVAS CALIFICADAS COMO EXCEPCIONALES, EMERGENTES Y EMBLEMÁTICAS, DE ASIGNACION DIRECTA DEL 10% DEL 8% DEL PROGRAMA DE INVERSION REGIONAL DE LA REGION DE LOS RIOS 2025

Valdivia, 14 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;
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 quedarán 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 la Dirección de Presupuesto mediante Resolución Afecta N°72 de 28 de enero de 2025, tomada de razón el 14 de marzo de 2025 impartió instrucciones y procedimientos para la aplicación de la glosa 07 de la partida 31, capítulo 01 sobre asignación directa en concurso vinculación con la comunidad 8%, indicando en su artículo 4, que cada Gobierno Regional deberá dictar un instructivo que regule la asignación del fondo.
12. Que, con fecha 9 de abril de 2025, en la sesión Ordinaria N°492 del Consejo Regional de Los Ríos se aprobó por unanimidad EL INSTRUCTIVO PARA FINANCIAMIENTO DE INICIATIVAS CALIFICADAS COMO EXCEPCIONALES, EMERGENTES Y EMBLEMÁTICAS, DE ASIGNACION DIRECTA DEL 10% DEL 8% DEL PROGRAMA DE INVERSION REGIONAL DE LA REGION DE LOS RIOS 2025; lo cual consta en Certificado N°74 de 14 de abril de 2025 suscrito por don Iván Madariaga Sierra, Secretario Ejecutivo CORE de Los Ríos.
13. Que, en consecuencia, es menester aprobar por el presente acto administrativo el instructivo antes señalado.
14. Las facultades que el ordenamiento jurídico a este respecto confiere a la Jefatura Superior del Servicio Administrativo del Gobierno Regional de Los Ríos.
15. 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. **APRUEBASE** INSTRUCTIVO PARA FINANCIAMIENTO DE INICIATIVAS CALIFICADAS COMO EXCEPCIONALES, EMERGENTES Y EMBLEMÁTICAS, DE ASIGNACION DIRECTA DEL 10% DEL 8% DEL PROGRAMA DE INVERSION REGIONAL DE LA REGION DE LOS RIOS 2025, cuyo tenor es el siguiente:



CERTIFICADO N° 74

MAT.: Aprueba, Instructivo para el Financiamiento de Iniciativas Calificadas como Excepcionales, Emergentes, y Emblemáticas, de asignación Directa del 10% del 8% del Programa de Inversión Regional de la Región de Los Ríos 2025.

ACUERDO: N° 492 – 07

VALDIVIA, 14 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 ordinaria N° 492 celebrada el día 09 de abril del 2025 en forma presencial, 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 Calificadas como Excepcionales, Emergentes, y Emblemáticas, de asignación Directa del 10% del 8% del Programa de Inversión Regional de la Región de Los Ríos 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



INSTRUCTIVO PARA EL FINANCIAMIENTO DE INICIATIVAS CALIFICADAS COMO EMBLEMÁTICAS, EMERGENTES Y EXCEPCIONALES, DE ASIGNACIÓN DIRECTA DEL 10% DEL 8% DEL PROGRAMA DE INVERSIÓN REGIONAL DE LA REGIÓN DE LOS RÍOS PARA ACTIVIDADES-SUBTÍTULO 24 VINCULACIÓN CON LA COMUNIDAD AÑO 2025

**División de Desarrollo Social y Humano- DIDESOH
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 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.

La glosa indicada agrega que, se podrá asignar hasta un 10% de los recursos del Concurso de Vinculación con la Comunidad 8% para financiar, previo acuerdo del Consejo Regional, **mediante asignaciones directas actividades asociadas con casos emblemáticos, excepcionales y emergentes, como por ejemplo deportistas destacados**, indicando que lo anterior, estará sujeto a un Reglamento que dictará la Dirección de Presupuestos antes del 31 de enero del año 2025.

Que la Dirección de Presupuesto mediante Resolución Afecta N°72 de 28 de enero de 2025, tomada de razón el 14 de marzo de 2025 impartió instrucciones y procedimientos para la aplicación de la glosa 07 de la partida 31, capítulo 01 sobre asignación directa en concurso vinculación con la comunidad 8%, indicando en su artículo 4, que cada Gobierno Regional deberá dictar un instructivo que regule la asignación del fondo, la cual es parte integrante del presente instructivo , **indicando las siguientes exigencias mínimas para la postulación.**

- a) Presentar un proyecto con objetivos generales y específicos, incluyendo la planificación o destino de los recursos.
- b) Presentar una justificación detallada de la clasificación de caso emblemático, emergente o excepcional.
- c) Presentar un presupuesto itemizado con el flujo respectivo de pago, (con la desagregación exigida en el Anexo N°1 "Formulario de Postulación"), el que podrá ser en **una única cuota.**



- d) No tener rendiciones pendientes con el Gobierno Regional.

En relación con la planificación se solicita expresamente que esta deba estar descrita de tal forma que con la sola lectura se tenga claridad de detalle de las actividades que se realizarán en el proyecto, y que en ningún caso constituyan una repetición de la justificación. Todo lo cual quede debidamente expresado en el formulario correspondiente.

El artículo señalado, agrega que el instructivo de cada Gobierno Regional deberá detallar y publicar la exigencia de la documentación obligatoria que se estime necesario adjuntar a la postulación, como así también los criterios de selección de los beneficiarios.

Para la elaboración del presente Reglamento se han consultado las siguientes políticas regionales; Política de Desarrollo Cultural e Identidad Regional 2018-2024 y la Política Regional Actividad Física y Deporte 2018-2025, del Gobierno Regional de Los Ríos, además del Programa de Gobierno del Gobernador.

II. DEFINICIONES

Dentro del marco normativo del presente reglamento para el financiamiento de actividades que tengan el carácter de emblemático, 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 2025, 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. **Iniciativa:** es un conjunto ordenado de actividades con el fin de satisfacer ciertas necesidades o resolver problemas específicos.
- c. **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.
- d. **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.

Además, el artículo 1° del instructivo de la DIPRES señalado, **DEFINIÓ LOS CASOS FINANCIABLES DE MANERA DIRECTA DE LA SIGUIENTE MANERA:**

- e. **Casos emblemáticos:** aquellos que presentan destacada notoriedad regional o nacional, o que constituyen un modelo a seguir por la ciudadanía fortaleciendo la identidad regional.
- f. **Casos excepcionales:** Aquellos que ocurren por única vez y son de alta relevancia para la región.
- g. **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 y que son de relevancia regional o nacional



Se entenderá como casos emblemáticos, excepcionales y emergentes, 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.

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

Las solicitudes deberán presentarse en la oficina de partes del 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. **SE DEJA ESTABLECIDO QUE LA DECLARACIÓN DE ADMISIBILIDAD ADMINISTRATIVA, NO IMPLICA LA SELECCIÓN DE LA INICIATIVA PARA SER FINANCIADA, LO QUE SE DEFINIRÁ EN LAS ETAPAS SIGUIENTES.**
- 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 emblemática, 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 emblemática, excepcional o emergente, esta será declarada no elegible técnicamente, indicándose los motivos por los cuales el proyecto se calificó de esa forma.

El/La evaluador/a 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.



- c. **Priorización:** Dentro del plazo de 3 días hábiles desde que la iniciativa haya sido declarada admisible técnicamente, será derivada para priorización en tabla del Sr. Gobernador o a quien designe éste para dicha función, quien dará el visto bueno para su presentación, análisis y resolución, ante el Consejo Regional.
- d. **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. Estas serán presentadas de forma individual y deberán ser aprobadas cada una por separado.

Aprobada la iniciativa 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:

- Organizaciones 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 Regional Los Ríos solicite para complementar aquellos.

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

No se podrán destinar recursos a instituciones privadas en calidad de ejecutoras de recursos o programas públicos.

Los convenios que se suscriban con los beneficiarios/as, que sean organizaciones privadas sin fines de lucro, deberán cumplir con los requisitos que le sean pertinentes del artículo 24 de la Ley N° 21.722 de Presupuesto del Sector Público para el año 2025.

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 inhabilidades del artículo 27 de la Ley de Presupuesto o incompatibilidades, que se detallan a continuación (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 sólo podrán ser destinados a beneficiarios finales.



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

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

- **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 antecedente para solicitar fondos vía asignación directa.
- **En Gestión Jurídica:** 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.
- En casos graves, debidamente calificados por el Gobierno Regional, de incumplimiento de las obligaciones contenidas en la Ley de Presupuesto 2025 y la Resolución N°30 de la Contraloría General de la República, tendrá aparejada la imposibilidad de efectuar cualquier nueva transferencia de recursos públicos a la respectiva institución privada hasta que dicha situación sea subsanada.

La comisión de evaluación administrativa deberá solicitar al encargado/a de rendiciones de la DIDESOH, quien lo subroga 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.

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 2025, 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 2025 es de **\$638.086.000.-**

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 apartado 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 Persona Jurídica, la cual no deberá tener una vigencia inferior a dos años, contados hacia atrás desde la fecha de presentación de la Iniciativa.
- 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 un directorio se encuentre recientemente renovado será aceptado el certificado provisorio emitido por el Municipio.



- 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.
- 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.

Personas Naturales:

- Fotocopia simple Cédula de Identidad vigente, legible y por ambos lados.
- 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.

b. Documentos obligatorios para realizar la evaluación técnica 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/dldeso/ para ser descargado en formato Word.
- Cotizaciones, las que se deben adjuntar por cada uno de los gastos, según los ítems presupuestarlos. 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 post títulos, 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. PLAZOS DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución para la actividad o iniciativa a ejecutar se contará desde el día en que se notifica al seleccionado la resolución que aprueba el Convenio.

El período máximo de ejecución no podrá superar el 30 de noviembre de 2025 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.

X. 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 presupuesto disponible asignado a la Región, de acuerdo a Resolución Afecta N°72 de 28 de enero de 2025 de la Dirección de Presupuesto es de \$638.086.000.
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.



XI. ACTIVIDADES FINANCIABLES POR LÍNEAS 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 Financiamiento	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, excepcionales o emblemáticos, de acuerdo a la definición que se realiza en el N° II Definiciones, y cumpla con los requisitos de admisibilidad expresados en el punto VIII.
2	De carácter deportivo	El objetivo de 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, emblemáticos 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 de 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 sea apoyado. También el acudir a necesidades de carácter medioambiental excepcionales, emergentes o emblemáticos, que hagan necesario el aporte, especialmente aquellas que	



		<p>promuevan la participación ciudadana, la formación ambiental o la recuperación de espacios naturales y comunitarios. La pertinencia e impacto de las iniciativas deberá acreditarse mediante los antecedentes presentados en la postulación.</p>	
5	<p>De Seguridad Ciudadana</p>	<p>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 y merezcan que su trabajo sea apoyado. También el acudir a necesidades de seguridad ciudadana excepcionales y emergentes o emblemáticas, que hagan necesario el aporte, lo que deberá acreditarse con los documentos de postulación.</p> <p>Asimismo, esta línea busca atender necesidades excepcionales, emergentes o emblemáticas en materia de seguridad ciudadana, entendida de manera integral, incorporando acciones preventivas, formativas, culturales y comunitarias que fortalezcan el tejido social y promuevan entornos seguros. Las iniciativas deberán acreditar su pertinencia e impacto mediante los antecedentes presentados en la postulación.</p>	

Nota Técnica: con el fin de promover la vinculación con la comunidad la organización o persona natural beneficiada, al momento de suscripción del convenio deberá informar una propuesta de actividad comunitaria que se desarrollara al término de la ejecución de la iniciativa, cuya pertinencia se apreciará en su mérito en el caso que corresponda de acuerdo a las características del proyecto.



XII. DOCUMENTOS OBLIGATORIOS POR LÍNEA

Línea	Documentos obligatorios
De carácter cultural/social/deportivo/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 timbrados 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.

XIII. ÍTEMS PRESUPUESTARIOS

Las Instituciones, que presenten los gastos señalados en los respectivos ítems, deberán justificar la racionalidad del gasto.

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.

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).	\$25.000
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 de 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.	Sin tope
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 finalizada la ejecución del proyecto.

Gastos	Tope máximo
Bienes que resulten indispensables, según la naturaleza de las actividades contempladas en el proyecto, que se ponderará caso a caso.	50% (salvo que la esencia del proyecto lo requiera, lo cual deberá solicitarse fundadamente)

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:** Las Instituciones ejecutoras deberán hacer mención al financiamiento entregado por el Gobierno Regional de Los Ríos en las actividades, en las piezas y soportes gráficos impresos y en libretos y discursos de locuciones en los lugares en donde se ejecutan actividades y ante los medios de comunicación en general, para dar cumplimiento se deberá dar cumplimiento en lo descrito en Anexo N°8 que corresponde a "Difusión de Actividades del Gobierno Regional".

Toda mención publicitaria deberá indicar "**(Proyecto...) Financiado con subvención otorgada por el Gobierno Regional de los Ríos y su Consejo Regional**", así también,



para el inicio y cierre de cada proyecto, la **Organización deberá elaborar una invitación** que considere como elementos gráficos los logotipos del Gobierno Regional y Consejo Regional, la cual **deberá ser despachada obligatoriamente a los correos institucionales del Gobernador Regional, las y los Consejeros Regionales y, la secretaría ejecutiva del CORE (Anexo 8 "Carta de invitación")**. Lo anterior, además según las normas indicadas en el Convenio de Transferencia respectivo.

Material de difusión	Topes
<p>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 2025". 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 2025" 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 2025", debiendo presentar al Gobierno Regional el antecedente que dé cuenta de que cumplió con esta obligación.</p>	<p>Cultura/Deporte/social/medio ambiente y seguridad ciudadana</p> <p>Hasta un 5%.</p>

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

XIV. 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:

- No se aceptarán pagos 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.
- 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.
- 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)

XV. 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 evaluación técnica, en los plazos mencionados en el numeral III y que ésta 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 de 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 de que el rechazo sea parcial, se devolverá el valor restante, luego del cobro de la garantía.



En caso de que faltando 40 días corridos para el vencimiento de la garantía, no se haya culminado el proceso de revisión de rendiciones y correcciones por parte del receptor, el beneficiario deberá renovarla 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, iniciando 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", adjuntando los documentos, protocolos y compromisos de gestión de residuos en los casos que corresponda.

d. ENTREGA DE RECURSOS

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

El Gobierno Regional Los Ríos, a través de la División de Desarrollo Social y Humano (DIDESOH), deberá verificar la vigencia del directorio al momento de la suscripción en caso de que el certificado de vigencia tenga una antigüedad mayor a 60 días al momento de suscribir el convenio.

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 Gobierno Regional Los Ríos, a través de la DIDESOH, 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 DIDESOH. Sólo podrán ejecutarse las modificaciones solicitadas, una vez que cuente con la autorización del 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, evaluará la modificación y resolverá si éstas afectan o no el objetivo general del proyecto. Lo anterior, ya que en caso de que se determine que se 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 a 8% del Presupuesto de Inversión Regional del Gobierno Regional, denominado en Ley de Presupuesto 2025 "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.

XVI. RENDICIÓN DE CUENTAS

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.
 - e) En caso de imposibilidad de rendir por SISREC, la autoridad se encuentra facultada 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 en la respectiva solicitud, 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. Anexo N° 9.



2. CÓMO SE DEBE REALIZAR LA RENDICIÓN E INFORME FINAL

Las y los responsables de proyectos deberán revisar y cumplir lo establecido en el **Instructivo de Rendición de Cuentas Proyectos 8% FNDR 2025**, el cual estará disponible en la página web oficial del Gobierno Regional de Los Ríos: <https://www.goredelosrios.cl/dideso/>.

La rendición debe realizarse con documentos auténticos digitalizados en el referido sistema y/c 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 15 días hábiles siguientes al término de la ejecución del proyecto (de acuerdo a 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 DIDESO (<https://www.goredelosrios.cl/dideso/>), 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 o de persona natural, 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 14,5%, más el Formulario N° 29 del Servicio Impuestos Internos y su respectiva nómina, cuando corresponda.

3. OBLIGACIONES GOBIERNO REGIONAL.

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 funcionario/as que cuenten con las competencias técnicas y las atribuciones necesarias para gestionar en 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.



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 rendición 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 deberá 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 concluido el análisis, se 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, fueran 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 de mantener un registro interno de los proyectos postulados.



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 Específico (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 una situación lograda



para una población objetivo. Ej. Los niños/as de la comuna de Futrono, mejoran su habilidades a través de terapias y asistencia.

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 de 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?



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		\$

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:
Proyecto:

Fecha Actividad (dd/mm/aa)	Nombre de la Actividad	Período de Ejecución. Lugar	Fecha de Inicio (dd/mm/aa); Fecha de Término (dd/mm/aa, Incluyendo el proceso de entrega de prei-nforme); 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-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 l
Iniciativa:
prestando servicios por un monto mensual de: \$.....en la función de
....., por un período de meses. Presentad
al Gobierno Regional de Los Ríos.

Firma y Rut del o la prestador/a

Fecha: _____/2025



2!



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/SBFBKA-074>

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



30



ANEXO N° 6
LETRA DE CAMBIO

En _____, a _____ de _____ de 2025.

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 _____ de año _____.

EL DEUDOR,

Nombre:

Cédula de Identidad:

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**



32



financiado con subvención otorgada por el Gobierno Regional de Los Ríos 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 diario 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, bolsa reciclables, libreta apunte.

* No se considerará material de difusión la compra de lápices, llaveros, tazones, botellas, gorros, mantas, pelerones, 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 a lanzamiento/cierre del proyecto XXXXX, que se realizará el día XXX, a las XXX horas, en el lugar XXXX.

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	LCUVERTINO@GOREDELOSRIOS.CL
SECRETARIA GOBERNADOR	JSCHNEIDER@GOREDELOSRIOS.CL
CORE JUAN TALADRIZ EGUILUZ	JTALADRIZ@GOREDELOSRIOS.CL



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 FARIÁS 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>
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.

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 _____.

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.



3!



ANEXO N°9

SOLICITUD DE RENDICION DE CUENTAS FUERA DEL SISREC

La Resolución Exenta N°1858 de la Contraloría General de la República de 15 de septiembre de 2021 establece el uso obligatorio del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas SISREC, para la rendición de cuentas con documentación electrónica y digital de la ejecución de recursos públicos imputados al subtítulo 24, lo cual debe quedar expresamente señalado en los respectivos Convenios de Transferencia.

De manera excepcional, la autoridad puede autorizar previa ponderación, que la rendición de cuentas de receptores de fondos públicos, por montos inferiores a 500 UTM, sea efectuada fuera del SISREC

En virtud de lo anterior, la Organización _____, que suscribe solicita, debido a la causal seleccionada más abajo, **que la rendición de cuentas de su proyecto pueda ser realizada fuera del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas SISREC**, e atención a una o más de las siguientes razones:

1. _____ Por la existencia de una brecha digital de acceso y calidad del uso, en nuestra organización su Directorio para poder realizar de manera eficiente y oportuna tal rendición por SISREC.
2. _____ Por ausencia de capacidades técnicas y humanas dentro de la organización ejecutante de proyecto que permitan realizar la rendición por SISREC.

FIRMA Y TIMBRE:

FECHA:





Región de Los Ríos
GOBIERNO REGIONAL

2° ANÓTESE, REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE



LCG/PVR/GOF/PPM/ppm

DISTRIBUCIÓN:

División de Desarrollo Social y Humano
Archivo Oficina de Partes.

