

## RESOLUCIÓN EXENTA N°

APRUEBA "Instructivo para el registro, gestión, validación, envío y publicación de informes que son enviados a la Comisión Especial Mixta de Presupuestos, a la Comisión de Gobierno Interior, Nacionalidad, Ciudadanía y Regionalización de la Cámara de Diputados y a la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, exigidos por "Ley de Presupuestos".

## VISTOS:

1. El Decreto con Fuerza de Ley N° 1-19.175, de 2005. Del Ministerio del Interior, que fija el texto refundido, coordinado, sistematizado y actualizado de la Ley N° 19.175, orgánica sobre Gobierno y Administración Regional y sus posteriores modificaciones;
2. El Decreto con Fuerza de Ley N° 1-19.653, de 2001, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.757, orgánica constitucional de bases generales de la Administración del Estado y sus posteriores modificaciones;
3. Lo dispuesto en la resolución N° 36, de 2024 y sus modificaciones, de la Contraloría General de la República, que fija Normas sobre Exención del trámite de Toma de Razón;
4. El Decreto con Fuerza de Ley N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba Reglamento de la Ley N° 19.886 de bases sobre Contratos Administrativas de Suministro y Prestación de Servicios y sus posteriores modificaciones. Indica.
5. Ley N° 21.772, Ley de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2025
6. Ley N° 20285, Sobre Acceso a la Información Pública.

## CONSIDERANDO:

La necesidad de poder regular el proceso de registro, gestión, validación, envío y publicación de informes exigidos por la Ley de Presupuestos.

## RESUELVO:

1º APRUÉBESE el "Instructivo para el registro, gestión, validación, envío y publicación de informes que son enviados a la Comisión Especial Mixta de Presupuestos, a la Comisión de Gobierno Interior, Nacionalidad, Ciudadanía y Regionalización de la Cámara de Diputados y a la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, exigidos por "Ley de Presupuestos", cuyo texto es el siguiente:



Firmado por:  
Juan Alejandro Santana Tirachini  
Gobernador Regional  
Fecha: 25-06-2025 13:01 CLT  
Gobierno Regional de la Región de los Lagos



# INSTRUCTIVO PARA EL REGISTRO, GESTIÓN, VALIDACIÓN, ENVÍO Y PUBLICACIÓN DE INFORMES QUE SON ENVIADOS A LA COMISIÓN ESPECIAL MIXTA DE PRESUPUESTOS, A LA COMISIÓN DE GOBIERNO INTERIOR, NACIONALIDAD, CIUDADANÍA Y REGIONALIZACIÓN DE LA CÁMARA DE DIPUTADOS Y A LA SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO REGIONAL Y ADMINISTRATIVO, EXIGIDOS POR "LEY DE PRESUPUESTOS.

MAYO 2025

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/64GSRD-994>



## INDICE

<b>Procedimiento: Elaboración de Informes Presupuestarios.....</b>	<b>2</b>
Tareas.....	2
Recopilación de Información Presupuestaria .....	2
Elaboración del Informe.....	2
<b>Procedimiento: Validación de Informes de Inversión .....</b>	<b>3</b>
Tareas.....	3
Verificación de Datos de Inversión.....	3
Validación de Cumplimiento Normativo .....	4
Comunicación de Inconsistencias .....	4
Visación y Despacho de Informes.....	4
<b>Procedimiento: Despacho de Informes.....</b>	<b>4</b>
Tareas.....	5
Preparación de Documentos para Despacho .....	5
Envío de Informes.....	5
Registro y Archivo .....	5
<b>Anexo: Base Legal .....</b>	<b>6</b>



## Procedimiento: Elaboración de Informes Presupuestarios

### Objetivo

Establecer un lineamiento claro y uniforme para la elaboración de informes presupuestarios, asegurando la confiabilidad, integridad y oportunidad de la información financiera en cumplimiento con las disposiciones legales y normativas vigentes, según lo establecido en la Ley de Presupuestos del Sector Público.

### Alcance

El presente procedimiento está dirigido a profesionales de la División de Presupuesto e Inversión Regional (DIPIR) del Gobierno Regional de Los Lagos cuya responsabilidad involucra la elaboración de informes de ejecución presupuestaria, solicitudes y resoluciones de modificaciones presupuestarias, y otros informes requeridos por la Ley de Presupuestos y la Ley de Transparencia. Aplica a todos los informes que deben ser presentados en cumplimiento de la Glosa 01 de la Partida 31 de la Ley de Presupuestos y el artículo 7 de la Ley N° 20.285 sobre Acceso a la Información Pública.

### Responsable

Jefatura Departamento de Programación Presupuestaria, conforme a las atribuciones establecidas en la Resolución Exenta N° 2040 del 22.04. sobre reestructuración de la División de Presupuesto e Inversión Regional.

### Tareas

#### Recopilación de Información Presupuestaria

Acceder al sistema utilizando el nombre de usuario y la clave correspondiente para garantizar la seguridad de la información.

Descargar los registros de ejecución presupuestaria desde las plataformas correspondientes (SIGFE, Chileindica, u otras), según lo establecido en la Glosa 01 de la Partida 31 de la Ley de Presupuestos.

Verificar que la información descargada sea precisa y completa, contrastando con los registros internos y asegurando el cumplimiento del articulado de la Ley de Presupuestos, que exige información en formato digital, legible y procesable.

#### Elaboración del Informe

Estructurar el informe según el tipo requerido, incluyendo todas las secciones obligatorias establecidas en la normativa aplicable y articulados, establecidas en la Ley de Presupuestos sobre el contenido y campos de información.

Utilizar lenguaje claro y accesible, asegurando que la información sea comprensible para todos los destinatarios.



Guardar el informe en formato digital legible y procesable, según lo establecido en la Ley de Presupuestos.

Asegurar que todos los informes requeridos por la Ley de Presupuesto contengan la información requerida.

### Nota

La falta de precisión o completitud en los informes presupuestarios puede afectar la toma de decisiones institucionales y constituir un incumplimiento de las obligaciones legales, con las consecuentes sanciones administrativas establecidas en la Ley de Presupuesto.

## Procedimiento: Validación de Informes de Inversión

### Objetivo

Garantizar la exactitud y completo ingreso de los datos en los informes de avance y seguimiento de proyectos de inversión, asegurando la coherencia con la información registrada en los sistemas institucionales y el cumplimiento de los requisitos normativos establecidos en el artículo 71 de la Ley N° 19.175 y la Glosa 02 de la Partida 31 de la Ley de Presupuesto.

### Alcance

Este procedimiento aplica a todos los informes de avance y seguimiento de proyectos de inversión generados por la División de Presupuesto e Inversión Regional, incluyendo aquellos relacionados con los Fondo Nacional de Desarrollo Regional (FNDR).

### Responsable

Jefe de Departamento de Programación Presupuestaria, conforme a las atribuciones establecidas en los artículos 24 y 71 de la Ley N° 19.175 y la Resolución Exenta N° 2040 del 22.04. sobre reestructuración de la DIPIR.

### Tareas

#### Verificación de Datos de Inversión

Comparar los datos de los informes con la información registrada en los sistemas institucionales (Chileindica, Banco Integrado de Proyectos, etc.), asegurando la coherencia con el Anteproyecto Regional de Inversiones (ARI).

Verificar la coherencia entre los montos reportados y los registros contables, en cumplimiento del artículo 78 de la Ley N° 19.175 sobre la asignación de recursos por el gobernador regional dentro de los marcos presupuestarios aprobados.



### Validación de Cumplimiento Normativo

Verificar que el informe incluya todos los elementos requeridos por la Ley de Presupuestos (individualización, beneficiarios, ejecutores, montos, modalidad, actividades, objetivos/metas, ejecución).

Comprobar que la información esté desagregada según lo exigido por la Ley de Presupuestos, incluyendo la desagregación por sexo cuando corresponda.

Asegurar que el informe cumpla con los plazos establecidos en el artículo de la Ley de Presupuestos (dentro de los 30 días siguientes al término del trimestre).

### Comunicación de Inconsistencias

Informar cualquier discrepancia encontrada al responsable del informe para su verificación y corrección, en cumplimiento del artículo 103 de la Ley N° 19.175 sobre rendición de cuentas y fiscalización.

Documentar las inconsistencias detectadas y las acciones correctivas implementadas, asegurando la trazabilidad requerida por el articulado de la Ley de Presupuestos.

### Visación y Despacho de Informes

Despachar el informe visado a la Jefatura de División de Presupuesto e Inversión Regional para su verificación y chequeo.

### Nota

La validación rigurosa de los informes de inversión es fundamental para asegurar la transparencia en el uso de los recursos públicos y evitar observaciones por parte de los órganos fiscalizadores, conforme a lo establecido en los artículos 103 y 104 de la Ley N° 19.175 sobre fiscalización de la Contraloría General de la República y el artículo 47 de la Ley N° 20.285 sobre sanciones por incumplimiento injustificado de normas sobre transparencia.

### Procedimiento: Despacho de Informes

#### Objetivo

Establecer un proceso estandarizado para el despacho oportuno y correcto de los informes presupuestarios y de inversión a las entidades correspondientes, asegurando el cumplimiento de los plazos legales establecidos en la Ley de Presupuestos y la adecuada documentación del envío conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley N° 20.285 sobre Acceso a la Información Pública.



## Alcance

Este procedimiento aplica a todos los informes generados por la División de Presupuesto e Inversión Regional que deben ser remitidos a entidades externas, incluyendo el Consejo Regional (según artículo 36 de la Ley N° 19.175), la Comisión Especial Mixta de Presupuestos, la Cámara de Senadores y Diputados, y otros organismos que soliciten información en el marco de la Ley de Transparencia.

## Responsable

Jefatura División de Presupuesto e Inversión Regional, con apoyo de la secretaría DIPIR y el Analista de Procesos, en ejercicio de las atribuciones establecidas en el artículo 24 de la Ley N° 19.175 y en cumplimiento a lo establecido en la Ley de Presupuestos y la Resolución Exenta N° 2040 del 22.04. sobre reestructuración de la DIPIR.

## Tareas

### Preparación de Documentos para Despacho

Verificar que los informes hayan sido debidamente validados y aprobados por las instancias correspondientes.

Visar los oficios conductores según los formatos institucionales establecidos y asegurar que se adjunten todos los anexos y documentos de respaldo necesarios conforme a lo exigido dentro de los articulados de la Ley de Presupuestos.

### Envío de Informes

Despachar los informes a través de los canales oficiales establecidos (oficina de partes, correo electrónico institucional, plataformas digitales), asegurando el cumplimiento de la Ley de Presupuestos sobre la publicación en sitios de transparencia activa.

Verificar la recepción de los informes por parte de los destinatarios, obteniendo los comprobantes correspondientes, en cumplimiento a la Ley N° 20.285 sobre la obligación de proporcionar información solicitada.

Cumplir estrictamente con los plazos establecidos en los articulados de la Ley de Presupuestos (dentro de los 30 días siguientes al término del trimestre).

### Registro y Archivo

Mantener un registro actualizado de los informes despachados, incluyendo fecha de envío, destinatario y comprobante de recepción.

Archivar copias de los informes y sus documentos de respaldo según las políticas institucionales de gestión documental, en cumplimiento del artículo 5 de la Ley N° 20.285 sobre el carácter público de actos, resoluciones, fundamentos, documentos de sustento y procedimientos.



Publicar los informes en el sitio web institucional cuando corresponda, según lo establecido en los articulados de la Ley N° 20.285 sobre transparencia activa y de la Ley de Presupuestos.

### Nota

El incumplimiento de los plazos de despacho de informes puede generar sanciones administrativas según lo establecido en los artículos 47 y 49 de la Ley N° 20.285 (multas del 20% al 50% de la remuneración) y otras normativas aplicables. Es responsabilidad del Jefe de División asegurar el envío oportuno de toda la información requerida, conforme al artículo 4 de la Ley N° 20.285 sobre la obligación de autoridades y funcionarios de dar estricto cumplimiento al principio de transparencia.

### Anexo: Base Legal

El presente instructivo se fundamenta en las siguientes disposiciones legales:

1. Ley N° 19.175 Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional (DFL-1\_08-NOV-2005), con especial atención a los artículos 24, 36, 63, 71, 73, 78, 81, 103 y 104.
2. Ley N° 20.285 sobre Acceso a la Información Pública (Ley de Transparencia), particularmente los artículos 4, 5, 7, 16, 47 y 49.
3. Ley de Presupuestos del Sector Público, con énfasis en los artículos 70.15, 70.16, 70.75, 70.76, 70.77, 70.78, 70.79, 80.2, 83, 84 y 86.
4. Ley de Presupuestos Partida 31 (Financiamiento Gobiernos Regionales), especialmente las Glosas 01 y 02.
5. Resolución Exenta N° 2040 del 22.04. (Reestructuración DIPIR).
6. Resolución N° 30 de la Contraloría General de la República sobre rendición de cuentas.

### ANÓTESE, PUBLÍQUESE PORTAL WEB INSTITUCIONAL Y ARCHÍVESE



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/64GSRD-994>