

MAT. : APRUEBA INSTRUCTIVO ACTIVIDADES SEGURIDAD CIUDADANA PARA INSTITUCIONES PÚBLICAS CON ÁMBITO DE ACCIÓN REGIONAL O PROVINCIAL AÑO 2021- GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE.

TALCA, 15 JUN 2021

VISTOS Y CONSIDERANDO:

1. El artículo 111 y la disposición Vigésimo Octava transitoria inciso final de la Constitución Política del Estado, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por Decreto Supremo Nº 100 de 17 de septiembre de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia y sus modificaciones;
2. La Ley Nº 19.175, de 1992, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional, cuyo texto refundido, coordinado, sistematizado y actualizado fue fijado por D.F.L. 1/19175 del Ministerio del Interior, Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, publicado el 8 de noviembre de 2005, y sus modificaciones;
3. La Ley Nº 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, cuyo texto refundido coordinado y sistematizado fue fijado por D.F.L 1/19.653, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, publicado el 17.11.2001, y sus modificaciones;
4. La Ley Nº 21.289 de Presupuesto del sector público para el año 2021, especialmente lo dispuesto en el N°2.1 de la Glosa 02, comunes para todos los Programas 02 de los Gobierno Regionales;
5. El Decreto Nº 4 de fecha 05 de enero de 2020 del Ministerio de Salud, que decreta alerta sanitaria por el periodo que se señala y otorga facultades extraordinarias que indica por emergencia de salud pública de importancia internacional por brote del nuevo coronavirus (2019-NCOV) y sus modificaciones;
6. El Decreto Presidencial Nº 104 de fecha 18 de marzo de 2020, que declara Estado de Excepción Constitucional de Catástrofe, por Calamidad Pública, en el territorio de Chile y sus modificaciones;
7. El Decreto Presidencial Nº 72 de fecha 13 de marzo de 2021, que prorroga declaración de Estado de Excepción Constitucional de Catástrofe, por Calamidad Pública, en el territorio de Chile;
8. Que la Ley de Presupuestos del sector público vigente para el año 2021, Nº 21.289, establece en el N° 2.1 de la Glosa 02 "comunes para todos los programas 02 de los gobiernos regionales", que "Los Gobierno Regionales podrán destinar hasta un 6% 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, incluyendo programas y actividades para la atención de personas discapacitadas con dependencia severa, y de prevención y rehabilitación de drogas, e) de atención de adultos mayores e integración y promoción del envejecimiento activo, y f) de protección del medio ambiente y de educación ambiental, que efectúen las municipalidades, otras entidades públicas y/o instituciones privadas sin fines de lucro."
9. Que, de conformidad con el inciso cuarto del N° 2.1 de la Glosa 02 de la Ley de Presupuesto, "La asignación de estos recursos a actividades específicas se efectuará en forma transparente y competitiva, para lo cual el Gobierno Regional respectivo deberá disponer mediante acto administrativo afecto a toma de razón, los instructivos que considere necesarios, donde entre otros, se establezcan los plazos de postulación y los criterios con que dichas postulaciones serán analizadas, definiendo para esto los indicadores que se utilizarán y sus ponderaciones, que permitan determinar puntajes para cada iniciativa.";
10. Que, no obstante lo señalado en la Glosa Presupuestaria, citada en el número precedente, respecto de que los Instructivos que se elaboren al efecto, deben ir a toma de razón a la Contraloría General de la República, el ente fiscalizador ha manifestado que dichos Instructivos se encuentran exentos de control de juricidad por cuanto ninguno de los montos máximos que se consideran en los mismos, para financiar iniciativas, excede de las 5.000 Unidades Tributarias Mensuales, según da cuenta el Oficio Nº 1.527 de fecha 05.03.2020 de Contraloría General de la República, Región del Maule;
11. El Decreto Nº 24 de fecha 27 de enero de 2020, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, que Aprueba Reglamento que fija los Procedimientos y Requerimientos de Información para asignar los Recursos del Presupuesto de Inversión Regional, describe las Directrices, Prioridades y Condiciones en que debe ejecutarse el Presupuesto Regional de Acuerdo a Marcos o Ítems Presupuestarios, y tomado de razón por Contraloría General de la República mediante Oficio E50930/2020 de fecha 11.11.2020;

12. El Oficio Ord. N° 3378 de fecha 31 de diciembre de 2020 del Sr. Intendente Regional del Maule, en su calidad de ejecutivo del Gobierno Regional del Maule, en que remite para su análisis y aprobación la propuesta de Presupuesto de Inversión Regional año 2021 y los marcos presupuestarios que lo componen;
13. El acuerdo adoptado por el Consejo Regional del Maule, en su sesión ordinaria N° 751 de fecha 05 de enero de 2021, mediante el cual acordó aprobar propuesta de Presupuesto de Inversión Regional año 2021 y los marcos presupuestarios que lo componen, según consta del Oficio Ord. N° 002 de fecha 06 de enero de 2021 del Secretario Ejecutivo de ese órgano colegiado;
14. La Resolución (E) N° 269 de fecha 09 de febrero de 2021 del Gobierno Regional del Maule que aprobó Marcos Presupuestarios para los diversos ítems del Presupuesto del Gobierno Regional del Maule;
15. La Resolución Exenta N° 474 de fecha 01 de marzo de 2021, del Intendente Regional, en su calidad de Ejecutivo del Gobierno Regional del Maule, que aprueba modificación N° 1 de la Resolución Exenta N° 269 de fecha 09 de febrero de 2021 que Aprueba Presupuesto de Inversión Regional Año 2021, los Marcos Presupuestarios que lo componen, y la descripción de Directrices, prioridades y condiciones en que debe ejecutarse;
16. La Resolución Exenta N° 775 de fecha 07 de abril de 2021, del Intendente Regional, en su calidad de Ejecutivo del Gobierno Regional del Maule, que aprueba modificación N° 2 de la Resolución Exenta N° 269 de fecha 09 de febrero de 2021 que Aprueba Presupuesto de Inversión Regional Año 2021, los Marcos Presupuestarios que lo componen, y la descripción de Directrices, prioridades y condiciones en que deberá ejecutarse;
17. La Resolución Exenta N° 1025 de fecha 10 de mayo de 2021, del Intendente Regional, en su calidad de Ejecutivo del Gobierno Regional del Maule, que Aprueba Modificación N° 3 de la Resolución Exenta N° 269 de fecha 09 de Febrero de 2021 que Aprueba Presupuesto de Inversión Regional Año 2021, los Marcos Presupuestarios que lo componen, y la Descripción de Directrices, Prioridades y Condiciones en las que deberá ejecutarse;
18. Que, a efecto de cumplir con lo dispuesto en la Glosa Presupuestaria y al mismo tiempo uniformar y simplificar el proceso de postulación de actividades de Seguridad Ciudadana, el Gobierno Regional del Maule ha elaborado un Instructivo Actividades Seguridad Ciudadana para Instituciones Públicas con Ámbito de acción Regional o Provincial Año 2021- Gobierno Regional del Maule, el que se aprueba mediante la presente resolución;
19. El Oficio Ord. N° 984 de fecha 04 de junio de 2021 del Sr. Intendente Regional del Maule, en su calidad de Ejecutivo del Gobierno Regional del Maule, en que remite para su análisis y aprobación Instructivo Actividades Seguridad Ciudadana para Instituciones Públicas con Ámbito de Acción Regional o Provincial Año 2021- Gobierno Regional del Maule.
20. El Acuerdo adoptado por el Consejo Regional del Maule, en su sesión ordinaria N° 761 de fecha 08 de junio de 2021, mediante el cual acordó aprobar el Instructivo Actividades de Seguridad Ciudadana para Instituciones Públicas con Ámbito de Acción Regional o Provincial Año 2021- Gobierno Regional del Maule, según consta del oficio Ord. N° 167 de fecha 09 de junio de 2021 del Secretario Ejecutivo de ese órgano colegiado;
21. Lo instruido por la Jefa de División de Desarrollo Social y Humano del Gobierno Regional del Maule de dictar la presente resolución;
22. El Decreto Supremo N°286 de fecha 27.06.2020 que nombra Intendente de la Región del Maule; y
23. Las Resoluciones N° 7 y N° 8 de 2019 de Contraloría General de la República.

RESUELVO:

1º. APRUÉBASE el INSTRUCTIVO ACTIVIDADES SEGURIDAD CIUDADANA PARA INSTITUCIONES PÚBLICAS CON ÁMBITO DE ACCIÓN REGIONAL O PROVINCIAL AÑO 2021- GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE, el que forma parte integrante de la presente resolución para todos los efectos legales y es del tenor siguiente:

INSTRUCTIVO ACTIVIDADES SEGURIDAD CIUDADANA

PARA INSTITUCIONES PÚBLICAS CON ÁMBITO DE ACCIÓN REGIONAL O PROVINCIAL

AÑO 2021 - GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE

1.- ANTECEDENTES GENERALES

1.1.- ANTECEDENTES GENERALES:

La Ley N° 21.289 de Presupuesto del Sector Público para el año 2021, especialmente lo dispuesto en el N° 2.1 de la Glosa 02, comunes para todos los Programas 02 de los Gobiernos Regionales, que señala que los gobiernos regionales podrán destinar hasta un 6% del total de sus recursos consultados en la presente Ley aprobada por el Congreso Nacional a subvencionar las actividades, entre otras, de Seguridad Ciudadana considerando para ello las orientaciones emanadas de las Subsecretaría de Prevención del Delito del Ministerio del Interior.

En este contexto, el objeto del presente instructivo es orientar y reglamentar la presentación de iniciativas de Subvención del FNDR 6%, a postular a financiamiento en el año 2021, en el Ámbito de Seguridad Ciudadana que presenten las instituciones públicas con ámbito de acción regional.

Las instituciones públicas postulantes a iniciativas deberán considerar las indicaciones y requisitos del concurso público que para ellas se explicita en el presente instructivo, así como en el respectivo Formulario de postulación, que es parte integrante de éste.

Estas iniciativas solo podrán ser postuladas por las instituciones públicas con ámbito de acción regional.

Este fondo de Actividades para el año 2021 permitirá a las instituciones públicas postular **por medio de soporte de papel**, ingresando su iniciativa y todos sus antecedentes de respaldo en la Oficina de Gestión de Documentos del Gobierno Regional del Maule en formato papel o a través del **Correo Electrónico institucional gestiondedocumentos@goremaule.cl**, o a través de la plataforma virtual que el Gobierno regional disponga, en caso que a la fecha de la publicación del concurso se encuentre habilitado para ello. Lo que se comunicara en el aviso de publicación del llamado a concurso. Dicha postulación independiente del medio utilizado, deberá efectuarse dentro de los plazos establecidos en el respectivo aviso por el cual se llama a concurso.

2.- PROPÓSITO DEL INSTRUCTIVO

El presente Instructivo constituye la normativa que regirá el concurso de iniciativas de Seguridad Ciudadana y describe los procesos de postulación, evaluación, selección, adjudicación y financiamiento de las iniciativas durante el año 2021.

El Concurso, se efectuará en forma transparente y competitiva, en base a los proyectos de las entidades postulantes, las que se someterán a la presente metodología y lo que disponga en la materia la Ley de Presupuestos. Es necesario precisar el carácter de subvención del FNDR, por lo tanto él es un complemento a los recursos, humanos y materiales de la institución postulante.

Por la sola postulación de iniciativas a esta convocatoria se entiende, para todos los efectos legales, que la institución conoce y acepta el contenido íntegro del presente Instructivo y acepta los resultados de este llamado a presentar iniciativas de Seguridad Ciudadana.

3.- OBJETIVOS DEL FONDO

3.1 Objetivo General

Apoyar financieramente en la ejecución de actividades que favorezcan la participación y corresponsabilidad de los diferentes actores públicos en materia de reducción de la delincuencia y disminución de la percepción de temor en la ciudadanía.

3.2 Objetivos específicos

- A) Apoyar iniciativas en beneficio de la población infanto-juvenil en situación de riesgo socio delictual, en situación de calle y/o de violencia escolar
- B) Impulsar iniciativas orientadas a la prevención y atención a las víctimas de violencia intrafamiliar y atención de víctimas de delitos violentos en general.
- C) Contribuir con iniciativas que desarrollan las instituciones públicas con el objetivo de apoyar su labor en el abordaje específico de dichas problemáticas y en la reducción de las oportunidades para la comisión de delitos y en la percepción de inseguridad de la población.

4.- LÍNEAS DE POSTULACIÓN

4.1. INICIATIVAS DE SEGURIDAD CIUDADANA.-

Las instituciones públicas, con ámbito de acción regional podrán postular y ser beneficiadas con subvención en cualquiera de las líneas señaladas en el cuadro siguiente,

TIPOS POSTULANTE	INSTITUCIÓN	LÍNEAS	DESCRIPCIÓN
1	Instituciones Públicas con ámbito de acción regional	Iniciativas de Prevención Psicosocial	Serán aquellas dirigidas a trabajar con poblaciones afectadas y/o en situación de riesgo socio-delictual, de VIF, violencia escolar, de consumo de drogas y otras problemáticas sociales de igual carácter. Así como también aquellas destinadas a dar apoyo a víctimas de delitos violentos.
		Iniciativas de Prevención social	Serán aquellas realizadas con grupos específicos de población en que se aborde estrategias de disminución de conductas de riesgo y potencien factores protectores contra conductas violentas o transgresoras hacia las personas, y para prevenir el surgimiento de carreras delictivas en grupos vulnerables o en riesgo social. Así como también aquellas que propendan a la reinserción social.
		Iniciativas de Prevención Situacional	Serán las iniciativas dirigidas a reducir las oportunidades para la comisión de delitos y reducir la percepción de inseguridad de la población en determinados espacios o que prevengan la comisión de delitos de mayor ocurrencia en la Región del Maule.

5.- TIPOS DE PRODUCTOS QUE SE SUBVENCIONAN:

5.1.-PRODUCTOS A FINANCIAR POR LINEAS DE SEGURIDAD CIUDADANA:

1	Iniciativas de Intervención Psicosocial	Actividades de abordaje de la población infanto-juvenil en situación de riesgo socio delictual, o en situación de calle Actividades de intervención profesional para prevenir, abordar y tratar situaciones de violencia y acoso escolar Programas de atención a víctimas y testigos de violencia intrafamiliar y víctimas de delitos violentos en general. Actividades de intervención y/o prevención de riesgo delictivo, consumo de sustancias y transgresión a personas. Otras iniciativas de intervención psicosocial en poblaciones específicas.
2	Iniciativas de Prevención Social	Iniciativas de promoción y fortalecimiento de factores protectores que potencien habilidades sociales, conductuales, cognitivas y/o emocionales en grupos infanto-juveniles en situación de riesgo socio delictual.

		Iniciativas de Promoción y fortalecimiento de factores protectores y preventivos de conductas transgresoras de ley, de consumo de sustancias, de Violencia escolar, de VIF, de abuso sexual, entre otras, dirigidas a grupos específicos y/o población general. Iniciativas de desarrollo de competencias y capacidades dirigidas a población juvenil en situación de riesgo socio delictual. Programas de desarrollo de competencias y capacidades dirigidos a funcionarios, profesionales y/o usuarios, que los doten de herramientas para el abordaje de la reinserción integral de personas infractoras de ley Actividades de prevención y formación para respuesta a situaciones de riesgos y accidentes de la población. Otras actividades de Prevención social en poblaciones específicas
3	Iniciativas de Intervención Situacional	Actividades que digan relación con instalación de sistemas de teleprotección que podrán estar compuesto por las siguientes subtipologías: cámaras de teleprotección, pórticos y drones, para generar con ellos creación y regeneración de espacios públicos de calidad, seguros e integradores. Los dispositivos no podrán ser instalados en recintos privados, ni casas particulares En estas actividades se deberá acompañar mapa preliminar de ubicación de los dispositivos y certificado de sustentabilidad que garantice la operación y monitoreo de los mismos. Se debe también acompañar carta autorización de las instituciones que estarán involucradas en el proceso (por propiedad de los postes donde se instalarán), y deben contemplar la coordinación de su operación con otros proyectos existentes en las cercanías (Según Ley de Presupuestos 2021). Otras de similar naturaleza.

6.- REQUISITOS PARA POSTULAR

6.1. Aceptación de Instructivo

- A.- Con la sola postulación de una iniciativa, el Representante Legal de la institución pública acredita que conoce y acepta el contenido íntegro de este Instructivo, Formulario, Anexos y acepta los resultados del proceso. De igual forma, declara no tener derecho de propiedad intelectual ni de ninguna naturaleza sobre la idea planteada en ella, por lo que renuncia irrevocablemente a todo reclamo o ejercicio de derechos de cualquier tipo en caso de ser ejecutada por otra institución.
- B.- En caso de no cumplimiento o de la entrega de información falsa o errónea en el Formulario, documentos y Anexos, el Gobierno Regional del Maule queda facultado para tomar las medidas legales que correspondan.
- C.- Ante cualquier situación de aclaración del Instructivo el Gobierno Regional del Maule se reserva la facultad de resolver administrativamente sin derecho a apelación de parte de las organizaciones postulantes.

6.2. Tipo de entidades que podrán postular

Para el presente llamado podrán postular: Instituciones públicas con ámbito de acción regional o provincial

6.3. Requisitos obligatorios de la institución postulante

Requisitos obligatorios y/o de Admisibilidad Instituciones Públicas	
1	Carta de presentación de la iniciativa (firmada y timbrada), dirigida al Sr. Intendente Regional, identificando el nombre completo de la iniciativa y nombre de la institución <u>tal como sale en el RUT de la Institución (Anexo 1)</u>
2	Fotocopia Decreto o Resolución de nombramiento del jefe de Servicio
3	Declaración jurada simple del jefe de Servicio donde señala que la institución no mantiene ejecuciones pendientes o rendiciones financieras pendientes o con observaciones de iniciativas del año 2020 o anteriores, financiadas por el Gobierno Regional del Maule, salvo que estas se encuentren autorizadas por una ampliación de plazo por el mismo.
4	Estar inscritas en el Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos (www.registros19862.cl).
5	Acompañar Formulario de postulación,
6	Presentar al momento de postular dos cotizaciones por cada ítem de gastos incorporados en el presupuesto de la iniciativa y que reúnan las mismas características técnicas, (documentos necesarios para determinar cuál de las dos es la cotización más económica)
7	Quedarán fuera de concurso las instituciones públicas postulantes sin ámbito de acción regional
8	Deberán Incorporar en el presupuesto del Formulario obligatoriamente el gasto de difusión con financiamiento FNDR 6%.
9	Quedaran fuera de concurso aquellas iniciativas que consistan en proyectos de infraestructura, o que contemplen la adquisición y/o construcción de infraestructura.

6.4. Documentos a ser presentados por la institución pública

DOCUMENTOS	
1	Carta de presentación de la iniciativa (firmada y timbrada), dirigida al Sr. Intendente Regional, identificando el nombre completo de la iniciativa y nombre de la institución. (Anexo 1)
2	Fotocopia por ambos lados del Rol Único Tributario de la institución pública
3	Fotocopia por ambos lados de la Cédula de Identidad del Jefe de Servicio
4	Fotocopia de la resolución o decreto de nombramiento del Jefe del Servicio
5	Certificado de inscripción de la institución pública en el Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos (disponible en el portal web: www.registros19862.cl)
6	Declaración jurada simple del Jefe de Servicio donde se especifique que la institución pública <u>no</u> tiene deudas ni cuentas por rendir con instituciones del Estado (Anexo 2)
7	Declaración jurada simple del Jefe de Servicio, donde se especifique la ubicación, destino final de los bienes, y al mismo tiempo, se compromete a hacer un inventario, donde se proporcione esa información (Anexo 3)
8	Declaración jurada simple del Jefe de Servicio donde se establezca que dicha iniciativa <u>no</u> se está postulando a otra fuente de financiamiento pública y/o no ha sido financiada en todo o en parte por otro organismo (Anexo 4)
9	Si corresponde, realizar declaración jurada simple que dé cuenta del compromiso y montos de los aportes hechos por otras fuentes de financiamiento (Anexo 5)
10	Si corresponde incluir perfil de cargos y experiencia exigible que acrediten la idoneidad de las personas que van a participar como recursos humanos en la ejecución de las actividades (incorporar Anexo 6)

11	Acompañar 02 cotizaciones por cada uno de los ítems solicitados en el presupuesto del Formulario de Postulación, única manera de determinar cuál es la propuesta más económica que se incorpora al presupuesto.
12	Otros Documentos: Aquí se debe incorporar todos aquellos documentos adicionales que son necesarios para el respaldo del proyecto, tales como certificados de operación y mantención, cartas de apoyo, mapas preliminares, cartas de coordinación, etc.

7.- RESTRICCIONES E INHABILIDADES

Los recursos aportados por esta subvención están destinados exclusivamente al financiamiento de actividades de Seguridad Ciudadana, motivo por el cual **no** corresponde financiar con ellos iniciativas que consideren:

- 7.1. Acciones publicitarias, de propaganda y/o gastos de difusión asociadas a las labores propias de la entidad ejecutora, en detrimento de las relacionadas con las actividades financiadas.
- 7.2. Aportes a Empresas, Universidades, Institutos Profesionales, canales de Televisión, o cualquier otro medio de comunicación social.
- 7.3. Adquisición de equipamiento que no sea estrictamente necesario para el desarrollo de la actividad o que no tenga que ver con la naturaleza de la iniciativa postulada, en caso de ser una mejor opción se deberá priorizar el arriendo de los mismos, tomando en consideración la duración de la iniciativa postulada y su costo.
- 7.4. Aquellas iniciativas que sólo impliquen como actividad central y/o única viajes o paseos.
- 7.5. Gastos en ceremonias de orden social como cócteles, cenas, almuerzos, y bebidas alcohólicas.
- 7.6. No se financiarán proyectos de infraestructura, o que contemplen la adquisición, reparación, habilitación y/o construcción de infraestructura
- 7.7. No se aceptarán gastos de representación; **pago de honorarios a directivos y/o funcionarios de la entidad ejecutora**; o a productoras que sean familiares directos de dirigentes de la institución, con cargo a los proyectos presentados. Asimismo, las personas antes citadas no podrán ser proveedores o prestadores de servicios de la entidad postulante a la subvención hasta tercer grado de consanguinidad. Tampoco se financiarán honorarios a funcionarios o consultores municipales o públicos o que presten servicios a corporaciones financiadas con recursos del Gobierno Regional del Maule.
- 7.8. Haber puesto término anticipado a una iniciativa aprobada en años anteriores, sin la autorización del Gobierno Regional.
- 7.9. No se podrá incluir actividades que impliquen lucro o ganancias para la institución o a algunos de sus integrantes, como tampoco tener fines comerciales.
- 7.10. En el caso que la iniciativa considere talleres estos no se podrán realizar sin tener en consideración las restricciones establecidas por la autoridad sanitaria en cuanto al aforo máximo permitido, distanciamiento social y protección personal, como uso de mascarilla, alcohol gel, etc. para reunirse, en razón del estado de catástrofe, de calamidad pública, si es que al momento de ejecución de la actividad aún rige dicho estado se sugiere realizar los talleres por medios tecnológicos a distancia (vía internet o redes sociales)
- 7.11. No se podrá delegar en terceros la ejecución de las actividades contempladas en la iniciativa, debiendo estas ser realizadas íntegramente por la institución ejecutora.
- 7.12. No se podrá cotizar y/o comprar a un solo proveedor todos los ítems solicitados en el presupuesto de la iniciativa, cuando los ítems correspondan a rubros distintos, sólo en algunos casos muy excepcionales se aceptará, pero debidamente justificado y que el proveedor no tenga todos los giros o rubros autorizados por el SII que se relacionen con el proyecto.

- 7.13. Se rechazarán las compras hechas con subvención FNDR 6% a proveedores que no sean del giro respectivo. Todas las cotizaciones que se adjunten al postular deberán ser emitidas por proveedores dentro del giro o rubro respectivo que se está cotizando. En dichas cotizaciones se deberá describir las características técnicas y/o dimensiones del ítem respectivo, las que deberán ser las mismas en las 2 cotizaciones, ya que solo así se puede determinar efectivamente que se está cotizando el mismo producto. El valor unitario que se incluye en el Formulario de postulación en el presupuesto, debe ser aquel cuyo costo, incluido el impuesto, sea el de la cotización más baja de cada uno de los productos requeridos en el mismo. En el caso que el artículo a adquirir requiera su instalación la cotización debe incluir dicho costo o debe estar considerado en los costos de operación

Las cotizaciones deben tener el valor del artículo y/o servicio con impuesto incluido, y expresar en pesos chilenos el valor unitario de cada artículo. El costo a incluir en el presupuesto por cada ítem deberá ser el de la cotización de menor valor por artículo, con IVA incluido. En el caso de diferencias en los totales de las cotizaciones, sean estos en los totales por artículo o total general de la misma, prevalecerá el valor del costo unitario incluyendo impuesto para calcular el monto que se debe consignar en el presupuesto del Formulario de postulación.

- 7.14. No se podrá financiar actividades o gastos realizados con anterioridad a la fecha de entrega del cheque de la subvención o transferencia de recursos, ni posterior a la ejecución de la iniciativa, como tampoco aquellos no contemplados en el presupuesto aprobado por el Gobierno Regional.
- 7.15. No se puede solicitar recursos para pagar gastos comunes de sede o de lugares donde se realicen las actividades, así como tampoco gastos básicos de consumo de agua, energía eléctrica, gas, internet y otros.
- 7.16. No se solventarán gastos por concepto de coordinación de ejecución de la iniciativa, consultorías, ni asesorías metodológicas para la formulación y /o ejecución de la iniciativa y otros semejantes, los cuales deben ser un aporte propio de la institución.
- 7.17. No se pagarán las horas de los recursos humanos que no trabajen directamente con los beneficiarios y siempre que no coincidan estas horas de trabajo con otras prestaciones de servicios que la persona realice en el mismo horario. El tiempo máximo a pagar por cada uno de los recursos humanos solicitados en la iniciativa será de 48 horas. Esta última restricción no se aplicará a las iniciativas postuladas a la línea de intervención psicosocial.
- 7.18. No se podrá solicitar recursos para la entrega de premios en dinero. En caso de que por la naturaleza de la actividad sea necesario la entrega de premios sólo se podrá considerar la tipología relativa a medallas, trofeos, galvanos, diplomas y otros similar, por un valor máximo unitario de 1,5 Unidad Tributaria Mensual.
- 7.19. El encargado de la Iniciativa no sea persona con litigios pendientes con el Gobierno Regional, excepto si se refieren al ejercicio de derechos propios, de cónyuge, hijos adoptados o parientes hasta tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
- 7.20. En las iniciativas de intervención situacional, se deberá incluir **obligatoriamente** talleres de prevención en materias de seguridad ciudadana que la complementen. Se **excluye** el financiamiento de talleres en materias de funcionamiento de los dispositivos a instalar.
- 7.21. En el evento de que para el desarrollo de una iniciativa se requiera, entre otros ítems, el de alimentación, éste no será financiado por el Gobierno Regional, debiendo ser considerado como un aporte o cofinanciamiento de la institución postulante.

8.- INSTRUCCIONES PARA REALIZAR LA SOLICITUD DE LOS DIVERSOS ÍTEMS DE GASTOS EN EL PRESUPUESTO

8.1.- Gastos en Honorarios de Recursos Humanos

Sólo se financiarán aquellos gastos en honorarios debidamente justificados e indispensables para la ejecución de la iniciativa y sus respectivas horas de talleres, tales como profesionales, profesores, técnicos, monitores con experiencia acreditada, etc.

En el perfil del recurso humano que deben presentar en la postulación, se debe contemplar la idoneidad y la experiencia que se les exigirá al recurso humano a contratar, y deberán acreditar su cumplimiento al momento de efectuar la rendición financiera, adjuntando a los contratos y boletas de honorarios el curriculum vitae y certificaciones. El no cumplimiento será causal de rechazo de este gasto.

Estos recursos humanos deben ser un complemento a los que aporta la propia institución y se deberá cumplir con el perfil de competencias y habilidades acorde a los contenidos en materia de seguridad ciudadana y según las actividades definidas en la iniciativa a postular. Ver Anexo 6 de descripción de perfil del Recurso Humano posible a contratar.

Para efectos de determinar el monto de sus honorarios por hora cronológica de prestación de servicios deberá considerarse los siguientes valores:

Tipo de recurso humano	Valor hora máximo (impuesto incluido)
Profesionales del área con especialidad médica	\$ 30.000
Profesionales del área de seguridad ciudadana	\$ 15.000
Profesionales de otras áreas y técnicos profesionales con capacitación acreditada	\$ 12.000
Monitores, talleristas o instructor con capacitación acreditada	\$ 10.000

8.2.- Gastos de Operación:

Son los estrictamente necesarios para alcanzar el objetivo principal de la iniciativa y están destinados a financiar su buena ejecución y consisten, entre otros similares, en los siguientes:

8.2.1. **Materiales e insumos:** Son aquellos bienes intermedios usados para la producción de un bien o actividad. Como por ejemplo tintas y pinturas para talleres, cables, tornillos, etc.

8.2.2. **Arriendos:** se podrá considerar el arriendo de infraestructura, iluminación, audio y otros, siempre que sean de propiedad de terceros ajenos a la institución postulante o a sus familiares y sean estrictamente necesarios para la ejecución de la iniciativa.

8.2.3. **Equipamiento:** Son todos aquellos bienes muebles inventariables, absolutamente indispensables para la ejecución del proyecto postulado y de acuerdo con su naturaleza. En caso de ser una mejor opción, se deberá dar prioridad a la posibilidad de arriendo.

Al término de la ejecución de cada iniciativa, los bienes que se adquieran y que sean financiados por este fondo quedaran inventariados con constancia en acta de la asamblea respectiva. Deberán quedar en forma permanente bajo la custodia, mantención y control de la propia institución, y ser destinados al cumplimiento de fines equivalentes a los contemplados en la iniciativa (Anexo_3). En el caso de los Equipos como Alarmas, cámaras, etc, debe constar la firma de quien tendrá la responsabilidad de administrar dichos equipos

Dicho documento deberá permanecer a la vista, ser de fácil acceso de todas las personas y estar en el domicilio declarado por la institución al momento de postular.

8.2.4. **Implementos:** son los elementos y artículos indispensables que se utilizan y consumen durante el período de ejecución del proyecto, se caracterizan por su deterioro acelerado producto del uso y cuya vida útil es, por lo general, de un año y dicen relación directa con el tipo de actividad a ejecutar.

8.2.5. **Traslados:** Se considera el transporte de personas y objetos, por medio de gastos en: pasajes, arriendo de vehículos (buses), pago de peajes (deberán ser del tramo, horario y día de la actividad) y combustible (debe ser coherente con los kilómetros necesarios para el desplazamiento requerido en la iniciativa). Se excluyen viajes y/o paseos como actividad única de la iniciativa postulada.

8.2.6. **Alimentación:** este ítem no será financiado por el FNDR 6%.

NOTA: No se pagarán gastos de alojamiento, y traslados de los recursos humanos que presten servicios remunerados por la Subvención FNDR 6%.

8.3.- Gastos de Difusión (ítem obligatorio [Mínimo 3 %, máximo 5% del monto total solicitado en el proyecto al FNDR 6%]

En este caso se considera el material de difusión o mensajes entregados vía medios de comunicación como prensa, radio, tv local, así como también la elaboración de volantes, afiches, adhesivos, pendones, pasacalles, u otros similares, sólo referidos a la iniciativa. No se financiarán en este ítem chapitas, tazones, llaveros, lápices, bolsas y similares.

En estos medios de difusión se debe señalar en forma clara y entendible, que la actividad cuenta con financiamiento del Gobierno Regional del Maule agregando nombre de la iniciativa y logo y el texto ***"Iniciativa financiada por el Gobierno Regional del Maule 2021"***. Según el Manual de Difusión disponible en página web del servicio <http://www.goremaule.cl>

Toda iniciativa deberá tener desde la iniciación de la iniciativa hasta su total ejecución, en un lugar visible, un lienzo, pasacalle, pendón u otro similar que indique el nombre de la iniciativa y de la institución que la ejecuta y el logo del Gobierno Regional del Maule. El logo deberá tener un tamaño equivalente, como mínimo, al 20% de la superficie del respectivo medio de difusión. La no inclusión del logo y/o un logo de menor tamaño facultará al Gobierno Regional del Maule para pedir restitución de los montos involucrados en difusión.

La institución postulante deberá tomar los resguardos para disponer de las imágenes, audios y todo medio de verificación de la difusión que pueda ser solicitado por el Gobierno Regional.

8.4.- Aportes Propios o de terceros

Se considera aportes propios cuando la institución postulante con sus recursos personales financia alguno de los ítems necesarios para ejecutar la iniciativa y son aportes de terceros cuando existe cofinanciamiento dentro del proyecto por una persona o institución ajena a la institución postulante. En tal situación se debe hacer mención de este hecho e informarlo en la hoja de presupuesto del Formulario y además suscribir y adjuntar el Anexo 5. Todos los recursos, sean de subvención o aportes propios o de terceros, deberán ser rendidos, en el caso de éstos dos últimos solo con simple copia informativa. Debiendo adjuntar la programación de las actividades que se desarrollarán con los fondos propios o de terceros.

9.- CRONOGRAMA DEL CONCURSO

9.1 Consultas, aclaración y orientación

Se podrán efectuar a la División de Desarrollo Social y Humano del Gobierno Regional del Maule, de lunes a viernes de 09:00 a 17:00 horas al teléfono 71-2985355 y a través de correo electrónico de los siguientes profesionales:

PROFESIONALES	CORREO ELECTRONICO
Claudia Venegas	cvenegas@goremaule.cl
Karina Vásquez	kvasquez@goremaule.cl
Rosa Retamal	rretamal@goremaule.cl
Andrés Díaz	adiazm@goremaule.cl
Lizzette Hormazabal	lhormazabal@goremaule.cl
Rolando Fuentes	rfuentes@goremaule.cl

9.2- Plazo para la entrega de las iniciativas:

9.2.1. El período de postulación será de **10 días hábiles** a partir del día siguiente a la publicación del presente instructivo en la página web del Gobierno Regional del Maule y en un diario de circulación regional. El Ejecutivo podrá modificar los plazos en caso de motivos justificados.

9.2.2. Para la presentación de la iniciativa ante el Gobierno Regional del Maule (Formulario, Anexos y todos los documentos) se deberá ingresar la iniciativa y todos sus documentos de respaldo **en la Unidad de Gestión de Documentos** (ex Oficina de Partes) del Gobierno Regional del Maule, ubicada

en 1 Norte N° 711, Talca. El horario de atención será de lunes a viernes de 09:00 a 12.00, en formato papel o a través de la casilla virtual del Gobierno Regional del Maule gestiondedocumentos@goremaule.cl, o a través de la plataforma virtual que el Gobierno regional disponga, en caso que a la fecha de la publicación del concurso se encuentre habilitado para ello. Lo que se comunicara en el aviso de publicación del llamado a concurso.

9.3. Publicación de los resultados de la revisión de admisibilidad y evaluación técnica

Los resultados de la revisión de admisibilidad y evaluación técnica de las iniciativas serán publicados en la página web del Gobierno Regional del Maule, otorgándose un periodo de **cinco (05) días hábiles** para subsanar las observaciones de aquellas iniciativas que entren en la categoría de **"Admisibles con Observaciones"**.

9.4. Uso de la subvención

El uso de los recursos debe hacerse dentro del año calendario, por lo tanto, no podrán programarse actividades ni gastos que vayan más allá del **31 de diciembre 2021**. El **no** cumplimiento de esta norma implicará que el Gobierno Regional del Maule pedirá la devolución de los recursos no utilizados a esa fecha.

Por su parte, cuando pasado el plazo de 60 días desde la transferencia de los recursos de la subvención no se dé inicio a la ejecución de las actividades, se le solicitará la devolución de los dineros, salvo que ese mayor tiempo esté estipulado en la Ficha de Actividades.

10.- PROCESO DE EVALUACIÓN

El proceso de evaluación será realizado por personal que designe el Gobierno Regional del Maule, comprendiendo las siguientes etapas:

10.1. Evaluación de Admisibilidad

El examen de Admisibilidad a las iniciativas presentadas, estará radicada en la División de Desarrollo Social y Humano del Gobierno Regional. Dicho examen permitirá clasificar cada iniciativa en una de las siguientes categorías:

- a.- **Admisible:** Si cumple con todos los requisitos y documentación exigidos en los numerales 6.3 y 6.4 y si la iniciativa respeta todas las restricciones. En estas condiciones pasará directamente a la evaluación técnica.
- b.- **Admisible con observaciones:** Si cumple con todos los requisitos del numeral 6.3 pero falta alguna documentación y/o anexo o que estén incompletos o ilegibles, pero que no sea de aquellos que estén considerados como requisitos de admisibilidad. En esta situación se deberán subsanar todas las observaciones en el periodo de (05) cinco días hábiles considerados para tal efecto, contados desde el día hábil siguiente de la publicación en la página web del Gobierno Regional, en caso contrario, se declararán inadmisibles. Dicha subsanación deberá efectuarse ingresando todos los antecedentes y documentos directamente por la Oficina de Gestión de Documentos del Gobierno Regional del Maule o a través de su casilla virtual gestiondedocumentos@goremaule.cl. **o a través de la plataforma virtual que el Gobierno regional disponga, en caso que a la fecha de la publicación del concurso se encuentre habilitado para ello. Lo que se comunicara en el aviso de publicación del llamado a concurso.**
- c.- **Inadmisibles:** todas las iniciativas presentadas que no cumplan con los requisitos obligatorios y/o documentos de Admisibilidad establecidos en el numeral 6.3. y también aquellas admisibles con observaciones que no hayan subsanado las mismas en el periodo de 05 días hábiles considerados para tal efecto.

10.2.- Evaluación Técnica.- Consideraciones Generales.-

Las iniciativas postuladas serán sometidas a una Evaluación Técnica, de acuerdo a los criterios de evaluación definidos en el número siguiente. La nómina de iniciativas que logren alcanzar el puntaje mínimo definido (70), serán presentadas por la Jefatura de la División de Desarrollo Social y Humano, en estricto orden de puntaje, al Intendente Regional, para la aprobación del

financiamiento, debiendo tener en cuenta para su decisión los recursos presupuestarios disponibles.

En el caso que el total de los recursos de las iniciativas declaradas “Admisibles” sea superior a los recursos disponibles, se deberá financiar, en primer lugar, todas aquellas que tengan mayor puntaje en la evaluación técnica; en el caso que se produzcan empates de puntajes y no alcancen los recursos para financiar todas las iniciativas admisibles, aquellas que están en los últimos lugares deberán priorizarse por mayor número de beneficiarios directos de la iniciativa.

En la evaluación técnica el Gobierno Regional del Maule se reserva el derecho de modificar el presupuesto en los siguientes casos:

- a.- Cuando los ítems no se encuentren justificados en el Formulario de Postulación y/o no son esenciales para el desarrollo de la actividad postulada.
- b.- los montos asociados a cada ítem sean excesivos de acuerdo a las actividades descritas y/o de acuerdo a los valores de mercado.
- c.- Los ítems presenten errores de cálculo, tanto en los totales por ítem o en total del presupuesto y no se ajusten a las presentes bases.
- d.- Los requerimientos no se ajustan a las necesidades de las líneas postuladas.

Para dicha modificación se tendrá en consideración para su valuación, el costo unitario de la cotización más baja del mismo ítem o producto, incluido impuesto

10.3.- Criterios de Evaluación

La evaluación de las iniciativas será realizada en función de una escala de 100 puntos, cuyos criterios de evaluación y ponderación, se explican a continuación.

Criterios		Descripción	Ponderación
1	Equidad	Con este criterio se procura un reparto más equitativo de las Subvenciones FNDR 6%, procurando una mayor justicia de base de dicha distribución, no sólo entre las diversas instituciones que postulan año tras año, sino que también en relación con el género, pueblos originarios y discapacidad de sus beneficiarios directos.	10%
2	Coherencia Metodológica	Evalúa la correspondencia entre las iniciativas y los objetivos definidos, así mismo la conexión lógica entre la pertinencia de la información, los antecedentes y documentación presentada.	20 %
3	Presupuesto	Evalúa la pertinencia y coherencia de la solicitud financiera para la ejecución de la iniciativa postulada y/o de otros aportes, pecuniarios o no, que pudiera tener la iniciativa. Además considera el cuadro del presupuesto	20%
4	Calidad	Evalúa los atributos de originalidad, calidad y enfoque de la iniciativa presentada, de la preparación y/o idoneidad de las personas que lo ejecutarán, de la claridad del Plan de trabajo (actividades), del destino de los recursos, metas claras y concretas	20%
5	Impacto e Innovación	Evalúa el aporte de la iniciativa al mejoramiento de las condiciones actuales de las personas y/o lugares donde se desarrollará. Además evalúa la proyección y cobertura de la iniciativa, sus beneficiarios directos y nuevas relaciones que generará el proyecto con la comunidad en general. También evaluará el desarrollo de actividades que presenten un potencial valor agregado, que las diferencie claramente de las otras iniciativas presentadas al mismo concurso.	20%
5	Vulnerabilidad y/o riesgo social	Evalúa las actividades que se realizarán en áreas de vulnerabilidad y/o riesgo social, entendiendo por tales aquellas que se desarrollen en beneficio de grupos sociales, hogares o individuos que por su menor o precaria disponibilidad de recursos materiales e inmateriales están o pueden estar afectados notoriamente en su calidad o niveles de vida., y que los beneficiarios directos residan en localidades rurales aisladas con escasas posibilidades de desarrollar las actividades por si mismos.	10%

10.4.- Escala de Evaluación Técnica.-

Cada uno de los criterios de evaluación técnica será medido a través de diversos indicadores, conformándose así la escala de evaluación técnica siguiente:

CRITERIO	PTJE MAXIMO	ELEMENTO A EVALUAR	SI	NO	MEDIANAM ENTE	PTJE MAX	PTJE ASIGN.
EQUIDAD	10	La institución recibió fondos del FNDP en el año 2020	3	5	N.A	5	
		La actividad postulada, presenta paridad de género, pueblos originarios o discapacidad entre sus beneficiarios directos.	5	3	N.A	5	
COHERENCIA METODOLOGICA	20	El tema planteado en la Iniciativa es coherente con la línea a que postula.	5	0	3	5	
		Los objetivos, general y específicos, son atingentes con la problemática identificada	5	0	3	5	
		Las actividades descritas son coherentes con el cumplimiento de los objetivos específicos	10	0	5	10	
PRESUPUESTO	20	El financiamiento solicitado al Gobierno Regional del Maule se adecua a los montos mínimos-máximos señalados por línea en el Instructivo.	5	0	N/A	5	
		El proyecto considera aportes propios o de terceros.	5	3	N.A	5	
		El presupuesto es consistente en sus cifras y no presenta errores	5	3	N.A	5	
		El presupuesto es coherente con los requerimientos necesarios para el desarrollo de las actividades identificadas	5	0	N/A	5	
CALIDAD	20	La iniciativa prioriza la realización de actividades y no la compra de equipos y/o indumentaria	5	0	3	5	
		El Cronograma de Actividades está diseñado para ser ejecutado dentro del año calendario 2021	5	0	3	5	
		Los perfiles profesionales para el desarrollo de la iniciativa es pertinente con la función o tarea que realizará	5	0	3	5	
		La iniciativa plantea coordinación de Redes y vinculación con la ciudadanía.	5	0	3	5	
IMPACTO E INNOVACION	20	Los beneficiarios directos de la iniciativa incorporan personas externas a la institución que la postula	5	0	3	5	
		Los resultados esperados impactarán positivamente en el problema identificado.	5	0	3	5	
		La iniciativa presenta un potencial que crea un valor agregado, a la línea postulada.	5	3	N/A	5	
		La iniciativa postulada está dentro de las políticas públicas o planes que tienen los servicios públicos relacionado con el concurso.	5	0	N/A	5	
VULNERABILIDAD Y/O RIESGO SOCIAL	10	La iniciativa se realiza en áreas de vulnerabilidad y/o riesgo social	10	0	5	10	
PTJE. MAXIMO	100					TOTAL PTJE.	

10.5.- Aprobación de la iniciativa y Transferencia de recursos

Luego de aprobada la subvención de la iniciativa, el Gobierno Regional del Maule llevará a cabo los trámites establecidos en la normativa vigente, con el objeto de dictar una resolución que autorice el financiamiento de la iniciativa y otra resolución que crea la asignación presupuestaria y que autoriza la transferencia de recursos a la entidad beneficiada y además la Firma del Convenio respectivo de acuerdo lo establece la ley de Presupuesto 2021

10.6.- Seguimiento y Control de la Ejecución

Con el objeto de asegurar el cumplimiento de lo establecido en el Formulario aprobado por el Gobierno Regional, así como el uso adecuado de los recursos otorgados, el Gobierno Regional del Maule a través de la División de Presupuesto e Inversión Regional dispondrá el seguimiento y

apoyo a la ejecución de la iniciativa, así como el control de las actividades realizadas velando por aspectos tales como : personas que ejecutan las actividades, beneficiarios de cada actividad, el uso adecuado de los recursos, el cumplimiento de las Rendiciones de Cuenta, Documento o Registro del Inventario con equipamiento adquirido, entre otros aspectos. Para este efecto, la institución deberá tener disponible toda la documentación original que respalde la correcta ejecución de la iniciativa.

Para tales efectos el representante legal de la institución deberá contactarse con la Unidad de Seguimiento y Rendiciones de la División de Presupuesto e Inversión Regional del Gobierno Regional del Maule al número 71-2205225 o al correo electrónico bluna@goremaule.cl

10.7.- Rendiciones Financieras

La Unidad de Seguimiento y Rendiciones verificará el cumplimiento de lo establecido en la normativa sobre rendiciones de cuenta Resolución N°30 de 15 de marzo del año 2015 de la Contraloría General de la República).que se encuentra en la página web del GORE en banner “DOCUMENTOS DE RENDICIONES DE CUENTA”.

Las instituciones deben rendir mensualmente al Gobierno regional con la documentación de respaldo respectiva. A modo de guía a continuación se detalla resumidamente documentación a presentar y antecedentes a tener en consideración en las rendiciones de cuenta al momento de efectuar la rendición:

- 1.- Incorporar el comprobante de ingreso, y cronograma y/o Ficha de Actividades (ANEXO 8-ANEXO 9)
- 2.- Fotocopia de libreta de ahorro y/o depósito en la libreta.-
- 3.- Formulario de Rendiciones de Fondos Entregados a Terceros Públicos. Deberá acompañar con originales de: facturas y boletas de honorarios, con su Curriculum vitae, su contrato de prestación de servicios y formulario 29 del S.I.I., cuando corresponda y sus respectiva Acta de conformidad y comprobante de egreso o pago.
- 4.- Toda documentación tributaria enviada en su rendición será validada en la plataforma del S.I.I. Debe ser del giro del contribuyente. Las boletas de honorarios solo se pueden emitir por servicios prestados.
- 5.- Los gastos que se aceptaran son solo aquellos aprobados por el Gobierno Regional en la postulación.
- 6.- El formulario de rendición tiene 2 hojas la caratula y el anexo donde se debe ingresar el detalle de las facturas o boletas presentadas.
- 8.- En rendición final de los recursos debe incluir informe I. F.E. (INFORME FINAL DE EJECUCIÓN) En este informe Final debe adjuntar fotografías de los pendones y/o lienzos, folletos dípticos, notas de diarios, cd con respaldo de documentos, grabaciones de talleres impartidos, videos etc. y listado de beneficiarios con sus firmas y pautas de evaluación de talleres y jornadas etc. Todos estos Formulario se encuentran en la página WEB del Gobierno regional en banner “DOCUMENTOS DE RENDICIONES DE CUENTA”.

10.8.- INFORME FINAL DE EJECUCIÓN:

Una vez realizadas las actividades contempladas en el formulario de la iniciativa, y cuando se hubiere gastado y rendido la totalidad de los recursos de la subvención, la institución deberá dar por terminada la iniciativa. Con ese fin elaborará el Informe Final de Ejecución (IFE), cuyo formato se encuentra en la página web del Gobierno Regional. Además se complementa con lo contenido en la Resolución N° 3274 del 23 de octubre del 2020, disponible en la página WEB del GORE

10.9.- OTROS ASPECTOS A CONSIDERAR:

1.- Modificación de la iniciativa

En la realización de las actividades se deberá tener especial cuidado de respetar lo señalado en el Formulario aprobado por el Gobierno Regional, y en su ejecución no se autorizarán cambios en los objetivos, ni en los gastos según lo establecido en los distintos ítems. En casos excepcionales se autorizarán cambios menores debido a situaciones no previstas al momento de la postulación, las que deberán ser debidamente fundamentadas y acompañadas de la correspondiente

documentación de respaldo, y siempre que no afecten a sus objetivos como tampoco impliquen cambios de recursos de un ítem a otro.

Todas las **modificaciones deben ser solicitadas con anticipación y mediante carta dirigida al Sr. Intendente Regional**, donde se justifique la petición y se incluya la documentación que la respalde. Los cambios sólo se podrán hacer una vez reciban la autorización pertinente.

2.- Causales de término anticipado

El Gobierno Regional del Maule puede poner término anticipado a una iniciativa, ordenando la adopción de las medidas correspondientes para obtener el reintegro de los recursos transferidos, sin perjuicio del derecho a accionar judicialmente con ese fin. Entre las causales que pueden llevar a tomar esta medida se encuentran:

- No comenzar la ejecución de la iniciativa en el plazo comprometido en el cronograma y/o Ficha de Actividades (Anexo 8), salvo que tengan autorizaciones previas por parte de este Gobierno Regional.
- Incumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente Instructivo
- Resiliación o mutuo acuerdo de las partes.

3.- Devolución de remanentes

Si al término de la ejecución de la iniciativa o ejecución parcial de la misma o termino anticipado, quedasen recursos no utilizados, éstos deberán ser devueltos al Gobierno Regional del Maule mediante depósito bancario a la Cuenta Corriente N°43509108910-0 y no podrán ser utilizados por la entidad beneficiada para aumentar algunos de los ítems de su propuesta o realizar otras actividades que no fueran previamente aprobadas por el Gobierno Regional, debiendo ser reintegrados en un plazo máximo de 30 días desde el término de la iniciativa. En el caso que la actividad concluya en el mes de diciembre los excedentes deben ser depositados a más tardar el 30 de diciembre de dicho año. Se deberá dar aviso del depósito mediante carta dirigida al Sr. Intendente en que se acompañe copia del comprobante de depósito, con identificación de la institución y nombre de la iniciativa respectiva.

4.- Incumplimientos

De igual forma, si la iniciativa no se realiza, o se efectúa parcialmente, o la Institución y/o el ejecutor responsable la altere en cuanto a: lugares, fechas, montos, ítems, entre otros, sin haber informado y solicitado con la debida antelación la autorización de los cambios respectivos al Gobierno Regional, este último está facultado para requerir la devolución de los montos involucrados y/o realizar las acciones legales que correspondan por el incumplimiento y a la vez será causal de inhabilitación de futuras postulaciones al FNDR 6%. Lo mismo ocurrirá cuando no se presente en los plazos dados, las Rendiciones Financieras.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE y ARCHÍVESE.



V B° UNIDAD DE CONTROL INTERNO

EJN/MCGL/RA/RRS

DISTRIBUCION:

- División de Desarrollo Social y Humano
- División de Administración y Finanzas
- División de Presupuesto e Inversión Regional
- Unidad de Control Interno GORE Maule
- Abogado División de Desarrollo Social y Humano
- Secretario Ejecutivo del Consejo Regional del Maule
- Oficina de Partes (UGD).



**JUAN EDUARDO PRIETO CORREA
INTENDENTE REGIÓN DEL MAULE
EJECUTIVO GOBIERNO REGIONAL**

