

EJECUCIÓN Y RENDICIÓN DE PROYECTOS FONDOS COMUNIDAD

EL ORIGEN DE LOS FONDOS COMUNIDAD

El Estado, en su rol de reducir la pobreza multidimensional, considera necesario distribuir los recursos a la comunidad, siguiendo las indicaciones de las políticas, planes y programas, dirigidas a mejorar el bienestar de las personas pertenecientes a sectores y grupos vulnerables del país.



De esta manera, las políticas públicas y los fondos del FNDR, los cuales nacieron siendo un 2%, luego un 6%, luego un 7% y hoy un 8%, permiten tomar acciones que vayan en beneficio de la comunidad, de manera participativa, directa y transparente, logrando que las organizaciones comunitarias, territoriales y funcionales, accedan al financiamiento de proyectos que generen espacios de integración e inclusión de los habitantes de la Región de Los Lagos, promoviendo iniciativas relacionadas con lo contemplado en la Ley de Presupuesto de cada año, considerando el desarrollo regional, provincial, comunal o local, destacando proyectos que fomenten la autogestión, el sentido de pertenencia, la identidad cultural y turística, la equidad de género y el compromiso social.

Objetivo del Fondos Comunidad definidos en la Ley de Presupuesto

De acuerdo a la Ley de Presupuesto del Sector Público de cada año, Glosa 02 numeral 2.1 (FNDR), subtítulo 24, “Los Gobiernos Regionales podrán destinar hasta un 8% del total de sus recursos consultados en la presente Ley aprobada por el Congreso Nacional a subvencionar las actividades a) culturales, b) deportivas y del programa Elige Vivir Sano, c) de seguridad ciudadana, d) de carácter social, 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, y f) de protección del medioambiente y de educación ambiental...”

Convenio de transferencia



CONVENIO TRANSFERENCIA DE RECURSOS FONDO _____

Con: _____

En Puerto Montt, a _____, entre el GOBIERNO REGIONAL DE LOS LAGOS, persona jurídica de derecho público, RUT 72.221.800-0, representado por su Administrador Regional (s) don _____, ambos domiciliados en esta ciudad, Avda. Décima Región Nro. 480 4to. Piso, a quien se denominará indistintamente el "GOBIERNO REGIONAL"; y, por la otra, _____, RUT _____, representado por Don(a) _____ chileno (a), C.I. _____, ambos domiciliados en _____, de la comuna de _____ indistintamente "la entidad beneficiaria" o "receptora"; han acordado el siguiente Convenio de Transferencia de Recursos, el cual se rige, además, por lo dispuesto en la Resolución Exenta N° _____, de fecha _____, de este Gobierno Regional.

De conformidad a lo dispuesto en la Ley 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional, en sus normas pertinentes, los comparecientes suscriben el presente Convenio de Transferencia de Recursos para la ejecución del Programa Fondo _____, denominado:

"_____ " ID _____, la cual se designará indistintamente como el proyecto subvencionado.

A través de este convenio, el Gobierno Regional y la entidad beneficiaria, dan forma y aplican la Glosa Común para todos los programas 02 de los Gobiernos Regionales, particularmente la Glosa 03. Subt. 24 de la Ley de Presupuestos del Sector Público N°21.640 para el año 2024. Los recursos transferidos, en lo que respecta a su ejecución, se regirán por la normativa legal del FNDR aplicable a la naturaleza, y los objetivos del proyecto, las instrucciones emanadas de los organismos competentes, especialmente la Resolución N°30/2015 de la Contraloría General de la República. Con todo, en la ejecución de este proyecto, se deberá considerar las proposiciones que al efecto formule el Gobierno Regional, a través de la contraparte técnica, radicada en la División de Presupuesto e Inversión Regional.

Como antecedente del presente Convenio, las partes dejan constancia que, por acuerdo del Consejo Regional de Los Lagos, adoptado en Sesión Ordinaria Nro. ____ celebrada el día _____, según consta en Certificado N° ____ del _____, se aprobó el concurso Fondo _____.

PRIMERO: El Gobierno Regional transferirá a la entidad beneficiaria la cantidad de \$ _____ (monto en letras), para la ejecución del proyecto subvencionado, a realizarse en los plazos establecidos en la presentación del proyecto, según el siguiente detalle por ítems:

Costo de Equipamiento	\$ _____
Costo de Gestión y Producción	\$ _____
Costo de Difusión	\$ _____
Costo de Honorarios	\$ _____

La transferencia correspondiente se hará efectiva a la fecha de la total tramitación del último acto administrativo que apruebe este Convenio.

SEGUNDO:

OBJETO SOCIAL: En consideración al Estatuto de _____ el objeto social es _____

OBJETIVOS DEL PROYECTO: _____

Que, conforme a los elementos anteriores, es decir, objeto social y objetivos del proyecto, en la etapa de Admisibilidad, la División de Desarrollo Social y Humano, pudo verificar la pertinencia de la actividad a desarrollar, otorgando la continuidad en el proceso concursal, por resultar coherente con los fines declarados en los estatutos.

TERCERO: Las partes dejan constancia que el proyecto objeto de este convenio no puede ser modificado en su objetivo y/o actividades, de acuerdo a los antecedentes de postulación que previamente presentó la entidad beneficiaria, y que para todos los efectos es la ficha de proyecto, la cual forma parte integrante de este convenio.

CUARTO: La entidad beneficiaria administrará el 100% de los recursos transferidos, bajo las normativas y procedimientos propios del FNDR y del Instructivo correspondiente, lo que implica que los recursos destinados al proyecto ingresarán a una cuenta corriente, cuenta vista, chequera electrónica y/o cuenta de ahorro bancaria que para tales efectos exclusivos deberá abrir la entidad receptora. Previo a otorgar la transferencia, el Gobierno Regional verificará que la entidad beneficiaria se encuentre inscrita en el respectivo registro de transferencias, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 19.862, que establece el Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos y su Reglamento, además del Registro que para el efecto lleva el Gobierno Regional de Los Lagos.

QUINTO: La entidad beneficiaria queda obligada a rendir cuenta del uso de los recursos que se transfieren por este convenio, de acuerdo a la normativa legal que rige esta materia como al Gobierno Regional, una vez terminada la actividad financiada. Corresponde al Gobierno Regional observar las rendiciones de cuentas, solicitar antecedentes que justifiquen las mismas y aprobar en definitiva éstas, junto con certificar que la actividad se encuentra efectivamente cumplida. Según corresponda a las características del proyecto, y conforme lo establece el artículo 13, inciso segundo de la Resolución 30/2015 de la Contraloría General de la República sobre rendición de cuentas, las partes acuerdan que, dado los objetivos y plazos necesarios para la correcta ejecución del proyecto, solo de manera excepcional se podrá incluir en la rendición de cuenta, gastos incurridos con anterioridad a la total tramitación del acto administrativo que apruebe este convenio. El Gobierno Regional se reserva la facultad de evaluar la pertinencia de dichos gastos previos, en la etapa de admisibilidad.

SEXTO: La entidad receptora declara en este acto, que no recibe fondos públicos, de este servicio o cualquier otro de nivel nacional, que estén destinados al mismo objetivo señalado en el punto segundo del presente convenio; quedando prohibido el fraccionamiento de la asignación de recursos a una misma institución privada, en los términos señalados en la Ley N°21.640.

Convenio de transferencia

SÉPTIMO: El Gobierno Regional queda facultado, para efectuar en el momento que lo estime conveniente y necesario, todas las actividades de fiscalización, supervisión, seguimiento y evaluación del proyecto subvencionado, definido en el presente convenio, incluso ~~expos.~~ En caso que la institución receptora se niegue a ser fiscalizado, sin expresión de causa válida, se sancionará con dos años de no postulación a Fondos Comunitaria a la institución y coordinador del proyecto. La entidad receptora se obliga a informar al Gobierno Regional, con una anticipación mínima de 15 días corridos, de cada actividad a desarrollarse en el marco de la ejecución del proyecto. Con la misma anticipación, deberá enviar invitación formal por escrito al Gobierno Regional para ceremonias importantes, como de inicio, inauguración, lanzamiento y/o cierre de proyecto. El incumplimiento de esta obligación por parte de la entidad receptora, podrá ser causal suficiente para el rechazo de la respectiva rendición de gastos.

OCTAVO: La entidad beneficiaria deberá dejar expresa constancia del financiamiento del "Gobierno Regional de Los Lagos", en toda acción de difusión que se realice del proyecto, incorporando los distintivos de su imagen corporativa, cuando proceda. En su caso, las ediciones de CD, libros, revistas o impresos producto de las iniciativas financiadas, deberán ser visados previamente por el Gobierno Regional, a quien se le debe entregar un 10% del respectivo tiraje.

NOVENO: La entidad beneficiaria se obliga a presentar al final de la ejecución del proyecto o según avance de las actividades, cuando el Gobierno Regional lo solicite, una Rendición Económica y otra de Gestión. Estas dos rendiciones deberán ser ingresadas a través de la plataforma digital, que para el efecto el Gobierno Regional ha habilitado, con la finalidad de revisión y pre aprobación. Sin perjuicio de lo anterior, una vez que la rendición haya sido "validada" por el analista, la entidad beneficiaria deberá ingresar dentro del plazo de 05 días hábiles vía oficina de partes del Servicio, los formularios de Rendición, firmados en original por Representante Legal y Tesorero de la Institución, junto con todos los respaldos de gastos y ejecución que no sean electrónicos, así como cualquier otro antecedente solicitado para su "aprobación" definitiva, y "cierre" del proyecto, salvo que se trate de instituciones públicas. El cumplimiento de este plazo, será relevante para calificar la Admisibilidad de la institución en un próximo Concurso FNDP 8%.

En caso de existir saldo no ejecutados o partes rechazadas, deberán ser restituidas por la organización en un plazo de 10 días de comunicado el hecho, en la cuenta corriente del Gobierno Regional de los Lagos, los cuales serán reintegrados por el Gobierno Regional a las rentas generales de la Nación o a quien proceda de acuerdo a la normativa vigente al momento en que se efectúe el reintegro señalado.

En consideración a lo establecido en Resolución Exenta N° 1.858, de fecha 15 de septiembre de 2023, de Contraloría General de la República; en especial lo establecido en su artículo 4°, se exceptúa, a la presente institución, de presentar la rendición de cuentas mediante la plataforma SISREC, considerando que el proyecto es de menos de 500 UTM, y la institución beneficiaria deberá cumplir con las obligaciones de rendiciones contenidas en la Resolución Exenta N° _____, de fecha _____, de este Gobierno Regional, y lo señalado precedentemente.

DECIMO: El presente convenio, así como el destino de los recursos transferidos, sólo podrán ser modificados previo acuerdo de este Gobierno Regional. Los ajustes menores, modificaciones de fechas, variaciones de costos y/o ~~entregados~~ deberán ser obligatoriamente consultados, informados y autorizados a través de la plataforma digital habilitada, previo al vencimiento de la vigencia de este Convenio.

DECIMO PRIMERO: La entidad beneficiaria declara expresamente conocer la normativa mediante la cual se debe rendir cuenta de los fondos transferidos, en cuanto a que no podrá ser receptora de nuevos fondos, mientras no se encuentren rendidos los fondos entregados.

DECIMO SEGUNDO: Este Convenio entrará en vigencia una vez tramitada íntegramente la resolución del Gobierno Regional que lo apruebe; sin perjuicio de lo anterior quedará sin efecto el presente convenio, en caso de que la institución beneficiaria no haya regularizado sus rendiciones de fondos pendientes y vencidas al 31 de diciembre de 2024, en el entendido de que no se pueden cursar pagos de nuevos fondos mientras no se encuentren rendidos los entregados anteriormente, situación que es conocida por el representante legal de la institución beneficiaria y que es aceptada en este acto por el mismo.

El presente Convenio tendrá duración de acuerdo a los meses de ejecución de su iniciativa, dentro del cual se desarrollarán las actividades señaladas en la ficha de proyecto. Con todo, su vigencia se extenderá hasta el completo cumplimiento de las obligaciones que de él se derivan, incluyendo aquellas que deban llevarse a efecto con posterioridad al término fijado para el desarrollo de las tareas pactadas, consistentes en la presentación y revisión de los informes que correspondan y el reintegro de los caudales observados, no rendidos o no ejecutados, el que se efectuará dentro del plazo de treinta días contados desde la comunicación de la decisión recaída sobre el informe final del programa.

Los saldos o excedentes antes aludidos, serán reintegrados al Gobierno Regional o a quien proceda de acuerdo a la normativa vigente al momento en que se efectúe el reintegro señalado.

Por razones fundadas o imprevistas, cualquiera de las partes podrá solicitar a la otra, la prórroga de los plazos establecidos en la presente cláusula, antes del vencimiento de los mismos, las que se concederán justificadamente.

La personería de don _____ Administrador Regional (s), por delegación de facultades, consta de Resolución Exenta Nro. 1555 de fecha 19 de abril de 2024; y la del representante de la entidad beneficiaria consta en CERTIFICADO Nro. _____ de fecha _____ del _____.

DECIMO TERCERO: Para todos los efectos legales derivados del presente convenio, las partes fijan su domicilio en la ciudad de Puerto Montt y se someten a la competencia de sus tribunales.

El presente convenio se firma en dos ejemplares de igual fecha y tenor, quedando uno en poder de cada parte.

REPRESENTANTE LEGAL

ADMINISTRADOR REGIONAL (S)
GOBIERNO REGIONAL DE LOS LAGOS

CSM/MMU/MOM/BVV/VDN/VB* JUR/_____

Plataforma Fondos Concursables



Todas las Organizaciones, tienen acceso a la plataforma, los dirigentes o coordinadores, a través de su usuario y clave, en esta encuentran los antecedentes del proyecto, también pueden solicitar modificaciones presupuestarias y de plazo, rendir las iniciativas y descargar los documentos de interés.



Ingresar a:
<https://fondocomunidad.gorel.oslagos.cl>



Es importante recordar que el proceso inicial, se realiza a través de la plataforma




Certificado de Evaluación



Una vez aprobado el proyecto, toda organización debe revisar este certificado, para verificar si es que tiene observaciones que subsanar o cambios que hacer antes de comenzar la ejecución de su iniciativa.



Este certificado se encuentra disponible en la plataforma de rendiciones de cuentas, y les aparecerá al momento de ingresar a su proyecto. También cuenta con una copia siempre disponible en la carpeta digital.




CERTIFICADO DE EVALUACIÓN
CONCURSO FONDO COMUNIDAD 2023
DIVISIÓN DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO

INSTITUCIÓN	
RUT	<input type="text"/>
Razón Social o Nombre	<input type="text"/>

PROYECTO	
ID Proyecto	<input type="text"/>
Título	Encuentro Cultural Y Artístico Entre Clubes De Personas Mayores
Fondo	ADULTO MAYOR 2023
Nota Evaluación	8.11
Acuerdo CORE	345
Fecha	05-10-2023
Monto Solicitado	\$ 5.000.000
Monto Asignado	\$ 5.000.000

OBSERVACIONES

El Club Adulto Mayor Innovando Salud Antonio Varas, presenta un proyecto bastante ordenado en la descripción de sus actividades, lo que facilita su comprensión y entendimiento, presenta las cotizaciones de los servicios que evidencia la buena ejecución de sus actividades, destacable que presente además un itinerario de viaje que explica y describe todas las actividades, también adjunta invitación a la actividad que participaran.



He leído y acepto las modificaciones señaladas en la observación de acuerdo a las reglas establecidas en el instructivo general y sus respectivos anexos.

REPR. LEGAL:

TESORERO: M

CODIGO DE VERIFICACION: 1b6a326ce7556fe3b0f5b17a8477b0d3

Archivo generado 24-10-2023 Hora: 22:12:45

¿Qué es el Objetivo del Proyecto?

- ✓ Es lograr lo que se espera a través de las actividades planificadas y descritas en la iniciativa postulada, con el fin de producir determinados beneficios, capaces de satisfacer necesidades, dirigidas a mejorar el bienestar de las personas pertenecientes a sectores y organizaciones sociales sin fines de lucro.

Ejemplo:

Club adulto mayor, postuló con el objetivo de viajar a las termas de Puyehue.

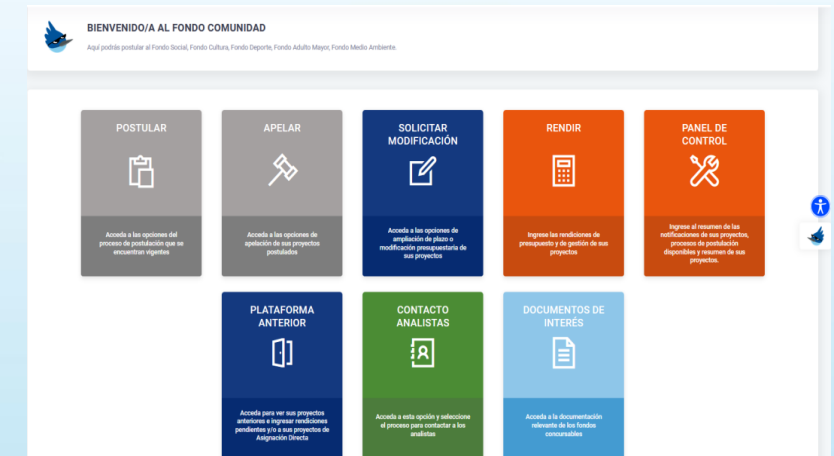
Por lo cual no puede cambiar el viaje por un taller de danza o compra de equipamiento.

El Objetivo del proyecto NO puede ser modificado.

SOLICITUD DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA

PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE MODIFICACIÓN:

- Toda modificación presupuestaria, debe ser solicitada obligatoriamente a través de la plataforma, con 15 días de anticipación a la fecha de en que se realice el gasto, y ser previamente autorizada por el Gobierno Regional.
- Al solicitar una modificación, se debe adjuntar a través de la plataforma una carta firmada por el Representante Legal y Tesorero de la institución, donde se señale el motivo atribuible a terceros por el cual se solicita la modificación al proyecto, así como el detalle de las variaciones en los montos involucrados.
- Para nuevos Ítem, se deben adjuntar cotizaciones, para modificaciones en productos ya presupuestados esto no es necesario.
- En caso de realizar un gasto, sin una modificación de presupuesto autorizada por el Gobierno Regional, estos gastos serán rechazados y se deberá realizar el reintegro de los fondos involucrados.



							Solicitud Modificación Presupuestaria	Solicitud Ampliación de Plazo
ID PROYECTO	NOMBRE PROYECTO	CONCURSO	Año	TIPO SOLICITUD	ESTADO	ACCIONES		
20225	Encuentro Cultural Y Artístico Entre Clubes De Personas Mayores	Adulto Mayor	2023	Ampliación de plazo	Aprobada			
							Anterior	Siguiente

Recordar: solo se puede realizar una Modificación Presupuestaria por Proyecto

SOLICITUD DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA

Registrar Modificación Presupuestaria

Inicio / Modificaciones / Registrar Modificación Presupuestaria

Gestionar Proyectos y/o AD en Plataforma Anterior

A

En ejecución

Fondo
ADULTO MAYOR

Ver Detalles

CULTURA ADULTO MAYOR

Adulto Mayor

2023

Privada

ID Proyecto

\$ 5.000.000

Presupuesto

Importante: Los montos ingresados en toda esta sección deben incluir IVA.

El monto Total solicitado o modificado no debe ser mayor al monto asignado por el Gobierno Regional el cual corresponde a \$5.000.000

Costo de equipamiento

+ Agregar ítem

ÍTEM	PRESUPUESTO ORIGINAL	PRESUPUESTO MODIFICADO	VARIACIÓN	%	ACCIONES
TOTAL	0	0	0	0%	

Costos de gestión y producción

+ Agregar ítem

ÍTEM	PRESUPUESTO ORIGINAL	PRESUPUESTO MODIFICADO	VARIACIÓN	%	ACCIONES
------	----------------------	------------------------	-----------	---	----------

GOBIERNO REGIONAL DE LOS LAGOS

CORE

SOLICITUD MODIFICACION PRESUPUESTO PROYECTO 8% FNDP 2024

Fondo: _____ (Ejemplo: Cultura-Deporte-A. Mayor u otro)

Nombre Proyecto: _____

Institución: _____

Año de Financiamiento: 2024 (Año en que se firmó el Convenio)

	ITEMS	(A) Presupuesto Original	(B) Presupuesto Modificado	(C) VARIACIÓN
A.	Equipamiento/Inversión			
	Sub-total			
B.	Gestión y Producción			
	Sub-total			
C.	Difusión			
	Sub-total			
D.	Honorarios			
	Subtotal			
	Total, General			

Nombre, Rut y Firma Representante Legal

Nombre, Rut y Firma Tesorero

Importante: El monto del Presupuesto Modificado debe coincidir con el monto del presupuesto original

Recordar: solo se puede realizar una Modificación Presupuestaria por Proyecto.

SOLICITUD DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA

Ejemplo:

1.- Si desea eliminar las colchonetas, en la columna "C" debe restar la cifra a modificar. En este caso -\$237.395, por lo tanto, en la columna "B" deben colocar 0.

	ITEMS	(A) Presupuesto Original	(B) Presupuesto Modificado	(C) Variación
	Equipamiento/Inversión			
	COLCHONETA PLEGABLE 130 X 160 X 5 CMS	\$237.395	0	-\$237.395
	Juegos de Conos	\$200.000	\$200.000	0
	Sub-Total	\$437.395	\$200.000	-\$237.395

2.- Si desean incrementar el monto destinado a colchonetas: Columna "A" indicar el precio Original (según la postulación), Columna "C" el monto que sumarán al producto (o restar). Finalmente, en la Columna "B", debe indicar el monto que pretenden gastar en el producto (la suma o la resta de las columnas "A" y "C") // "A"+"C"="B" o "A"-"C"="B":

	ITEMS	(A) Presupuesto Original	(B) Presupuesto Modificado	(C) Variación
	Equipamiento/Inversión			
	COLCHONETA PLEGABLE 130 X 160 X 5 CMS	\$237.395	\$337.395	+\$100.000
	Juegos de Conos	\$200.000	\$100.000	-\$100.000
	Sub-Total	\$437.395	\$437.395	0

SOLICITUD DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA

3.- Si quiere Agregar un producto Nuevo, que no fue considerado en la Postulación al proyecto o un producto con mejores características del que fue postulado inicialmente, deberán acompañar, de forma obligatoria, una Nueva cotización relacionada a este nuevo producto. Deben tener en cuenta que el Nuevo producto debe estar relacionado directamente con el Objetivo del proyecto.

En este caso deben abrir una nueva línea en su documento, incorporando la cantidad y las características, en la columna ITEMS. En la columna "A" debe aparecer como "0", ya que la columna "A" corresponde al presupuesto "ORIGINAL" y este producto nuevo no está considerado en la propuesta original de su proyecto. En la Columna "B" debe agregar el monto de su NUEVO producto, y debe ser repetido en la Columna "C".

	ITEMS	(A) Presupuesto Original	(B) Presupuesto Modificado	(C) Variación
	Equipamiento/Inversión			
	COLCHONETA PLEGABLE 130 X 160 X 5 CMS	\$237.395	\$137.395	- \$100.000
	Juegos de Conos	\$200.000	\$100.000	- \$100.000
	Bicicleta Estática	0	+\$200.000	\$200.000
	Sub-Total	\$437.395	\$437.395	\$200.000

A Considerar:

A.- En su modificación de presupuesto debe incorporar TODOS los productos que su organización solicito en su postulación, con su número original y su monto aprobado (columna "A").

B.- Al incorporar el producto nuevo, debe si o si marcarlo como "0" en la Columna "A". (y acompañar su cotización)

C.- La sumatorias totales (que debe marcar en cada columna) tanto de la columna "A" como de la columna "B" deben ser Iguales, es decir deben coincidir con el monto aprobado en su proyecto. Ejemplo: si su convenio fue aprobado por 3 millones, la suma de producto de Toda la columna "A" debe ser 3 Millones, al igual que la suma que le dará toda la columna "B"

PORCENTAJES FONDOS

Ítem	Deporte	Adulto Mayor, Cuidados, Cultura, Medio Ambiente, Seguridad Ciudadana, Social	Gestión Hídrica	Impulso Joven
Equipamiento	Hasta 60%	Hasta 60%	Hasta 50%	Hasta 98%
Gestión y producción	Hasta 98%	Hasta 98%	Hasta 98%	Hasta 98%
Difusión	De 2% a 5% obligatorio	De 2% a 5 % obligatorio	De 2% a 5 % obligatorio	De 2% a 5 % obligatorio
Gastos Honorarios	Hasta 60%	Hasta 50%	Hasta 60%	Hasta 50%

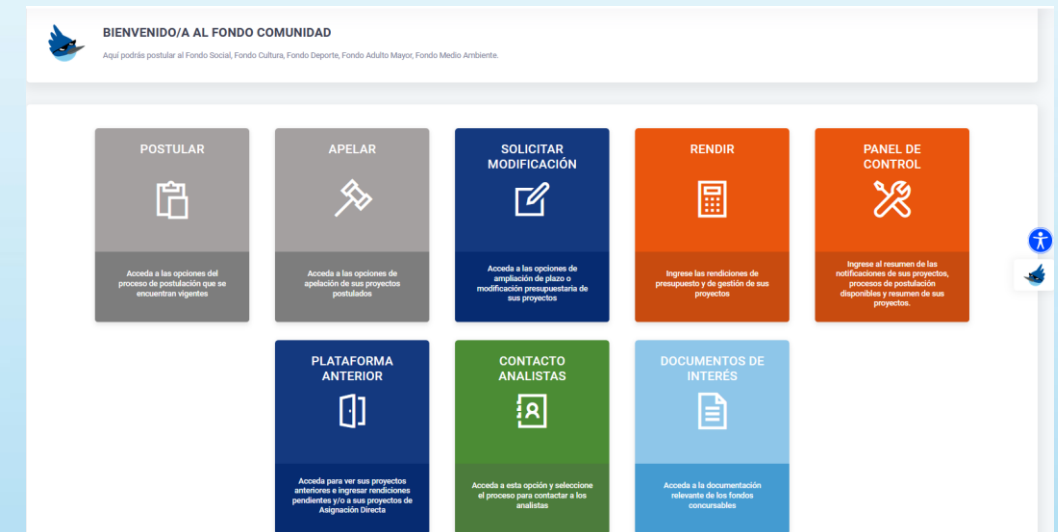
Recordar: solo se puede realizar una Modificación Presupuestaria por Proyecto.

SOLICITUD DE AUMENTO DE PLAZO



PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE AUMENTO DE PLAZO:

- Toda solicitud de aumento de plazo, debe ser solicitada obligatoriamente **a través de la plataforma**, con 15 días de anticipación a la fecha de termino del proyecto, y ser previamente autorizada por el Gobierno Regional.
- Al solicitar aumento de plazo, se debe adjuntar a través de la plataforma una carta firmada por el Representante Legal y Tesorero de la institución, donde se señale el motivo de la solicitud.
- No pueden realizar gastos sin antes, tener autorizada la ampliación de plazo.



El nuevo plazo solicitado no podrá ser superior al ya autorizado en el proyecto Original.
Por ejemplo si el proyecto dura 4 meses, el aumento de plazo no podrá ser superior a este.

SOLICITUD DE AUMENTO DE PLAZO

Registrar Modificación Ampliación Plazo

[Inicio](#) / [Modificaciones](#) / Registrar Modificación Ampliación Plazo

Gestionar Proyectos y/o AD en Plataforma Anterior



Renueva Isla Huar, Talleres De Conciencia Ambiental Y Reutilización Para Un Futuro Sostenible*

En ejecución

EDUCACION AMBIENTAL PARA LA SUSTENTABILIDAD

Medio Ambiente

Fondo
MEDIO AMBIENTE

Ver Detalle

2023

Año

Privada

Tipo Institución

24183

ID Proyecto

\$ 3.848.800

Monto Solicitado

Plazo

Formato para solicitud

Nuevo Plazo Solicitado *

Seleccione fecha

Motivos *

Cargar documento *

Seleccionar archivo

El tamaño máximo por archivo permitido es de 10MB.

Volver

Enviar Solicitud



Carta solicitud de Ampliación de Plazo

Fondo Comunidad (8%)

Fecha: ____ / ____ / ____

La organización denominada: _____,
RUT: _____, domiciliada en la comuna de _____, cuyo
representante legal es _____,
RUT: _____, domiciliado en la comuna de Osorno solicitamos al Señor **Cristóbal Silva Martínez**, Jefe División de Presupuesto e Inversión Regional del Gobierno Regional de Los Lagos, Ampliación de Plazo hasta ____ / ____ / ____, para ejecución y rendición de nuestro proyecto denominado: _____

_____ por un monto de
\$ _____ del Fondo Comunidad FNDR año 202____.

Los motivos de esta solicitud son: _____

¡IMPORTANTE!

- El nuevo plazo incluye la rendición de los fondos del proyecto

Sin otro particular, se despide atentamente,

Nombre, firma y timbre

Representante legal Organización o Institución beneficiaria

EJECUCIÓN DEL PROYECTO

- ✓ El proyecto inicia su plazo de ejecución, al momento de ser depositados los fondos en las respectivas cuentas, y termina según la carta Gantt presentada al momento de postular.
- ✓ Todas las actividades importantes, deben ser informadas con 15 días de anticipación al Gobierno Regional a través de la plataforma o vía correo electrónico al analista de su provincia.
- ✓ Una vez que terminen las actividades y los gastos del proyecto, deben rendir a través de la plataforma.
- ✓ Si la rendición es observada, la institución contará con un plazo de 30 días para subsanarlas, debiendo acompañar los documentos que justifiquen sus argumentos.
- ✓ En caso de no rendir, significará que la Institución quedará inhabilitada para participar en nuevos concursos.

Rendición de Gastos de Fondos Públicos

- Las Rendiciones de gastos están basada en el cumplimiento de lo dispuesto en la Resolución Nro. 30 de la Contraloría General de la República, la cual establece las normas de los procedimientos que deben ser realizados para rendir correctamente las cuentas, lo que a su vez contribuye con el cuidado y buen uso de los fondos públicos y el Manual de Procedimientos de los Fondos 8% vigente, aprobado en la Resolución Exenta Nro. 619 del 01/06/2021 del Gobierno Regional de Los Lagos.

RENDICIÓN ECONÓMICA

Respaldos Requeridos


- ✓ Formulario de Rendición Económica (firmado por el Representante Legal y Tesorero, además debe contener el timbre de la Institución, formato disponible en la plataforma)
- ✓ Facturas emitidas a nombre de Institución beneficiaria (para todos los gastos superiores a \$10.000), se sugiere que sean emitidas al contado.
- ✓ Boletas de compra/venta (por gastos de hasta \$10.000)
- ✓ Boletas de honorarios emitidas a nombre de Institución beneficiaria (cuando corresponda), si la Organización realizó la retención del impuesto (13,5%), debe presentar F29 que acredita dicho pago.
- ✓ Comprobantes de pago (como respaldo de factura con forma de pago a crédito y boletas de honorarios)
- ✓ Comprobante de ingreso de los fondos transferidos (Formato existente en la plataforma)
- ✓ Comprobante de reintegro (si corresponde), éste debe realizarse a nombre del Gobierno Regional Los Lagos, RUT: 72.221.800-0 – Cta. Cte.: Nro. 82509062109 del Banco Estado.

RECORDAR: La rendición se realiza en primera instancia a través de la Plataforma, [Fondos2.gorelосlосagos.cl](https://fondos2.gorelосlосagos.cl) una vez validada, deben hacer llegar los respaldos en ORIGINAL al Gobierno Regional, a través de la Oficina de Partes.

RENDICIÓN ECONÓMICA

Respaldos Requeridos Ejemplos

Factura al contado



INVERSIONES ERRE SPA
 Giro: AGENCIA DE DISEÑO Y PUBLICIDAD-GRANDES TIENDAS - ASESORIAS - ART ELEC
 BALMACEDA 262- CASTRO
 eMail : GERENCIA@AUDIEX.CL Telefono : 0 652631633
 TIPO DE VENTA: DEL GIRO

R.U.T.:76.958.487- 0

FACTURA ELECTRONICA

Nº900

S.I.I. - CASTRO

Fecha Emision: 17 de Marzo del 2022

SEÑOR(ES): CLUB ADULTO MAYOR SIEMPRE JUNTOS DE ALCALDEO DE RAUCO

R.U.T.: 65.015.796- 6

GIRO: ACTIVIDADES DE CENTROS DE MADRES

DIRECCION: ALCALDEO DE RAUCO


COMUNA CHONCHI CIUDAD: CHONCHI

CONTACTO:

TIPO DE COMPRA: DEL GIRO

Codigo	Descripcion	Cantidad	Precio	%Impcto Adic.*	%Desc.	Valor
-	1 LETEREO POLIPROPILENO 70 X 40 FULL COLOR Proyecto id 13125 6% fndr los lagos	1 1	26.512,6			26.513
-	22 JOCKEYS CON DISEÑO Proyecto id 13125 6% fndr los lagos	22 1	2.500			55.000

Forma de Pago: Contado



Timbre Electrónico SII

Res.99 de 2014 Verifique documento: www.sii.cl

MONTO NETO \$ 81.513

I.V.A. 19% \$ 15.487

IMPUESTO ADICIONAL \$ 0

TOTAL \$ 97.000

Boleta de Honorario sin retención

MIREYA HAYDEE ALVAREZ VELASQUEZ

RUT: [REDACTED]

GIRO(S): OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS PERSONALES N.C.P.,
SERVICIOS DE PODOLOGIA CLINICA Y MASAJES
 NOTUCO S/N , CHONCHI

Fecha: 10 de Marzo de 2022

Señor(es): CLUB ADULTO MAYOR ESPERANZA DE VIVIR - CHONCHI

Domicilio: AVDA KENEDY S/N, CHONCHI

Rut: 65.720.250- 9

Por atención profesional:

30 ATENCIONES PODOLOGICAS A ADULTOS MAYORES (40 HRS), PROYECTO ID 13122 FNDR LOS LAGOS	600.000
Total Honorarios \$:	600.000

BOLETA DE HONORARIOS ELECTRONICA

N ° 2

Fecha / Hora Emisión: 10/03/2022 11:02



13002217000029816C9A

Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004

Verifique este documento en www.sii.cl

M. Alvarez

El contribuyente emisor de esta boleta debe declarar y enterar el PPM de Segunda Categoría correspondiente al porcentaje definido.

11202203101102

Fecha / Hora Impresión: 10/03/2022 11:02

RENDICIÓN ECONÓMICA

Plataforma de Rendiciones

Rendiciones - Inicio

Inicio / Rendiciones - Inicio

10 Proyecto: 20225

Resumen del Proyecto

A

Fondo ADULTO MAYOR

En ejecución

Adulto Mayor

2023 ID: 20225 OSORNO \$ 6.000.000

Institución Club Adulto Mayor Innovando Salud Antonio Varas

Año de Financiamiento 2023

Representante Legal Gloria Ester Gutierrez Diaz

Fecha Vencimiento 31-03-2024

RENDICIÓN ECONÓMICA

Realizada(s) 0 rendición(es) de un máximo de 1

Existe una rendición pendiente de enviar

Guía para Rendición Económica Comprobante Ingreso

+ Nueva Rendición

RENDICIÓN GESTIÓN

Realizada(s) 0 rendición(es) de un máximo de 1

Existe una rendición pendiente de enviar

Guía para Rendición Gestión

+ Nueva Rendición

Rendiciones del proyecto

TIPO	Nº RENDICIÓN	FECHA ENVÍO	FECHA ACTUALIZACIÓN	ESTADO	ACCIONES
No existen rendiciones registradas					

Deben ir al apartado para rendir y buscar su proyecto según los filtros. En el ejemplo se busca por ID.

En plataforma encontrarán para descargar el Formulario de la Rendición y Comprobante de Ingreso

RENDICIÓN ECONÓMICA

Plataforma de Rendiciones

Registrar Rendición Económica

[Detalle Rendición](#) [Enviar Rendición](#)

Para guardar el avance del registro de su rendición y continuar más tarde presione el botón "Guardar Cambios".

❗ **IMPORTANTE:** Si ya completó la rendición descargue el formulario de rendición con el botón "Guardar Cambios y Descargar Formulario de Rendición". Si no hay errores en el ingreso de los datos, se descargará el archivo generado a partir de los datos ingresados. Revise la información de este documento para obtener las firmas correspondientes.

Luego vuelva a acceder a la rendición y cargue el archivo en la siguiente pantalla de envío con el botón "Continuar".

Equipamiento

[+ Agregar ítem](#) [Agregar antecedente](#) Subtotal: \$0

<input type="checkbox"/> Tipo de documento	Nº de documento	Rut Proveedor	Nombre Proveedor	Detalle	Monto	Antecedente	Acciones
--	-----------------	---------------	------------------	---------	-------	-------------	----------

Gestión y producción

[+ Agregar ítem](#) [Agregar antecedente](#) Subtotal: \$0

<input type="checkbox"/> Tipo de documento	Nº de documento	Rut Proveedor	Nombre Proveedor	Detalle	Monto	Antecedente	Acciones
--	-----------------	---------------	------------------	---------	-------	-------------	----------

Difusión

Se debe ingresar la información de las Facturas y Boletas una por una en los ítem definidos

Se deben adjuntar los respaldos digitales, en la pestaña “agregar antecedente”

Se puede guardar en borrador, para ir subiendo la información de forma parcial

Se debe pinchar “enviar rendición” para que pueda ser revisada por el analista

RENDICIÓN ECONÓMICA

Plataforma de Rendiciones

Resumen de montos rendidos

DETALLE	PRESUPUESTO	RENDICIÓN ACTUAL	TOTAL RENDIDO	PORCENTAJE RENDICIÓN	POR RENDIR
Equipamiento	\$0	\$0	\$0	0%	\$0
Gestión y producción	\$4.800.000	\$0	\$0	0%	\$4.800.000
Difusión	\$200.000	\$0	\$0	0%	\$200.000
Honorarios	\$0	\$0	\$0	0%	\$0
Total	\$5.000.000	\$0	\$0	0%	\$5.000.000

Es la última rendición económica para este proyecto
Según los datos ingresados debe adjuntar el comprobante de reintegro

[Subir Comprobante de reintegro](#) El tamaño máximo por archivo permitido es de 10MB.
Formatos pdf, jpeg, png, doc, docx, xls, xlsx.

Otros Antecedentes de la rendición

[Agregar antecedentes](#)

DETALLE ACCIONES

Sanción de rendición

Sanción no disponible

[← Volver a Detalle](#) [Guardar Cambios](#) [Guardar Cambios y Descargar Formulario de Rendición](#) [Continuar →](#)

Se debe ingresar uno a uno las Facturas y Boletas



Se deben adjuntar los respaldos digitales

Se puede guardar en borrador, para ir subiendo la información de forma parcial

Se debe pinchar "Enviar rendición" para que pueda ser revisada por el analista

RENDICIÓN ECONÓMICA

Plataforma de Rendiciones



Formulario Rendición Económica
Proyectos FNDR Fondo Comunidad 8% ADULTO MAYOR
Gobierno Regional de Los Lagos

Identificación del Proyecto
1. Nombre del Proyecto:
Mayores
2. Nombre de la Organización:
3. Año de financiamiento: 2023
4. Número del Proyecto:
5. Comuna: PUERTO MONTT
6. Nombre Representante Legal:
7. Correo Electrónico: gloriagd_@hotmail.com
8. Teléfono de contacto:

Costos desglosados: A continuación, debe señalar en forma ordenada los gastos del proyecto, divididos en **Gastos en Equipamiento o Inversión, Gestión y Producción, Costos de Difusión y Gastos en Honorarios**, adjuntando las boletas y facturas originales en orden correlativo, describiendo el gasto. Se recuerda que sólo se aceptarán documentos legales (no son documentos legales los vales, recibos de dinero, declaraciones juradas, etc.).
Costos en Equipamiento:

Nº DOCUMENTO	DETALLE	MONTO (\$)
TOTAL		0

Costos de Gestión:

Nº DOCUMENTO	DETALLE	MONTO (\$)
TOTAL		0

Costos de Difusión

Nº DOCUMENTO	DETALLE	MONTO (\$)
TOTAL		0

Gastos de Honorarios:

Nº DOCUMENTO	TAREAS EJECUTADAS	MONTO (\$)
TOTAL		0

Total Rendición	
Costo de Equipamiento/Inversión	0
Costo de Gestión y Producción	0
Costo de Difusión	0
Gastos de Honorarios	0
Total Rendido	0
Total Recursos entregados GORE	5.000.000
Monto a Reintegrar	5.000.000

El monto a reintegrar debe ser depositado a nombre del Gobierno Regional de Los Lagos, RUT 72.221.800-0, en la cuenta corriente del Banco Estado N°82509062109, y la boleta del depósito adjuntarse a la presente rendición.

Los abajo firmantes en representación de _____
certifican o prometen que todo lo expuesto en la presente rendición de gastos es verídica en todos sus conceptos

Nombre, Rut y Firma
Representante Legal

Nombre, Rut y Firma
Tesorero

Una vez
descargado, se
debe firmar y
timbrar, para
posteriormente
subir el
formulario a
plataforma

RENDICIÓN DE GESTIÓN

Respaldos Requeridos

- Formulario de Rendición de Gestión (firmado por el Representante Legal y Tesorero, además debe contener el timbre de la Institución, formato disponible en la plataforma)
- Contratos de prestación de servicios (profesionales a honorarios o servicios externos, tales como consultoras, empresas contratistas, productoras, etc) e Informe técnico de las funciones realizadas por los prestadores de servicios a honorarios y/o servicios externos, tales como consultoras, empresas contratistas, productoras.
- Fotografías de todo lo adquirido (Ítem equipamiento y/o gestión) con logo del Gobierno Regional (cuando corresponde), Fotografías de las actividades desarrolladas, Fotografías de las actividades de difusión del proyecto.
- Actas de recepción y custodia del equipamiento adquirido (cuando corresponde)

RENDICIÓN DE GESTIÓN

Respaldos Requeridos

- Listas de asistencia de los beneficiarios o participantes de las actividades del proyecto (cursos, talleres, traslados, capacitaciones, etc.). Las listas deben contener: Nombre, RUT, Teléfono de Contacto y Firma de cada Beneficiario/Participante.
- Comprobante de invitaciones por parte de la Institución al Gobierno Regional, respecto a las actividades realizadas en el marco de la ejecución del proyecto.
- **DIFUSIÓN:** Audio de los avisos radiales o evidencias del Ítem Difusión (pendones, lienzos, tazones, bolsas ecológicas, etc.) los que deben señalar la siguiente frase:
“PROYECTO FINANCIADO POR EL GOBIERNO REGIONAL DE LOS LAGOS, FONDO SOCIAL..., AÑO.....”, “Nombre Proyecto., Monto \$... y el respectivo logo del Gobierno Regional de Los Lagos. Estos antecedentes estarán disponibles en el sitio web <https://fondocomunidad.goreloslagos.cl> Manual de Normas gráficas.

RECORDAR: La rendición se realiza a través de la Plataforma. Fondos2.goreloslagos.cl

RENDICIÓN DE GESTIÓN

Plataforma de Rendición

Rendiciones - Inicio

Inicio / Rendiciones - Inicio

ID Proyecto: 20225

[Ir a Rendiciones](#) Rendiciones

Resumen del Proyecto

Fondo ADULTO MAYOR

En ejecución

Adulto Mayor

2023 OSORNO \$ 6.000.000

Institución
Año de Financiamiento
Representante Legal
Fecha Vencimiento

RENDICIÓN ECONÓMICA

Realizada(s) 0 rendición(es) de un máximo de 1

Existe una rendición pendiente de enviar

[Guía para Rendición Económica](#) [Comprobante Ingreso](#)

[Nueva Rendición](#)

RENDICIÓN GESTIÓN

Realizada(s) 0 rendición(es) de un máximo de 1

Existe una rendición pendiente de enviar

[Guía para Rendición Gestión](#)

[Nueva Rendición](#)

Rendiciones del proyecto

TIPO	N° RENDICIÓN	FECHA ENVÍO	FECHA ACTUALIZACIÓN	ESTADO	ACCIONES
No existen rendiciones registradas					

Deben ir al apartado para rendir y buscar su proyecto según los filtros. En el ejemplo se busca por ID.

En plataforma encontrarán para descargar el Formulario de la Rendición y la Invitación para actividades clave

RENDICIÓN DE GESTIÓN

Plataforma de Rendición

Registrar Rendición Gestión

[Detalle Rendición](#) [Enviar Rendición](#)

Para guardar el avance del registro de su rendición y continuar más tarde presione el botón "Guardar Cambios".

❗ **IMPORTANTE:** Si ya completó la rendición descargue el formulario de rendición con el botón "Guardar Cambios y Descargar Formulario de Rendición". Si no hay errores en el ingreso de los datos, se descargará el archivo generado a partir de los datos ingresados. Revise la información de este documento para obtener las firmas correspondientes. Luego vuelva a acceder a la rendición y cargue el archivo en la siguiente pantalla de envío con el botón "Continuar".

Detalle de la rendición [+ Nueva Actividad](#)

NOMBRE	FECHA	LUGAR	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	Nº ASISTENTES (ESTIMATIVO)	ACCIONES
Sin registros					

Anterior Siguiete

Objetivos logrados con el proyecto

Se deben agregar los objetivos uno a uno, mas comentarios de respaldo

Se deben adjuntar los respaldos digitales

Se puede guardar en borrador, para ir subiendo la información de forma parcial

Se debe enviar rendición para que pueda ser revisada

RENDICIÓN DE GESTIÓN

Plataforma de Rendición

The screenshot shows a web interface for the 'Plataforma de Rendición'. At the top, there is a 'Comentarios' section with a large text area and a small icon. Below this, there are two main sections: 'Antecedentes de la rendición' on the left and 'Sanción de rendición' on the right. The 'Antecedentes de la rendición' section includes a button 'Agregar antecedentes' and a list with 'DETALLE' and 'ACCIONES' columns. The 'Sanción de rendición' section shows the text 'Sanción no disponible'. At the bottom, there are four buttons: 'Volver a Detalle', 'Guardar Cambios', 'Guardar Cambios y Descargar Formulario de Rendición', and 'Continuar'.

Se deben agregar los objetivos uno a uno, mas comentarios de respaldo

Se deben adjuntar los respaldos digitales

Se puede guardar en borrador, para ir subiendo la información de forma parcial

Se debe pinchar “enviar rendición” para que pueda ser revisada

RENDICIÓN DE GESTIÓN

Plataforma de Rendición



Formulario Rendición de Gestión

Proyectos FNDR Fondo Comunidad 8% ADULTO MAYOR
Gobierno Regional de Los Lagos

Identificación del Proyecto

1. **Nombre del Proyecto:** Encuentro Cultural Y Artístico Entre Clubes De Personas Mayores
2. **Nombre de la Organización:** Club Adulto Mayor Innovando Salud Antonio Varas
3. **Año de financiamiento:** 2023
4. **Número del Proyecto:** 20225
5. **Comuna:** PUERTO MONTT
6. **Nombre Representante Legal:** Gloria Ester Gutierrez Diaz
7. **Correo Electrónico:** gloriagd_@hotmail.com
8. **Teléfono de contacto:** 998766177

Actividades Realizadas en el Proyecto: A continuación, debe señalar cada una de las actividades realizadas en el marco de la iniciativa financiada, describiendo como fue su ejecución, cantidad de público asistente y datos que sean de relevancia para la organización. Se debe adjuntar el material de difusión (invitaciones, afiches, programas, etc.), fotografías, recortes de prensa y otros.

Nombre	Fecha y lugar	Descripción de la actividad	N° de asistentes (estimativo)
--------	---------------	-----------------------------	-------------------------------

Actividades Ejecutadas:

Objetivos Logrados con la Iniciativa: Este ítem contempla la comparación de lo planificado con lo realizado en el proyecto, se debe escribir y analizar el impacto que tuvo el proyecto en la comunidad

Objetivos logrados con el proyecto:

Comentarios:

Nombre, Rut y Firma
Representante Legal

Nombre, Rut y Firma
Tesorero

Una vez descargado, se debe firmar y timbrar, para posteriormente subir el formulario a plataforma

Antecedentes Importantes a considerar en la Ejecución y Rendición de su Proyecto

- El día uno de su proyecto es el día del deposito por parte del Gobierno Regional en sus cuentas.
- Las consideraciones establecidas en la **Observación de Evaluación**, así como su revisión son obligatorias para todas las Organizaciones.
- Las Facturas que sean rendidas con fecha anterior o posterior a la fecha de ejecución, que comienza con el deposito de los fondos en su cuenta y termina según la cantidad de meses que su institución señaló en la postulación del proyecto, serán consideradas no validas y la institución deberá reintegrar los fondos.
- El Fondo comunidad financia solo **Colaciones Saludables**, definidas según los instructivos del programa **Elige Vivir Sano**. No están permitidos gastos de cafetería, almuerzos, desayunos, onces o cenas... El tope es \$12.000 por persona y esta acotado a alimentos bajos en azúcares o sal. Jugos de fruta natural o envasada, leche envasada, quesillos, pan integral, pan pita, brochetas de fruta/verdura, yogurt, galletas de avena, barras de cereal, frutos secos.. (bebidas isotónicas y barras energéticas solo en proyectos de deportes y estrictamente necesario).
- **Logos en difusión Obligatorio**, (GORE, CORE, Fondo Comunidad, nombre del proyecto...), y el cumplimiento de los Porcentajes (2% - 5%)
- El Fondo Comunidad tiene Prohibido financiar todo tipo de Construcción (según instructivos de postulación).

Antecedentes Importantes a considerar en la Ejecución y Rendición de su Proyecto

- El **Pago de Honorario** se encuentra establecido de acuerdo a la naturaleza de los fondos y es **acorde a las horas de Trabajo** (**experiencia Acreditada y relacionada con el tipo del proyecto**):
 - **Cultura:** \$ 20.000 Monitores, Talleristas, Educadores Profesionales del área.
 - **Deporte:** \$ 22.000 Profesional // \$18.000 Técnico // \$15.000 Educación Media y Superior Incompleta // \$16.000 Arbitro o Juez.
 - **Social, Adulto Mayor, Medio Ambiente, Cuidados, Seguridad Ciudadana y Protección Civil, Gestión Hídrica e Impulso Joven:** \$ 22.000 Profesionales con Estudios Superior // \$18.000 Técnico de nivel superior // \$15.000 Monitores, Talleristas, Educadores Profesionales del área.
 - **Coordinador o Formulador:** \$ 200.000 **TOTAL** (para todos los Fondos)

Para comunicarse con el Analistas correspondiente a su Provincia, debe llamar y/o escribir a:

FONDO COMUNIDAD / DIVISIÓN DE PRESUPUESTO E INVERSIÓN REGIONAL		
ENCARGADA UNIDAD FONDO COMUNIDAD	BERNARDITA VARGAS	65-2-283115 bvargas@goreloslagos.cl
CONVENIOS, REBAJAS, RESOLUCIONES, TELEFONICA, ANTIGUOS 2014 - 2016	CAMILA PAREDES	65-2-226016 cparedes@goreloslagos.cl

CARTERAS DE PROYECTOS ASIGNACIÓN DIRECTA 2020 - 2024			
TODAS LAS COMUNAS ORGANIZACIONES PRIVADAS Y PRIVADAS	LEONARDO GOMEZ	2020 - 2024	65-2-524176 lgomez@goreloslagos.cl

CARTERAS DE PROYECTOS CONCURSABLES PERIODO 2017 - 2024			
Comuna	Analista	Periodo	Contacto Analista
CASTRO CURACO DE VELEZ QUEILEN QUEMCHI QUINCHAO	MARIA OJEDA	2017 - 2024	65-2-283120 mtojeda@goreloslagos.cl
ANCUD CHONCHI DALCAHUE PUQUELDÓN QUELLÓN	JIMENA SOTO	2017 - 2024	65-2-283199 jsoto@goreloslagos.cl
CHAITÉN FUTALEUFU PALENA HUALAIHUÉ	IGNACIO ARANCIBIA	2017 - 2024	65-2-485407 iarancibia@goreloslagos.cl
OSORNO SAN JUAN DE LA COSTA SAN PABLO	CARLOS GALLARDO	2017 - 2024	64-2-209206 cgallardo@goreloslagos.cl
PURRANQUE PUYEHUE RIO NEGRO PUERTO OCTAY	JAVIER GALLARDO	2017 - 2024	64-2-209201 javier.gallardo@goreloslagos.cl
FRESIA FRUTILLAR CALBUCO LOS MUERMOS LLANQUIHUE	PAULA NAVARRO	2017 - 2024	65-2-283159 pnavarro@goreloslagos.cl
PUERTO MONTT MAULLÍN PUERTO VARAS COCHAMO	PAULINA ESCOBAR	2017 - 2024	65-2-280760 pescobar@goreloslagos.cl

También puedes escribirnos al **WhatsApp** que hemos habilitado para resolver tus dudas, contáctanos al **+56 9 5810 4257**.



LOGO PARA CONCURSO 2024



<https://drive.google.com9MIJD1gQq3X6GapylAMIHC-IE7> carpeta
logos institucionales