

**APRUEBA PROCEDIMIENTO “SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LAS RENDICIONES DEL SUBTÍTULO 24.01, TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PRIVADO DE LAS CORPORACIONES CREADAS AL ALERO DEL GOBIERNO REGIONAL DE LOS RÍOS, BAJO LA LEY 19.175 - “GOBERNANZAS” QUE PERMITAN MEJORAR LOS SISTEMAS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO PARA LA CORRECTA UTILIZACIÓN DE LOS RECURSOS TRANSFERIDOS, DURANTE EL AÑO 2023.**

**RESOLUCIÓN EXENTA N°1857**

**VALDIVIA, 26 de diciembre de 2023.**

**VISTOS:** Lo dispuesto en Ley N°19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de Los órganos de la Administración del Estado, lo dispuesto en la Ley N°19.175 Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional, Ley N°18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del estado cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado se fijó por D.F.L. N°1-19.653 de 2000 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia; Ley N°20.530 que crea el Ministerio de Desarrollo Social y Familia; Ley N° 21.516 de Presupuesto del Sector Público año 2023; la Resolución Exenta N°611 de 2020 de este Gobierno Regional, que indica los actos administrativos que deben pasar a control preventivo de legalidad por la Unidad de Control; la Resolución N°7 del año 2019 de la Contraloría General de la República; la sentencia de 9 de julio de 2021, ROL N°1148-2021, que proclama a don Luis Cuvertino Gómez como Gobernador Regional de la Región de Los Ríos; y la resolución Exenta N°736 de 9 de septiembre de 2021 que establece el orden de subrogancia del Gobernador Regional del Servicio Administrativo del Gobierno Regional de Los Ríos.

**CONSIDERANDO:**

1. Que por Resolución Exenta N°2.404, de 30 de diciembre de 2022 del Gobierno Regional de Los Ríos, se definió los equipos de trabajo del Convenio de Desempeño Colectivo año 2023, designando como Equipo 7 “Administración Regional”, a cargo de la Administradora Regional.
2. La Resolución Exenta N°2.404, de 30 de diciembre de 2022 del Gobierno Regional de Los Ríos, que aprobó el Convenio de Desempeño Colectivo del Gobierno Regional de Los Ríos para su ejecución el año 2023, que para el equipo de trabajo N°5 “PRESUPUESTO E INVERSIÓN REGIONAL” compromete, entre otras, el indicador N°3, cuyo objetivo de gestión es “*Elaborar procedimiento para el seguimiento y control de las rendiciones del subtítulo 24.01 Transferencias Corrientes al sector privado de las corporaciones creadas al alero del Gobierno Regional de Los Ríos bajo la Ley 19.175(Gobernanzas), que permitan mejorar los sistemas de control y seguimiento para la correcta utilización de los recursos transferidos, durante el año 2023*”.
3. Que, por lo indicado en los Considerandos precedentes, la División de Presupuesto e Inversión Regional elaboró **PROCEDIMIENTO DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LAS RENDICIONES DEL SUBTÍTULO 24.01 -TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PRIVADO- GOBERNANZAS.**
4. Que, el mencionado Procedimiento fue desarrollado utilizando como documento guía el denominado “Procedimiento para la formulación y construcción de manuales, procedimientos, instructivos y registros internos del Gobierno Regional de Los Ríos”, aprobado mediante

Resolución Exenta N°228, de mayo de 2021, motivo por el que la División de Presupuesto e Inversión Regional trabajó en coordinación con la Unidad Estratégica Institucional, Unidad de Control Interno y la División de Administración y Finanzas.

5. Resolución Exenta N°1231 de 21 de septiembre de 2023 del Gobierno Regional, que actualiza la Res. Ex. N° 611 del 13.08.20212 que define Actos Administrativos sometidos al Control de Legalidad por la Unidad de Control Interno del Gobierno Regional de Los Ríos.
6. Que este procedimiento fue presentado en la octava sesión de la comisión de procedimientos el día 22 de diciembre de 2023.

#### **RESUELVO:**

- 1° **APRUÉBASE EL PROCEDIMIENTO DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LAS RENDICIONES DEL SUBTÍTULO 24.01 - TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PRIVADO- GOBERNANZAS**, cuyo tenor es el siguiente:

#### **PROCEDIMIENTO DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LAS RENDICIONES DEL SUBTÍTULO 24.01 - TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PRIVADO – GOBERNANZAS**

#### **1. INTRODUCCIÓN:**

El procedimiento para el seguimiento y control de las rendiciones del Subtítulo 24, ítem 01- TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PRIVADO- específicamente a los gastos asociados a las GOBERNANZAS de las corporaciones creadas al alero de la Ley 19.175 orgánica constitucional sobre gobierno y administración regional, constituye una guía para la correcta aplicación de normas, instrucciones y procedimientos establecidos para las distintas unidades administrativas del Gobierno Regional de Los Ríos, en adelante GORE, siendo complementado con el Oficio Circular N°20/11.08.2023 del Ministerio de Hacienda, el cual reitera y complementa instrucciones respecto de convenios celebrados para transferencias corrientes y de capital, y regula la relación entre las instituciones privadas sin fines de lucro y el Estado, con la finalidad de asegurar que los recursos a transferir sean destinados efectivamente al objetivo para el cual se van a asignar, así como su restitución en caso contrario.

Su contenido para el GORE, lo transforma en una herramienta formal que muestra la relación, articulación e interacción con el marco funcional, los métodos de trabajo o forma de realizar una actividad o tarea, los objetivos que se persiguen con el mismo, las normas que refuerzan su uso y actualización, el ámbito de aplicación y la descripción de los principales procedimientos.

La metodología de trabajo para preparar este documento consistió en realizar un diagnóstico para detectar las falencias instauradas a la hora de la rendición de cuentas del sub. 24.01, se ajustaron procedimientos en base a los problemas detectados, y de acuerdo a la instalación del sistema de rendición electrónico de contraloría, en adelante SISREC. Que, de acuerdo, al **Oficio Circular N°20/11.08.2023, Ministerio de Hacienda**, establece como **“2. Obligación de utilizar el Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas de la Contraloría General de la República”**. Los convenios que se celebren con instituciones privadas para la transferencia de recursos deberán estipular que las rendiciones de cuentas que se deban efectuar se realizarán a través del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas de la Contraloría General de la República (SISREC).



*“Se hace presente que el SISREC, es una herramienta informática que la Contraloría General ha puesto a disposición de los organismos públicos y las entidades privadas, para que efectúen la rendición de cuentas de la ejecución de los recursos públicos entregados, utilizando documentación electrónica y/o digital.*

*Cabe agregar que dicho sistema no altera las reglas generales establecidas en la resolución N°30, de 2015, que fija normas de procedimiento sobre rendición de cuentas de esa Entidad de Control.”, (Circular N°20 / 11-08-2023 M. Hacienda).*

El presente procedimiento está dirigido a funcionarios y funcionarias del GORE que participan del proceso de seguimiento y control de las rendiciones del subtítulo 24.01 Transferencias Corrientes al sector privado de las corporaciones creadas al alero del Gobierno Regional de Los Ríos bajo la ley 19.175 (GOBERNANZAS).

## **2. OBJETIVOS**

### **2.1. GENERALES**

Servir de instrumento de apoyo técnico administrativo para el seguimiento y control de las rendiciones de cuentas, realizadas por parte de las Unidades Ejecutoras, quienes tienen la obligación de presentar la rendición de gastos de forma ordenada, secuencial y detallada de las operaciones a las distintas unidades del GORE que intervienen en este tipo de gestión.

### **2.2. ESPECÍFICOS.**

- Establecer los procesos principales para las Iniciativas que se aprueban dentro del GORE, relacionados a la rendición de cuentas, de manera de planear, organizar, dirigir y controlar eficiente y eficazmente las actividades asociadas al **seguimiento, control y cierre** de programas financiados a través del Presupuesto de Inversión Regional, específicamente en relación a la gestión de transferencias a entidades privadas - Corporaciones (subtítulo 24).
- Instalar un proceso de mejora continua de los procedimientos operativos en torno a la gestión del Presupuesto de Inversión Regional, con la finalidad de alcanzar la máxima eficiencia en la ejecución de los programas financiados por el GORE, de tal manera de velar por el buen uso de los recursos públicos.
- Definir en forma clara y precisa las funciones y responsabilidades de cada funcionario/a que participe en el proceso, de tal manera de permitir un trabajo fluido y colaborativo.
- Permitir simplificar los métodos de trabajo, evitar reprocesos, cuellos de botella, puntos críticos en el desarrollo de las actividades, para lograr una mayor eficiencia en los procesos operativos.
- Servir de base para la orientación del personal de nuevo ingreso, al proveerle la herramienta técnica que facilite su incorporación al puesto de trabajo.
- Cumplir con las normas que regulan el control interno administrativo, mediante la ejecución de procesos y la observancia de normas que conduzcan a la eficiencia y eficacia institucional.

## **3. ALCANCE**

El presente procedimiento detalla las acciones ligadas a la etapa de **seguimiento, control y cierre** de los programas asociados al Subtítulo 24.01, en específico a las “governanzas”.

El procedimiento es posible, una vez que el convenio de transferencia se encuentra totalmente tramitado y se ha cursado el primer estado de pago, dando **inicio** al proceso de rendición con el registro del programa en la plataforma SISREC y su respectiva liquidación de pago, para continuar con el envío del comprobante de ingreso por parte del Ejecutor junto con los antecedentes que fundamenten el

gasto y así sucesivamente con las rendiciones mensuales hasta **finalizar** el procedimiento con la firma del cierre, por parte del Encargado Otorgante, adjuntando el certificado de cierre, emitido por el Departamento de Finanzas.

Este procedimiento será aprobado por Resolución Exenta y será instruida su aplicación para todas las unidades operativas del GORE.

#### 4. RESPONSABLES:

Es fundamental establecer claramente las responsabilidades y roles de cada persona involucrada en el proceso de rendición de cuentas. Esto ayudará a garantizar la asignación adecuada de tareas, evitar duplicidades y asegurar que todas las partes comprendan sus responsabilidades específicas.

Responsable	Descripción	Perfil asignado en SISREC
Profesional UCAI	Encargado de la Supervigilancia y la administración del sistema de rendición electrónica	Administrador
Analista de Inversiones	Profesional designado por la jefatura DPIR para estar a cargo del programa, encargado de recepcionar y revisar las rendiciones generadas por la Unidad Técnica	Analista Otorgante
Coordinador de Inversiones DPIR	Tienen la misión de aprobar total o parcialmente los informes de rendiciones de cuentas, devolver las rendiciones cuando se encuentran todas las transacciones en estado "observadas" y es el responsable de cerrar los programas y proyectos en SISREC cuando no existen situaciones por regularizar, adjuntando el certificado de cierre, emitido por el Departamento de Finanzas.	Encargado Otorgante
Encargado Rendiciones (DAF)	Es el encargado del registro contable de la rendición	Lector
UT - Gerente Corporación	Su función es aprobar total o parcialmente con firma electrónica avanzada los informes de rendiciones de cuentas presentados por su institución.	Encargado Ejecutor
UT - Encargado DAF	Son los responsables de acreditar la idoneidad del gasto que se rinde, elaborar informe y derivar al encargado ejecutor para aprobación	Analista Ejecutor

#### 5. MARCO LEGAL

- Constitución Política de la República de Chile.
- Ley N°19.880, de 29 de mayo de 2003 y sus modificaciones, que Establece Bases de los procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
- Ley N°19.175, de 8 de agosto de 2005 y sus modificaciones, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional.



- Ley N°19.653, de 14 de diciembre de 1999, De Probidad Administrativa de los Organismos de la Administración del Estado.
- Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de La República, fija normas sobre procedimiento de rendición de cuentas.
- Ord. N°27121 del 08 de abril de 2015, sobre llenado de formatos tipo de rendición de cuenta.
- Resolución Exenta N°1231 de 21 de septiembre de 2023 del Gobierno Regional, que actualiza la Res. Ex. N° 611 del 13.08.20212 que define Actos Administrativos sometidos al Control de Legalidad por la Unidad de Control Interno del Gobierno Regional de Los Ríos.
- Resolución Exenta N°1858, del 15 de septiembre de 2023, de la Contraloría General de la República, establece el uso obligatorio del sistema de rendición electrónica de cuentas (SISREC) por los servicios públicos, municipalidades y demás organismos y entidades otorgantes, que transfieren recursos públicos imputados a los subtítulos 24 y 33 del clasificador presupuestario, en las condiciones que indica.

## 6. DEFINICIONES, ABREVIATURAS, SIGLAS Y ACLARACIONES:

### 6.1 Definiciones y los conceptos clave relacionados con las rendiciones de cuentas.

1. **Rendición de cuentas:** proceso de informar y justificar el uso de los recursos, así como asumir la responsabilidad de las acciones y resultados obtenidos. Implica la transparencia y la presentación de informes precisos y completos sobre las transacciones financieras y la gestión de los recursos.
2. **Responsabilidad financiera:** la obligación de los responsables de manejar los recursos financieros de la organización de utilizarlos de manera adecuada, eficiente y ética. Esto implica la toma de decisiones responsables y la rendición de cuentas por los resultados financieros de las acciones emprendidas.
3. **Informe de rendición de cuentas:** documento que resume y presenta de manera clara y estructurada la información relevante sobre el uso de los recursos y los resultados obtenidos. Incluye detalles sobre los ingresos, los gastos, los activos y las obligaciones financieras, así como análisis y comentarios sobre el desempeño financiero y la gestión de los recursos.
4. **Transparencia:** apertura y accesibilidad de la información financiera y administrativa de la organización. Implica proporcionar información clara, precisa y completa, de manera que los interesados puedan comprender fácilmente cómo se han utilizado los recursos y cuáles han sido los resultados.
5. **Auditoría:** proceso independiente de revisión y evaluación de los estados financieros, los registros y los controles internos de la organización. Los auditores examinan y verifican la precisión y confiabilidad de la información financiera, así como la conformidad con las normas y regulaciones aplicables.
6. **Control interno:** políticas, procedimientos y mecanismos establecidos dentro de la organización para garantizar la eficiencia operativa, la confiabilidad de la información financiera y la protección de los activos. Incluye la segregación de funciones, la supervisión adecuada, la reconciliación de registros y la implementación de controles y políticas financieras.
7. **Normas y regulaciones:** Se hará referencia a las normas y regulaciones aplicables que rigen la rendición de cuentas, como las leyes fiscales, los requisitos contables y las políticas internas de la organización. Es importante que los responsables de rendir cuentas estén familiarizados con estas normativas y las cumplan en todo momento.
8. **Unidad Técnica:** Corresponde a la Entidad que es mandatada para la ejecución y seguimiento técnico de la iniciativa, Corresponde a la Unidad Receptora de Fondos.

9. **División Técnica:** División del Gobierno Regional de Los Ríos responsable de la evaluación técnica de iniciativas, su ejecución (en caso que sea ejecutada por el GORE) y su seguimiento y monitoreo (cumplimiento del objeto) cuando la iniciativa es mandatada a otra entidad.
10. **Control:** Supervisar que se cumpla con lo aprobado en el presupuesto inicial, relacionado a los gastos y objetivos durante la ejecución del programa (según su planificación).
11. **Seguimiento:** Proceso mensual que se realiza en la ejecución de la iniciativa y su concordancia con el gasto, respecto su presupuesto inicial.
12. **Cierre:** Se da cuando el programa finalizó su etapa de ejecución, con la entrega de un informe final financiero y técnico, en conformidad por parte del Gobierno Regional y que incluye el cierre contable.
13. **Gobernanza:** Corresponde a todos aquellos gastos relacionados con la gestión y funcionamiento operativo de las Corporaciones, en función de los objetivos de la respectiva Corporación.
14. **Otorgante:** Servicio público encargado de efectuar las transferencias de recursos públicos para la ejecución de un proyecto. Considera a todos los funcionarios que administren, recauden, reciban, inviertan o paguen fondos del fisco, municipalidades y de otros servicios sometidos a la fiscalización de CGR.
15. **Receptor:** Organismo público/privado que ejecuta el proyecto, invierte los recursos que le han sido transferidos y está obligado a rendir cuentas al Otorgante.
16. **Programa:** Según su clasificación presupuestaria 24.01 (Transferencias corrientes al sector privado), corresponde a las transferencias a instituciones del sector privado, con el fin específico de financiar el funcionamiento y operación de dichas instituciones (gastos corrientes).

## 6.2 SIGLAS

- **CGR:** Contraloría General de la República.
- **SISREC:** Sistema de Rendición Electrónica de cuentas.
- **DPIR:** División de Presupuesto e Inversión Regional.
- **DAF:** División de Administración y Finanzas.
- **DIFOI:** División de Fomento e Industrias.
- **DIDESO:** División de Desarrollo Social y Humano.
- **UCAI:** Unidad De Control Y Auditoría Interna
- **GORE:** Gobierno Regional.
- **UT:** Unidad Técnica.

## 7. ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL

El servicio administrativo del Gobierno Regional es una estructura organizacional dispuesta por Ley para que el Gobernador/a Regional, del cual es su jefatura superior, pueda cumplir las funciones que le han sido asignadas. La organización jerárquica del Gobierno Regional cuenta con un nivel estratégico que incorpora al administrador/a regional y a las jefaturas de División, que son de confianza exclusiva del Gobernador Regional.

De acuerdo a lo señalado en la modificación de la Ley 19.175 del año 2018, el Gobernador/a Regional, para el cumplimiento de las funciones asignadas en la presente ley, contará con la siguiente estructura organizacional, seis Divisiones como se detalla a continuación:

- División de Presupuesto e inversión Regional
- División de Administración y Finanzas
- División de Planificación y Desarrollo Regional



- División de Fomento e Industria
- División de Desarrollo Social y Humano
- División de Infraestructura y Transporte

Participando principalmente en el presente procedimiento, la División de Presupuesto e Inversión Regional, encargada de elaborar el o los proyectos de presupuestos de inversión del Gobierno Regional, así como de ejecutar y controlar dicho presupuesto de inversiones y los programas que administre el Gobierno Regional, asesorando al Gobernador/a Regional en la determinación de los proyectos de inversión a desarrollar o financiar según los lineamientos y prioridades de los instrumentos de planificación regional, es la responsable de velar por la oportuna ejecución del presupuesto de inversión del GORE, supervisando su programación y los requisitos técnicos en base a los cuales se aprobó el financiamiento de cada programa e iniciativa de inversión.

Por otra parte, la División de Administración y Finanzas, es la responsable de planificar y controlar la gestión administrativa, financiera y provisión de los servicios generales que requiera el GORE, de manera de asegurar la correcta utilización de los recursos del servicio y su efectivo funcionamiento. Así mismo es responsable de la recepción de los estados de pago, transferencia de recursos y de recepcionar, devengar y registrar las rendiciones de cuentas tramitadas por la División de Presupuesto e Inversión Regional.

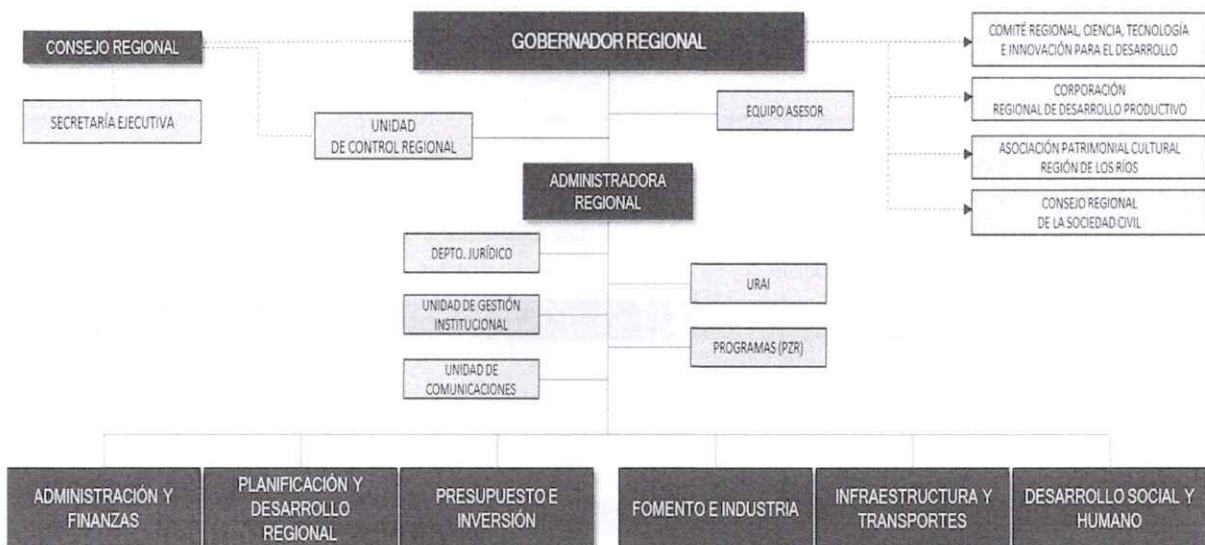


Figura 1. Organigrama Gobierno Regional

## 8. DISTRIBUCION DEL PRESUPUESTO

Para un correcto seguimiento la distribución del presupuesto de las gobernanzas debe estar en concordancia con el itemizado presentado y la clasificación de gastos indicados por Contraloría. A modo de ejemplo se presenta la siguiente distribución, la cual puede variar dependiendo de los requerimientos de las Corporaciones:

Tabla N°1: Distribución del presupuesto

Distribución de Presupuesto de Gobernanza			
Detalle de cuentas gobernanza 2023		Monto Presupuesto Gobernanza Total 2023 \$	Porcentaje de Participación Presupuesto %
Gastos de Operación	Alimento	\$ 1.440.000	0,20%
	Textil, Vestuarios y Calzados	\$ 1.800.000	0,20%
	Combustibles y Lubricantes	\$ 2.840.000	0,40%
	Materiales de Uso o Consumo	\$ 8.700.000	1,10%
	Servicios Básicos	\$ 34.920.000	4,50%
	Mantenimiento y Reparación	\$ 100.620.000	12,80%
	Publicaciones y Difusión	\$ 6.600.000	0,80%
	Servicios Generales	\$ 48.000.000	6,10%
	Arriendos	\$ 3.600.000	0,50%
	Servicios Financieros y Seguros	\$ 31.480.000	4,00%
	Servicios Técnicos y Profesionales	\$ 34.102.289	4,30%
Gastos de Personal	Recursos Humanos	\$ 510.580.279	65,10%
Gastos de Inversión	Activos No Financieros	\$ -	
		\$ 784.682.568	100,00%

\*Tabla referencial

## 9. Descripción de las actividades

Tabla N°2: MAPA DE PROCESOS DE LAS ETAPAS RENDICION DE CUENTAS

	Actividad	Descripción	Responsable	Plazo
1	Registro del Programa en el SISREC	Existiendo un convenio de transferencia totalmente tramitado y efectuada la primera transferencia que corresponda, el analista Gore crea el Programa a rendir en SISREC. En el menú "Mis Programas", el botón "Nuevo" desplegará la pantalla en el que se digita la información: el nombre de la iniciativa, código IDI, monto, descripción breve, fecha de inicio y termino, de acuerdo a lo establecido en el convenio de transferencia.	Analista Gore (Analista Otorgante)	5 días hábiles
2	Solicitar Liquidación de Pago (comprobante de egreso)	Mediante correo electrónico se solicita a profesional DAF la liquidación de pago emitida en el portal de la entidad bancaria y que verifica la transferencia realizada (comprobante de egreso). Esta actividad es realizada cada vez que se efectúa la transferencia efectiva de recursos en las cuotas pactadas según corresponda.	Analista Gore (Analista Otorgante)	3 días hábiles
3	Enviar liquidación de pago (comprobante de egreso)	Mediante correo electrónico, se deriva al analista el documento de la liquidación de pago (comprobante de egreso)	Departamento de Finanzas GORE	3 días hábiles





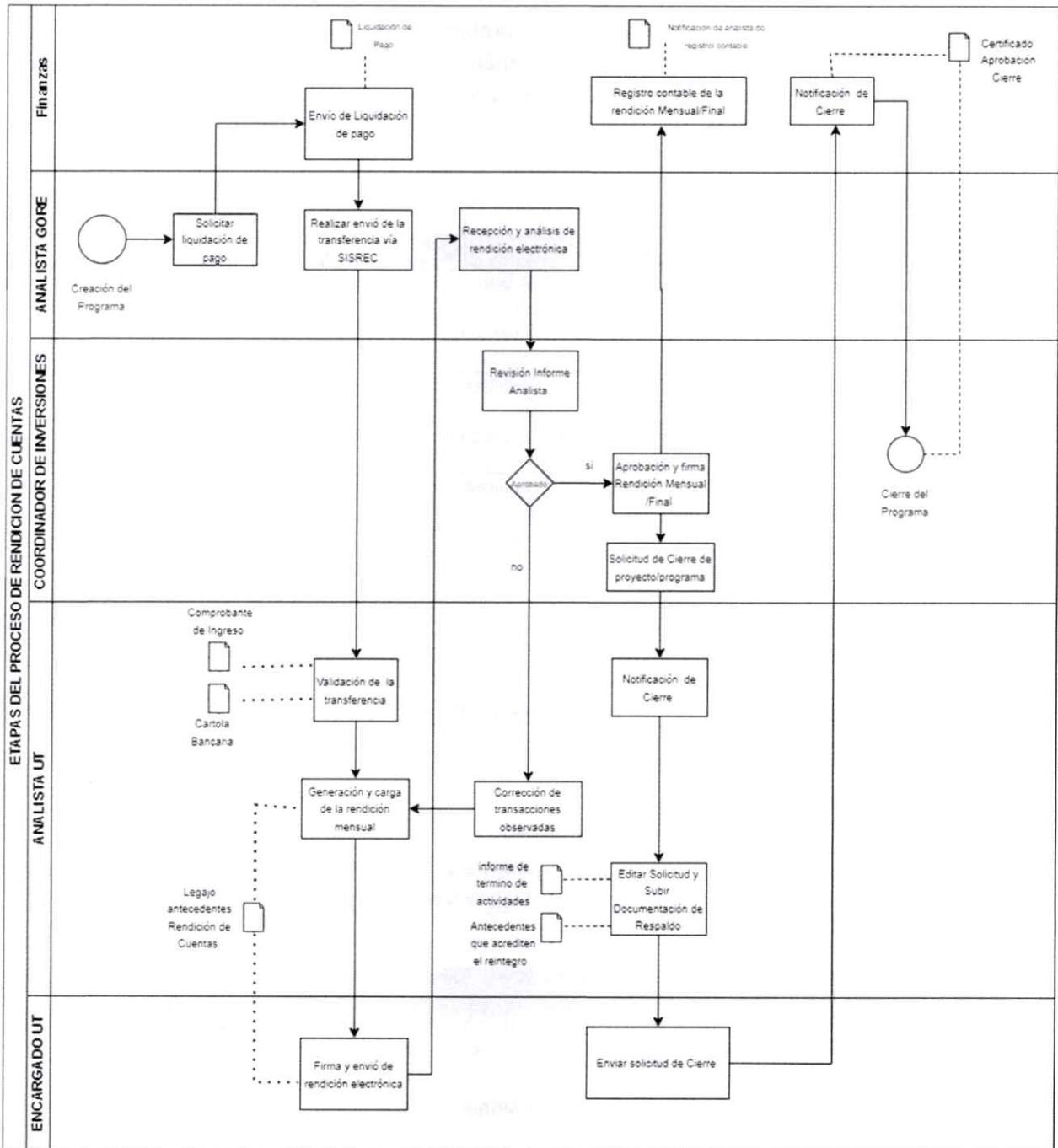
4	Registrar transferencia en el SISREC	<p>A través del Sistema SISREC, para crear una transferencia, se debe seleccionar el botón "Nuevo" del menú "Mis Transferencias". El Encargado Gore al presionar el botón "enviar" en el módulo de transferencias, le llega un correo electrónico al ejecutor, informándole, lo siguiente <b>"se ha efectuado una transferencia del programa (Gobernanza), por el monto establecido previamente, favor revisar en su bandeja correspondiente"</b>.</p> <p>Esta actividad es realizada cada vez que se efectúa la transferencia efectiva de recursos en las cuotas pactadas según corresponda.</p>	Analista Gore (Analista Otorgante)	5 días hábiles
5	Validación de la transferencia en el SISREC.	<p>A través del sistema SISREC, el analista ejecutor debe validar/ aceptar, y toma conocimiento del monto transferido, revisa que el N° de cuenta corriente esté correcto, y que todos los datos del programa se encuentren correctamente escritos.</p> <p>Una vez corroborado los datos, presiona botón "enviar", y con ese acto, notifica al otorgante (GORE) que la transferencia fue aceptada y adjunta el comprobante de ingreso (formato pactado previamente) junto con la cartola bancaria que da cuenta de este ingreso.</p> <p>Esta actividad es realizada cada vez que se efectúa la transferencia efectiva de recursos en las cuotas pactadas según corresponda.</p>	Analista Ejecutor	5 días hábiles
6	Generación y carga de la rendición mensual, en el SISREC	<p>Durante el desarrollo del programa de funcionamiento (gobernanza), en el módulo de rendiciones del SISREC, el analista Unidad Técnica genera la rendición y carga los antecedentes del mes para revisión y firma.</p> <p>La carga de antecedentes corresponde a los respaldos de los ítems rendidos, tales como: boletas o facturas, comprobantes de egreso y/o tesorería, documentos que den cuenta de la recepción de los bienes y/o servicios contratados y todo aquel respaldo que permita acreditar fehacientemente los gastos presentados, y que estén autorizados por la Resolución N°30 / 2015 CGR</p> <p>En caso de no recepción de los antecedentes en el plazo anteriormente descrito desde DPIR se derivará correo electrónico reiterando la obligatoriedad y plazos de la entrega de la rendición.</p>	Analista Ejecutor	15 días hábiles del mes siguiente al mes que corresponde la rendición.
7	Firma y envió de rendición electrónica por SISREC	<p>A través del sistema SISREC, el encargado Ejecutor revisa, firma y envía rendición al Gore, con los respaldos de los ítems rendidos, tales como: copias de boletas o facturas, comprobantes de egreso y/o tesorería, documentos que den cuenta de la recepción de los bienes y/o servicios contratados y todo aquel respaldo que permita acreditar fehacientemente los gastos presentados.</p>	Encargado Ejecutor	5 días hábiles
8	Recepción y análisis de rendición electrónica en el SISREC	<p>Analista recepciona el expediente de rendición de cuentas a través del SISREC, revisa contenido, coherencia y completitud en concordancia de la Resolución 30/2015 CGR.</p> <p>De este análisis existen tres tipos de resultados a la rendición: que se observe, que se rechace o que se apruebe. Todos ellos se registran en el sistema y se deriva al Encargado GORE para su revisión.</p> <p>En caso de la última rendición, se revisan la cuadratura final. Y registra los reintegros de fondos, debidamente respaldados.</p>	Analista Gore (Analista Otorgante)	45 días hábiles
9	Revisión de resultados de la rendición de cuentas	<p>El encargado Gore revisa antecedentes.</p> <p>En caso de no estar de acuerdo con el resultado otorgado por el Analista GORE, hará devolución para corrección y/o completitud.</p> <p>En el caso de estar de acuerdo con los resultados emitidos por el Analista, aprueba y firma la transacción, lo que es comunicado por correo electrónico automático desde SISREC a la UT.</p>	Coordinador de inversiones (Encargado Otorgante)	15 días hábiles



10	Corrección de transacciones observadas	Se corrigen las observaciones y se deriva al analista Gore para recepción y análisis, para posterior derivación a encargado Gore.	Analista Ejecutor	5 días hábiles
11	Firma y aprobación de transacciones	Encargado Gore Revisa los antecedentes derivados por analista Gore, y en el caso que no existan observaciones procede a la aprobación y firma de la rendición. Dicha aprobación genera un correo electrónico desde SISREC notificando este acto a los involucrados.	Coordinador de inversiones (Encargado Otorgante)	5 días hábiles
12	Registro Contable de la Rendición Mensual/Final, en SIGFE	El departamento de finanzas (funcionario con el perfil lector) recibe el correo electrónico de aprobación firmado por el encargado GORE y procede a revisar en el módulo de rendiciones la información, generando el registro contable en SIGFE	Departamento de Finanzas GORE	5 días hábiles
13	Aprobación de rendición Final	Se aprueba rendición final del programa incluido la restitución de fondos en caso de gastos rechazados o la no utilización de los recursos. (comprobantes bancarios)	Coordinador de inversiones (Encargado Otorgante)	15 días hábiles
14	Solicitud de Cierre del programa	El Encargado GORE a solicitud del Analista otorgante, solicita el cierre de la iniciativa mediante el módulo rendiciones botón "cierre", se genera un correo electrónico notificando dicha acción a la Unidad Técnica.	Coordinador de inversiones (Encargado Otorgante)	5 días hábiles
15	Notificación de Cierre (UT)	El analista de la unidad técnica recibe la notificación de cierre generada por el encargado GORE. Con esta notificación debe seleccionar el botón "editar" para modificar la solicitud de cierre generada en SISREC complementando la información, adjuntando: - informe de termino de actividades firmado por la Jefatura de Administración y Finanzas de la unidad técnica.	Analista Ejecutor	5 días hábiles
16	Enviar solicitud de Cierre (UT)	Revisar informe de termino de actividades firmado por la Jefatura de Administración y Finanzas de la unidad técnica, incorporando en caso que corresponda los reintegros del periodo, como comprobantes de depósito o transferencias electrónicas, para que finalmente firme la Solicitud de Cierre, en el SISREC. Luego el Encargado de la Unidad Técnica, aprueba y firma documento y envía a GORE	Encargado Ejecutor	5 días hábiles
17	Notificación de Cierre	El departamento de finanzas (funcionario con el perfil lector) recibe la notificación de cierre generada por el Encargado UT. Con esta notificación debe proceder al cierre contable de la iniciativa. Finanzas envía un correo electrónico al Encargado GORE informado el cierre de la cuenta contable de la iniciativa y posibles observaciones.	Departamento de Finanzas GORE	10 días hábiles
18	Aprobación Cierre de Programa	Recepcionado el correo electrónico de finanzas (del funcionario lector), el encargado GORE carga el cierre contable emitido por finanzas y enviado por correo electrónico, al sistema módulo de proyectos dando por finalizada la iniciativa.	Coordinador de inversiones (Encargado Otorgante)	15 días hábiles



### 10. Diagrama N°1: Proceso Completo



### 11. PLAZOS DE LA RENDICIÓN DE CUENTA

La rendición de cuentas deberá efectuarse en los plazos señalados en el respectivo acto que apruebe la transferencia. Si este nada dice, la rendición deberá ser mensual, dentro de los quince (15) primeros días hábiles administrativos del mes siguiente al que se informa.

En caso de no recepción de los antecedentes en el plazo anteriormente descrito desde DPIP se derivará correo electrónico reiterando la obligatoriedad y plazos de la entrega de la rendición.

En el caso de las rendiciones observadas, la unidad técnica contará con 5 días hábiles para responder a la observación.

## 12. RESTITUCION DE FONDOS

Toda rendición de cuentas no presentada o no aprobada por el otorgante, u observada por la Contraloría General, sea total o parcialmente, generará la obligación de restituir aquellos recursos no rendidos, observados y/o no ejecutados, sin perjuicio de las responsabilidades y sanciones que determine la ley.

## 13. REGISTROS

Identificación	indexación	acceso	llenado	almacenamiento	Mantenición	disposición
Expediente rendición de cuentas	Rendición.Mes.Año	Analista de Inversiones	Analista de Inversiones	Plataforma SISREC	3 años	Unidad Compartida de Rendiciones
Informe de Rendición	Informe rendición Mes.Año	Analista de Inversiones	Analista de Inversiones	Plataforma SISREC	3 años	Unidad Compartida de Rendiciones
Informe Electronico de Rendicion mensual	Informe rendición Mes.Año	Analista de Inversiones	Analista de Inversiones	Plataforma SISREC	3 años	Unidad Compartida de Rendiciones

## 14. REFERENCIAS

Manuales o procedimientos vigentes en el Gobierno Regional de Los Ríos relacionados al proceso de rendición de cuentas.

## 15. INDICADORES DE DESEMPEÑO

Se han Establecido dos indicadores de desempeños asociados al procedimiento de seguimiento y control de las rendiciones del subtítulo 24.01 -transferencias corrientes al sector privado-gobernanzas:

Indicador	Formula de Calculo	Responsable	Frecuencia de medicion	meta
Determinar el % de tiempo de aprobación por parte del Encargado Otorgante a las rendiciones mensuales respecto al tiempo establecido en el presente procedimiento.	(plazo establecido/ días de aprobación) * 100	Coordinador de Inversiones	al finalizar Periodo ejecución	Evaluar resultado y proponer medidas para reducir los tiempos
Determinar el % de recursos no ejecutados, al final del programa y por institución.	(Presupuesto aprobado / recursos reintegrados) * 100	Coordinador de Inversiones	al finalizar Periodo ejecución	revisar la utilización de los recursos y evaluar el presupuesto para el siguiente año



## 16. ANEXOS: Documentos y Certificados

### 16.1: Certificado Core con distribución del presupuesto



#### CERTIFICADO N° 027

**MAT.:** Aprueba, Distribución Presupuestaria marzo 2023 – Febrero 2024 en Gobernanza de Asociación Patrimonial Cultural Región de Los Ríos.

#### ACUERDO N° 441 – 05

VALDIVIA, 03 de febrero del 2023

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° 441 celebrada el día 03 de febrero del 2023 en forma presencial, en Sala de Reuniones de Liceo Altamira de Panguipulli.

#### VISTOS:

El Informe de la Comisión Social.  
La propuesta del Presidente del Consejo Regional de Los Ríos.

#### ACUERDO:

Aprobar, por unanimidad, Distribución Presupuestaria marzo 2023 – Febrero 2024 en Gobernanza de Asociación Patrimonial Cultural Región de Los Ríos, por un monto de \$ 784.682.568.-  
Se adjunta Distribución Aprobada.

#### DE LO QUE DOY FE



IVAN MADARIAGA SIERRA  
SECRETARIO EJECUTIVO  
CONSEJO REGIONAL DE LOS RÍOS

IMS/

#### Distribución:

- Sr. Presidente del CORE
- Sres. Consejeros Regionales
- Sra. Jefa División Administración y Finanzas
- Sra. Jefa División Planificación y Desarrollo Regional
- Sr. Jefe División de Fomento Productivo
- Sr. Jefe División de Desarrollo Social y Humano
- Sra. Jefa Dpto. Jurídico
- Sr. Jefe Unidad Regional SUBDERE
- Archivo CORE

DETALLE DE CUENTAS GOBERNANZA 20223	MONTOS PRESUPUESTO GOBERNANZA TOTAL 2023 \$	PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN PRESUPUESTO %
RECURSOS HUMANOS	\$510.580.279	65,1%
ALIMENTOS	\$ 1.440.000	0,2%
TEXTIL, VESTUARIOS Y CALZADOS	\$ 1.800.000	0,2%
COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	\$ 2.840.000	0,4%
MATERIALES DE USO O CONSUMO	\$ 8.700.000	1,1%
SERVICIOS BÁSICOS	\$ 34.920.000	4,5%
MANTENCIÓN Y REPARACIÓN	\$100.620.000	12,8%
PUBLICACIONES Y DIFUSIÓN	\$ 6.600.000	0,8%
SERVICIOS GENERALES	\$ 48.000.000	6,1%
ARRIENDOS	\$ 3.600.000	0,5%
SERVICIOS FINANCIEROS Y SEGUROS	\$ 31.480.000	4,0%
SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES	\$ 34.102.289	4,3%
<b>TOTAL GOBERNANZA 2022</b>	<b>\$784.682.568</b>	<b>100%</b>





**16.2: Comprobante de Egreso**



**LIQUIDACION DE PAGO**

<b>GOBIERNO REGION DE LOS RIOS</b>	<b>24-07-2023 8:58:52</b>
Empresa / Institucion pagadora	Fecha Liquidacion

<b>CORPORACION REGIONAL DE DESARR</b>	<b>65035343-9</b>
Nombre Beneficiario	Rut Beneficiario

**00000006101587**  
Identificador de Pago

**\$ 950.000.000**  
Total Liquido a pagar

EL TOTAL LIQUIDO A PAGAR HA SIDO CANCELADO DE ACUERDO A LA MODALIDAD DE PAGO INFORMADO

<b>Abono en Cuenta Corriente</b>	<b>657516334</b>	<b>BANCO DE CREDITO E INVERSIONES</b>		<b>31-03-2023</b>
Modalidad de Pago	Numero de operacion	Banco	Sucursal de pago	Fecha de Cobro

DETALLE DEL PAGO



### 16.3: Comprobante Ingreso

#### COMPROBANTE RECEPCIÓN DE FONDOS PROYECTOS FNDR GOBIERNO REGIONAL DE LOS RÍOS

Por medio del presente, se certifica la recepción de fondos transferidos por el Gobierno Regional de la Región de Los Ríos a la Corporación Regional de Desarrollo Productivo, en el marco de la ejecución del programa: "TRANSFERENCIA OPERACIÓN Y GOBERNANZA 2023", código BIP 40039285-0.

Monto	\$950.000.000.-
Nombre de la Institución responsable	Corporación Regional de Desarrollo Productivo de la Región de Los Ríos.
RUT de la Institución responsable	65.035.343-9
Banco Asociado	BCI
N° cuenta corriente	74077881
Fecha del registro en banco	31 de marzo de 2023.

Se establece que estos fondos serán destinados exclusivamente a las actividades comprometidas en el proyecto.



**Braulio Poveda Coronado**  
Administración y Finanzas  
Corporación Regional de Desarrollo Productivo  
Región de Los Ríos



**Silvia Soto Venegas**  
Gerente General  
Corporación Regional de Desarrollo Productivo  
Región de Los Ríos

Valdivia, 21 de abril de 2023.



## 16.4: Comprobantes Electrónicos

### a) APROBACIÓN RENDICIÓN SIN MOVIMIENTO

#### INFORME ELECTRÓNICO DE RENDICIÓN MENSUAL

TIPO INFORME	DIA	MES	AÑO
Rendición mensual sin movimientos	30	MARZO	2020

#### I.- IDENTIFICACIÓN DEL SERVICIO O ENTIDAD QUE TRANSFIRIÓ LOS RECURSOS

Entidad otorgante : Gobierno Regional de Antofagasta

#### II.- IDENTIFICACIÓN DEL SERVICIO O ENTIDAD QUE RECIBIÓ Y EJECUTÓ LOS RECURSOS

Entidad receptora :Municipalidad de Osorno  
 Programa :Actividades Deportivas para Adultos Mayores\_CSA  
 Código SISREC :282-2019  
 Inicio proyecto :30/05/2019  
 Período rendición :Junio 2019

RUT :69210100-6  
 Proyecto :Actividades Deportivas y Dotación de Implementos para adultos mayores de la comuna de Osorno  
 Fin actividades :31/12/2019  
 Monto total asignado al proyecto :40.000.000

Transferencias total transferido a la fecha : 30.000.000

N°	Fecha transferencia	Monto	Banco	Tipo cuenta	N° cuenta	N° compr. ingreso	Fecha compr. de ingreso
1	04/06/2019	30.000.000	Banco Estado	Cuenta corriente	123456	Corresponde a la primera transferencia	04/06/2019

#### III.- DETALLE DE GASTOS RENDIDOS EN EL PERIODO

SALDO A RENDIR DEL PROYECTO	Monto en \$
a) Saldo inicial pendiente por rendir a la fecha	30.000.000
<b>RENDICIÓN DE CUENTAS DEL PERIODO</b>	
b) Gastos de Operación	0
c) Gastos de Personal	0
d) Gastos de Inversión	0
e) TOTAL GATOS RENDIDOS	0 (b + c + d) = e
f) SALDO FINAL POR RENDIR A LA FECHA	30.000.000 (a - d) = f

#### IV.- DATOS DE LOS FUNCIONARIOS RESPONSABLES Y QUE PARTICIPARON EN EL PROCESO

Responsable : Carmen Sanhueza Acosta  
 RUN : 13460848 - K  
 Cargo : Analista ejecutor - Municipalidad de Osorno  
 Dependencia : Municipalidad de Osorno

Responsable : Carmen Sanhueza Acosta  
 RUN : 13460848 - K  
 Cargo : Encargado ejecutor - Municipalidad de Osorno  
 Dependencia : Municipalidad de Osorno

Firmado electrónicamente por  
**carmen gloria sanhueza acosta**  
 supervisor  
 Contraloría General de la República

## b) APROBACIÓN TOTAL RENDICIÓN MENSUAL

### INFORME ELECTRÓNICO DE APROBACIÓN MENSUAL

TIPO INFORME	DIA	MES	AÑO
Aprobación mensual	17	OCTUBRE	2022

#### I.- IDENTIFICACIÓN DEL SERVICIO O ENTIDAD QUE TRANSFIRIÓ LOS RECURSOS

Entidad otorgante : Gobierno Regional de Atacama

#### II.- IDENTIFICACIÓN DEL SERVICIO O ENTIDAD QUE RECIBIÓ Y EJECUTÓ LOS RECURSOS

Entidad receptora : Municipalidad de & Charlerai	RUT : 69030100-8
Programa : 1_PROGRAMA CU 16	Proyecto : Proyecto CU 16 - 3
Código SISREC : 22-2022	Fecha máxima para rendir : 12/12/2022
Inicio proyecto : 03/01/2022	Fin actividades : 05/12/2022
Periodo rendición : Enero 2022	Monto total asignado al proyecto : 22.000.000

#### III.- DETALLE DE GASTOS APROBADOS Y OBSERVADOS EN EL PERIODO

DETALLE DE GASTOS RENDIDOS Y APROBADOS	Monto en \$
a) Gastos de Operación	0
b) Gastos de Personal	1.900.000
c) Gastos de Inversión	0
<b>d) TOTAL GASTOS RENDIDOS Y APROBADOS</b>	<b>1.900.000 (a + b + c) = d</b>
DETALLE DE GASTOS OBSERVADOS	
e) Gastos de Operación	0
f) Gastos de Personal	0
g) Gastos de Inversión	0
<b>h) TOTAL GASTOS OBSERVADOS</b>	<b>0 (e + f + g) = h</b>
<b>i) MONTO RENDIDO EN ESTE INFORME</b>	<b>1.900.000 (d + h) = i</b>

#### IV.- DATOS DE LOS FUNCIONARIOS RESPONSABLES Y QUE PARTICIPARON EN EL PROCESO

<b>Responsable:</b> CARMEN GLORIA SANHUEZA ACOSTA	<b>Responsable:</b> CARMEN GLORIA SANHUEZA ACOSTA
<b>RUN</b> : 13460848 - K	<b>RUN</b> : 13460848 - K
<b>Cargo</b> : Analista otorgante - Gobierno Regional de Atacama	<b>Cargo</b> : Encargado otorgante - Gobierno Regional de Atacama
<b>Dependencia:</b> Gobierno Regional de Atacama	<b>Dependencia:</b> Gobierno Regional de Atacama

Firmado electrónicamente por:  
**CARMEN GLORIA SANHUEZA ACOSTA**  
JEFE DE UNIDAD RENDICION CUENTAS  
Contraloría General de la República

### DETALLE RENDICIÓN DE CUENTAS

#### DETALLE GASTOS APROBADOS POR EL OTORGANTE

N° GASTO	TIPO DE GASTO	SUBCLASIF.	COMPROBANTE DE EGRESO			DETALLE DEL DOCUMENTO DE RESPALDO			DESCRIPCIÓN O DETALLE DEL GASTO	FORMA DE PAGO	MONTO EN \$
			N°	FECHA	MONTO EN \$	TIPO	N°	FECHA			
1	Personal		1	04/01/2022	1.500.000	Factura exenta	11	04/01/2022	RODRIGO ARO RINGELE - 15227333-9	Transferencia	1.500.000
2	Personal		2	04/01/2022	400.000	Boleta de honorarios electrónica	12	04/01/2022	RODRIGO ARO RINGELE - 15227333-9	Cheque	400.000



c) APROBACIÓN PARCIAL RENDICIÓN MENSUAL

**INFORME ELECTRÓNICO DE APROBACIÓN MENSUAL**

TIPO INFORME	DÍA	MESES	AÑO
Aprobación mensual			

**I.- IDENTIFICACIÓN DEL SERVICIO O ENTIDAD QUE TRANSFIRIÓ LOS RECURSOS**

Entidad otorgante : Gobierno Regional de Antofagasta

**II.- IDENTIFICACIÓN DEL SERVICIO O ENTIDAD QUE RECIBIÓ Y EJECUTÓ LOS RECURSOS**

Entidad receptora : Municipalidad de Osorno RUT : 69210100-6  
 Programa : Actividades Deportivas para Adultos Mayores\_CSA Proyecto : Actividades Deportivas y Dotación de Implementos para adultos mayores de la comuna de Osorno  
 Código SISREC : 282-2019 Inicio proyecto : 30/05/2019 Fin actividades : 31/12/2019  
 Período rendición : Julio 2019 Monto total asignado al proyecto : 40.000.000

**III.- DETALLE DE GASTOS APROBADOS Y OBSERVADOS EN EL PERÍODO**

**DETALLE DE GASTOS RENDIDOS Y APROBADOS**

	Monto en \$
a) Gastos de Operación	15.000.000
b) Gastos de Personal	0
c) Gastos de Inversión	0
d) TOTAL GASTOS RENDIDOS Y APROBADOS	15.000.000 (a + b + c) = d

**DETALLE DE GASTOS OBSERVADOS**

e) Gastos de Operación	2.000.000
f) Gastos de Personal	3.000.000
g) Gastos de Inversión	0
h) TOTAL GASTOS OBSERVADOS	5.000.000 (e + f + g) = h

i) MONTO RENDIDO EN ESTE INFORME 20.000.000 (d + h) = i

**IV.- DATOS DE LOS FUNCIONARIOS RESPONSABLES Y QUE PARTICIPARON EN EL PROCESO**

Responsable: Carmen Sanhueza Acosta RUN: 13460848 - K Cargo: Analista otorgante - Gobierno Regional de Antofagasta Dependencia: Gobierno Regional de Antofagasta  
 Responsable: Carmen Sanhueza Acosta RUN: 13460848 - K Cargo: Encargado otorgante - Gobierno Regional de Antofagasta Dependencia: Gobierno Regional de Antofagasta

**DETALLE RENDICIÓN DE CUENTAS**

**DETALLE GASTOS APROBADOS POR EL OTORGANTE**

Nº GASTO	TIPO DE GASTO	SUBCLASIF.	COMPROBANTE DE EGRESO			DETALLE DEL DOCUMENTO DE RESPALDO			DESCRIPCIÓN O DETALLE DEL GASTO	FORMA DE PAGO	MONTO EN \$
			Nº	FECHA	MONTO EN \$	TIPO	Nº	FECHA			
1	Operación		150	31/07/2019	20.000.000	Factura electrónica	5016777	03/07/2019	LUIS VERGARA Y COMPAÑIA LTDA - 78990200-3	Transferencia	6.000.000
2	Operación		150	31/07/2019	20.000.000	Documento Extranjero	5080999	15/07/2019	PROVEEDOR EXTRANJERO - 1.0 - Donald Sports Articles	Transferencia	5.000.000
3	Operación		150	31/07/2019	20.000.000	Boleta de honorarios electrónica	5565	20/07/2019	MARCELA RIVERA FIGUEROA - 6365053-2	Transferencia	4.000.000

**DETALLE GASTOS OBSERVADOS POR EL OTORGANTE**

Nº GASTO	TIPO DE GASTO	SUBCLASIF.	COMPROBANTE DE EGRESO			DETALLE DEL DOCUMENTO DE RESPALDO			DESCRIPCIÓN O DETALLE DEL GASTO	FORMA DE PAGO	MONTO EN \$
			Nº	FECHA	MONTO EN \$	TIPO	Nº	FECHA			
4	Personal		150	31/07/2019	20.000.000	Boleta de honorarios electrónica	52296	25/07/2019	ROBERTO BERNARDO ESPINOZA OLIVARES - 7195110-3	Transferencia	3.000.000
OBSERVACIÓN DEL OTORGANTE La documentación anexada al SISREC se encuentra incompleta											
5	Operación		150	31/07/2019	20.000.000	Factura electrónica	521123	25/07/2019	PRODUCTORA MUSICA Y ENTRETENIMIENTO LIMITADA - 76085317-8	Transferencia	2.000.000
OBSERVACIÓN DEL OTORGANTE La factura no corresponde.											

#### d) APROBACIÓN TOTAL RENDICIÓN REGULARIZACIÓN

En el caso de las rendiciones observadas, una vez subsanadas se genera el informe electrónico de la regularización de la información.

### INFORME ELECTRONICO DE APROBACION DE REGULARIZACION

TIPO INFORME	DIA	MES	AÑO
Aprobación regularización			

#### I.- IDENTIFICACIÓN DEL SERVICIO O ENTIDAD QUE TRANSFIRIÓ LOS RECURSOS

Entidad otorgante : Gobierno Regional de Antofagasta

#### II.- IDENTIFICACIÓN DEL SERVICIO O ENTIDAD QUE RECIBIÓ Y EJECUTIÓ LOS RECURSOS

Entidad receptora : Municipalidad de Osorno  
Programa : Actividades Deportivas para Adultos Mayores\_GSA  
Proyecto : Actividades Deportivas y Dotación de Implementos para adultos mayores de la comuna de Osorno  
Estado del proyecto : Ejecución

#### III.- TRANSACCIONES QUE REGULARIZAN

##### TRANSACCIONES APROBADAS

a) Gastos de Operación	2.000.000
b) Gastos de Personal	3.000.000
c) Gastos de Inversión	0
d) TOTAL RECURSOS REGULARIZADOS Y APROBADOS	5.000.000 (a + b + c) = d

##### TRANSACCIONES OBSERVADAS

e) Gastos de Operación	0
f) Gastos de Personal	0
g) Gastos de Inversión	0
h) TOTAL GASTOS OBSERVADOS	0 (e + f + g) = h

DETALLE DE TRANSACCIONES A REGULARIZAR APROBADAS										
A REGULARIZAR MES/AÑO	TIPO DE GASTO	COMPROBANTE DE EGRESO			DETALLE DEL DOCUMENTO DE RESPALDO				DESCRIPCIÓN O DETALLE DEL GASTO	FORMA DE PAGO
		Nº	FECHA	MONTO EN \$	TIPO	Nº	MONTO EN \$	FECHA		
Julio 2019	Personal	150	31/07/2019	20.000.000	Boleta de honorarios electrónica	50299	3.000.000	25/07/2019	ROBERTO BERNARDO ESPINOZA OLIVARES - 7195116-3	Transferencia
Julio 2019	Operación	150	31/07/2019	20.000.000	Factura electrónica	21250	2.000.000	25/07/2019	PRODUCTORA MJSICA Y ENTRETENIMIENTO LIMITADA - 76265317-8	Transferencia

DETALLE DE TRANSACCIONES A REGULARIZAR OBSERVADAS											
A REGULARIZAR MES/AÑO	TIPO DE GASTO	COMPROBANTE DE EGRESO			DETALLE DEL DOCUMENTO DE RESPALDO				DESCRIPCIÓN O DETALLE DEL GASTO	FORMA DE PAGO	COMENTARIO
		Nº	FECHA	MONTO EN \$	TIPO	Nº	MONTO EN \$	FECHA			



## e) CIERRE DE PROYECTO/PROGRAMA

### INFORME DE APROBACIÓN CIERRE ELECTRÓNICO

TIPO INFORME	DÍA	MES	AÑO
Aprobación cierre	8	MAYO	2020

#### I.- IDENTIFICACIÓN DEL SERVICIO O ENTIDAD QUE TRANSFIRIÓ LOS RECURSOS

Entidad otorgante : Gobierno Regional de Antofagasta

#### II.- IDENTIFICACIÓN DEL SERVICIO O ENTIDAD QUE RECIBIÓ Y EJECUTÓ LOS RECURSOS

Entidad receptora : Municipalidad de Osorno  
 Programa : Actividades Deportivas para Adultos Mayores\_CSA  
 Código SISREC : 282-2019  
 Inicio proyecto : 30/05/2019  
 RUT : 69210100-6  
 Proyecto : Actividades Deportivas y Dotación de Implementos para adultos mayores de la comuna de Osorno  
 Monto total asignado al proyecto : 40.000.000  
 Fin actividades : 31/12/2019

#### III.- DETALLE DE TRANSFERENCIAS RECIBIDAS Y GASTOS RENDIDOS EN EL PERIODO

Detalle	Monto en \$
a) Monto total asignado	40.000.000
b) Monto transferencias recibidas	40.000.000
<b>DETALLE DE GASTOS APROBADOS</b>	
c) Gastos de Operación	27.070.000
d) Gastos de Personal	9.750.000
e) Gastos de Inversión	1.180.000
f) TOTAL GASTOS APROBADOS	38.000.000 (c + d + e) = f
<b>DETALLE DE GASTOS RECHAZADOS</b>	
g) Gastos de Operación	0
h) Gastos de Personal	0
i) Gastos de Inversión	0
j) TOTAL GASTOS RECHAZADOS	0 (g + h + i) = j
k) SALDO POR RENDIR	2.000.000 (b - (f + j)) = k
l) MONTO TOTAL A REINTEGRAR	2.000.000 (b - f) = l
m) MONTO REINTEGRADO POR EJECUTOR	2.000.000
n) DIFERENCIA	0 (l - m) = n

#### IV.- DATOS DE LOS FUNCIONARIOS RESPONSABLES Y QUE PARTICIPARON EN EL PROCESO

Responsable: CARMEN GLORIA SANHUEZA ACOSTA	Responsable: CARMEN GLORIA SANHUEZA ACOSTA
RUN : 13460848 - K	RUN : 13460848 - K
Cargo : Analista otorgante - Gobierno Regional de Antofagasta	Cargo : Encargado otorgante - Gobierno Regional de Antofagasta
Dependencia: Gobierno Regional de Antofagasta	Dependencia: Gobierno Regional de Antofagasta

Firmado electrónicamente por:  
**carmen gloria sanhueza acosta**  
 supervisor  
 Contraloría General de la República

**ANEXO DE INFORME CONSOLIDADO DE CIERRE**

**DETALLE GASTOS APROBADOS POR EL OTORGANTE**

TIPO DE GASTO	DETALLE DEL DOCUMENTO DE RESPALDO						COMPROBANTE DE EGRESO			FORMA DE PAGO
	MONTO EN \$	TIPO	N°	FECHA	PRESTADOR DE SERVICIOS	DESCRIPCIÓN O DETALLE DEL GASTO	N°	FECHA	MONTO EN \$	
Personal	3.000.000	Boleta de honorarios electrónica	121213	30/09/2019	PABLO LEANDRO SOLÍS MARTÍNEZ – 9120498-3		210	30/09/2019	3.000.000	Transferencia
Operación	5.000.000	Factura electrónica	78889	30/09/2019	LUIS VERGARA Y COMPAÑIA LTDA – 78990200-3		230	30/09/2019	5.000.000	Transferencia
Operación	6.000.000	Factura electrónica	5018777	03/07/2019	LUIS VERGARA Y COMPAÑIA LTDA – 78990200-3		150	31/07/2019	20.000.000	Transferencia
Operación	5.000.000	Documento Extranjero	5080999	15/07/2019	PROVEEDOR EXTRANJERO – 1-9 – Donald Sports Articles		150	31/07/2019	20.000.000	Transferencia
Operación	4.000.000	Boleta de honorarios electrónica	5595	20/07/2019	MARCELA RIVERA FIGUEROA – 8365053-2		150	31/07/2019	20.000.000	Transferencia
Personal	3.000.000	Boleta de honorarios electrónica	52299	25/07/2019	ROBERTO BERNARDO ESPINOZA OLIVARES – 7195110-3		150	31/07/2019	20.000.000	Transferencia
Operación	2.000.000	Factura electrónica	21250	25/07/2019	PRODUCTORA MUSICA Y ENTRETENIMIENTO LIMITADA – 76085317-8		150	31/07/2019	20.000.000	Transferencia
Operación	960.000	Factura exenta	671111	05/08/2019	ERGOTEC MUEBLES S.A – 95548270-2	Capacitación	597	05/08/2019	1.960.000	Transferencia
Operación	880.000	Factura exenta	672222	09/08/2019	ERGOTEC MUEBLES S.A – 95548270-2	Capacitación	598	09/08/2019	1.880.000	Transferencia
Operación	1.090.000	Factura exenta	673333	10/08/2019	LUIS VERGARA Y COMPAÑIA LTDA – 78990200-3	Capacitación	599	10/08/2019	2.090.000	Transferencia
Operación	910.000	Factura electrónica	674444	11/08/2019	ROBERTO BERNARDO ESPINOZA OLIVARES – 7195110-3	Capacitación	600	11/08/2019	1.910.000	Transferencia
Operación	1.230.000	Factura electrónica	675555	12/08/2019	SOCIEDAD DE IMPRESIONES VIDAL Y OTROS LIMITADA – 76376341-2	Capacitación	601	12/08/2019	2.230.000	Transferencia
Personal	980.000	Factura electrónica	676666	13/08/2019	EDICIONES LASTARRIA S.A – 76093128-4	Capacitación	602	13/08/2019	1.980.000	Efectivo
Personal	950.000	Factura electrónica	677777	23/08/2019	MARCELA RIVERA FIGUEROA – 8365053-2	Capacitación	603	23/08/2019	1.950.000	Efectivo
Personal	900.000	Factura de compra	678888	23/08/2019	PRODUCTORA MUSICA Y ENTRETENIMIENTO LIMITADA – 76085317-8	Capacitación	604	23/08/2019	1.900.000	Efectivo
Personal	920.000	Factura de compra	679999	27/08/2019	PABLO LEANDRO SOLÍS MARTÍNEZ – 9120498-3	Capacitación	605	27/08/2019	1.920.000	Efectivo
Inversión	1.180.000	Factura de compra	671234	27/08/2019	PRODUCTORA MUSICA Y ENTRETENIMIENTO LIMITADA – 76085317-8	Capacitación	606	27/08/2019	2.180.000	Efectivo

**DETALLE GASTOS RECHAZADOS POR EL OTORGANTE**

TIPO DE GASTO	DETALLE DEL DOCUMENTO DE RESPALDO						COMPROBANTE DE EGRESO			FORMA DE PAGO	OBSERVACIÓN
	MONTO EN \$	TIPO	N°	FECHA	PRESTADOR DE SERVICIOS	DESCRIPCIÓN O DETALLE DEL GASTO	N°	FECHA	MONTO EN \$		

## 16.5 Informes SISREC

- RO1 - Proyectos Asociados A Un Ejecutor
- RO2 – Ejecutores Con Transferencias En Estado De Enviadas, Aceptadas Y Rechazadas
- RO3 – Saldo Por Rendir Por Ejecutor Y Proyecto
- RO4 – Monto Total Rendido Por Proyecto
- RO5 – saldo por Rendir
- RO6 – Ultima rendición de cuentas de un determinado proyecto por parte del ejecutor
- RO7 – Rendiciones Con Montos Aprobados Y Observados Por Proyecto
- RO8 – Transacciones De Rendiciones, Aprobadas Total O Parcialmente, Respecto De Un Proyecto, Ejecutor Y Año
- RO9 – transferencias por fecha, estado y otorgante
- RO10 – Proyectos Otorgantes
- RO11 – Montos Observados De Rendiciones Aprobadas Parcialmente De Cada Proyecto En Ejecución Por Año Y Tipo De Gasto
- RO12 – Montos Rechazados de rendiciones de proyectos cerrados y en cierre, por año y tipo de gasto
- RO13 – Monto Total Transferido y Monto Total Asignado respecto a un proyecto
- RO14 – Monto Total Rendido Por Programa
- RO15 – Fecha De Envío De Las Rendiciones De Cuentas Por Proyecto Y Ejecutor
- RO16 – Transacciones Aprobadas De Rendiciones Aprobadas Total O Parcialmente Respecto De Un Proyecto, Ejecutor Y Año.
- RO17 – Monto Rendido Del Proyecto Por Tipo De Gastos
- RO18 – Transacciones rendidas por tipo de gasto respecto de un proyecto otorgante y año



2° **DIFÚNDASE** el Procedimiento mencionado a todos los funcionarios del Gobierno Regional de Los Ríos involucrados en este procedimiento e **INSTRÚYASE SU CUMPLIMIENTO** a todos los funcionarios de este Gobierno Regional, a contar de esta fecha.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.**



**LUIS CUVERTINO GÓMEZ**  
**GOBERNADOR REGIONAL**  
**LOS RÍOS**



BBV/ ALH/ CMZ/ RAB /CMC / CRS / XCM /SPM

**DISTRIBUCIÓN:**

- Jefa División de Administración y Finanzas
- Jefe División de Presupuesto e Inversión Regional
- Jefe División de Infraestructura y Transportes
- Jefa División de Planificación y Desarrollo Regional
- Jefe División de Desarrollo Social y Humano
- Unidad de Gestión Estratégica Institucional
- Unidad de Control Interno
- Oficina de Partes.