

RESOLUCION EXENTA: Nº _____

MAT. : APRUEBA INSTRUCTIVO DE FINANCIAMIENTO MEDIANTE ASIGNACIONES DIRECTAS A ACTIVIDADES ASOCIADAS CON CASOS EXCEPCIONALES Y CASOS EMERGENTES FNDR 8% AÑO 2024- GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE.

TALCA, 31 ENE 2024

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 21.640, de Presupuesto del Sector Público para el Año 2024;
5. La Glosa de la Ley de Presupuesto año 2024, especialmente lo dispuesto en el párrafo final de la Glosa 03, de los Gobiernos Regionales, que señala en relación a las subvenciones asociadas a casos excepcionales y emergentes se deberá estar a lo señalado en un Reglamento que dictará la Dirección de Presupuestos antes del 31 de diciembre del año 2023;
6. El Reglamento Sobre Financiamiento Mediante Asignaciones Directas a Actividades Asociadas con Casos Excepcionales y Emergentes Considerado en la Glosa 03 de los Programas de Inversión Regional de los Gobierno Regionales, aprobado por Resolución Nº127 de fecha 29.12.2023 de la Dirección de Presupuestos del Ministerio de Hacienda;
7. Que, a efecto de cumplir con lo dispuesto en el Reglamento citado en el número precedente, y al mismo tiempo uniformar y simplificar el proceso de postulación a las diversas tipologías de actividades que permite financiar por medio de subvención F.N.D.R.8% dicha Glosa, el Gobierno Regional del Maule ha elaborado un INSTRUCTIVO DE FINANCIAMIENTO MEDIANTE ASIGNACIONES DIRECTAS A ACTIVIDADES ASOCIADAS CON CASOS EXCEPCIONALES Y CASOS EMERGENTES FNDR 8% AÑO 2024- GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE, en el cual se describen los procesos de presentación de iniciativas, evaluación, selección, adjudicación y financiamiento de dichas actividades;
8. El Oficio Ord. Nº 218 de fecha 23.01.2024 de Gobernadora Regional del Maule al Secretario Ejecutivo del Consejo Regional del Maule, que envía para análisis y posterior aprobación el INSTRUCTIVO DE FINANCIAMIENTO MEDIANTE ASIGNACIONES DIRECTAS A ACTIVIDADES ASOCIADAS CON CASOS EXCEPCIONALES Y CASOS EMERGENTES FNDR 8% AÑO 2024- GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE;
9. El acuerdo del Consejo Regional del Maule de aprobar el INSTRUCTIVO DE FINANCIAMIENTO MEDIANTE ASIGNACIONES DIRECTAS A ACTIVIDADES ASOCIADAS CON CASOS EXCEPCIONALES Y CASOS EMERGENTES FNDR 8% AÑO 2024- GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE, adoptado en Sesión Extraordinaria Nº 305 celebrada el 23 de enero de 2024, como consta en oficio Ord. Nº 053 de fecha 24 de enero de 2024, del Secretario Ejecutivo del Consejo Regional;
10. El Acuerdo del Consejo Regional del Maule de aprobar la Distribución del Presupuesto de Inversión Regional 2024, adoptado en Sesión Extraordinaria Nº 304 celebrada el 21 de diciembre de 2023, como consta en Oficio Ord. Nº 438 de fecha 22 de diciembre de 2023, del secretario ejecutivo del Consejo Regional del Maule. Distribución Presupuestaria actualmente en trámite de aprobación en el Ministerio de Hacienda, de acuerdo con lo que señala la Ley de Presupuesto 2024;
11. El Acuerdo del Consejo Regional del Maule de aprobar indicación a la Distribución del Presupuesto de Inversión Regional 2024 solicitada por DIPRES, adoptado en Sesión Ordinaria Nº 824 celebrada el 09 de enero de 2024, como consta en Oficio Ord. Nº 008 de fecha 10 de enero de 2024, del secretario ejecutivo del Consejo Regional del Maule;
12. El Memo Nº 11 de fecha 25.01.2024 de Jefa (S) de División de Desarrollo Social y Humano del Gobierno Regional del Maule, que solicita elaborar la presente resolución;

13. La sentencia de fecha 9 de julio de 2021 del Tribunal Calificador de Elecciones, en causa rol N° 1148-2021, que califica la segunda votación para elegir Gobernadores Regionales de los comicios celebrados el 13 de junio de 2021 y la respectiva acta de proclamación, de fecha 9° de julio de 2021, que proclama como Gobernadora de la Región del Maule a doña Cristina Bravo Castro; y
14. Las Resoluciones N° 7 de 2019 y N° 14 de 2022, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón y determina los montos en Unidades Tributarias Mensuales, a partir de los cuales los actos que se individualizan quedaran sujetos a toma de razón.

RESUELVO:

1°. **APRUEBASE** el INSTRUCTIVO DE FINANCIAMIENTO MEDIANTE ASIGNACIONES DIRECTAS A ACTIVIDADES ASOCIADAS CON CASOS EXCEPCIONALES Y CASOS EMERGENTES FNDR 8% AÑO 2024- GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE, el que forma parte integrante de la presente resolución para todos los efectos legales y es del tenor siguiente:

**INSTRUCTIVO DE FINANCIAMIENTO MEDIANTE ASIGNACIONES DIRECTAS A ACTIVIDADES
ASOCIADAS CON CASOS EXCEPCIONALES Y CASOS EMERGENTES FNDR 8% AÑO 2024- GOBIERNO
REGIONAL DEL MAULE**

I.- DISPOSICIONES GENERALES:

1.- Objeto: El objeto de este Instructivo es regular la distribución de los recursos de asignación directa para actividades asociadas con casos excepcionales y emergentes FNDR 8% año 2024 del Gobierno Regional del Maule y que tengan como destino a beneficiarios finales, de conformidad a lo prescrito en el Reglamento Sobre Financiamiento Mediante Asignaciones Directas a actividades Asociadas con casos excepcionales y emergentes considerado en la Glosa 03 de los Programas de Inversión Regional de los Gobiernos Regionales, Aprobado por Resolución N° 127 de fecha 29 de diciembre de 2023, de la Dirección de Presupuesto del Ministerio de Hacienda. Dichas actividades se contemplan en el inciso final de la Glosa 03 de los programas de inversión año 2024 de los Gobiernos Regionales.

2.- Conceptos. - Para efectos del presente Instructivo y, de conformidad con el Reglamento individualizado en el número 1 precedente, se establecen las siguientes definiciones:

2.1.- Actividad: Las actividades son acciones, prestaciones o beneficios necesarios, pero no suficientes para lograr un determinado resultado o cambio específico en una población externa al Gobierno Regional (usuarios, ciudadanos, beneficiarios). Su alcance es acotado; es decir, no es esperable o exigible a las actividades un efecto directo de mediano o largo plazo en la población destinataria de ellas.

2.2.- Casos Excepcionales: Se entenderá como casos excepcionales aquellos que se realizan sin expectativas de sostenibilidad temporal de la intervención y que, por su grado de focalización o

especificidad, tampoco es pertinente incluirla en algunos de los concursos regulares o fondos vigentes en la región.

2.3.- Casos Emergentes: Se entenderá como casos emergentes aquellos que surgen durante el año y que, con la información disponible al cierre del ejercicio fiscal anterior no fueron posibles de anticipar o proyectar que sucederían, y que además requieren una solución en plazos acotados no compatibles con la realización de un concurso.

II.- DE LOS REQUISITOS, RESTRICCIONES Y/O PROHIBICIONES.

1.- Requisitos:

1.1.- Las actividades presentadas por las Instituciones deberán estar asociadas a casos excepcionales o casos emergentes, los cuales deberán ser justificados en el formulario de presentación de dicha actividad, indicando en uno u otro caso la motivación de la asignación directa.

1.2.- Beneficiarios de asignaciones directas asociadas a casos excepcionales y emergentes:

El presente Instructivo solo regulará las actividades de asignación directa asociadas a casos excepcionales o casos emergentes que presenten las instituciones privadas sin fines de lucro, municipalidades y otras entidades públicas.

Respecto de las personas jurídicas sin fines de lucro, deberán tener una existencia legal mínima de 2 años al momento de presentar su actividad a financiamiento, demostrar experiencia en el área de ejecución de la actividad presentada y tener domicilio en la Región del Maule o que puedan, según sus estatutos, desarrollar actividades en otros lugares distintos de su domicilio legal. Se consideran dentro de las instituciones privadas sin fines de lucro las asociaciones y organizaciones que gocen de personalidad jurídica conforme a la Ley N° 20.500; las juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias constituidas de acuerdo con la Ley N° 19.418; las fundaciones; entre otras.

1.3.- Las instituciones beneficiarias, solo podrán recibir **una única asignación directa** durante el año 2024.

1.4.- Todas las asignaciones directas asociadas a casos excepcionales y emergentes, deberán contar con previo acuerdo del Consejo Regional del Maule.

1.5.- Tipos de Actividades Asociadas a casos excepcionales y casos emergentes que podrán presentar las instituciones privadas sin fines de lucro, municipalidades y otras instituciones públicas:

- a) culturales,
- b) deportivas y del programa Elige Vivir Sano,
- c) de seguridad ciudadana,
- d) de participación de niños, niñas, adolescentes y jóvenes de acuerdo a lo establecido en el artículo N°6, letra p) de la ley N° 21.302,
- e) de carácter social, incluyendo programas y actividades para la atención de personas discapacitadas con dependencia severa, y de prevención y rehabilitación de drogas,
- f) de atención de adultos mayores e integración y promoción del envejecimiento activo,
- g) de protección del medioambiente y de educación ambiental, y
- h) asociados con adopción, rescate, atención y tratamiento veterinario, y gestión de residuos de animales.

Nota: las instituciones que presenten estas actividades deberán contemplar en su objeto institucional o entre sus funciones o fines, según sus estatutos, la ejecución de dichas actividades.

1.6.- Las instituciones que presenten actividades a este fondo, deberán incluir antecedentes que demuestren la experiencia de la institución privada o de los responsables del equipo de trabajo que ejecutarán el proyecto, la cual no podrá ser menor a dos años previos a la firma del convenio.

2.- Restricciones e Inhabilidades para la presentación de actividades de asignación directa, asociadas con casos excepcionales y casos emergentes:

2.1.- No podrán presentar actividades de asignación directa aquellas instituciones donde figuren como directores y/o administradores personas que mantengan litigios pendientes con el Gobierno Regional.

2.2.- No se podrán presentar iniciativas que contemplen actividades que tengan un fin de carácter comercial, de microemprendimientos o manualidades.

2.3.- No podrán presentar actividades las sociedades civiles o mercantiles y, en general instituciones privadas con fines comerciales o lucrativos.

2.4.- Las asignaciones directas no podrán ser adjudicadas a personas jurídicas o naturales que se encuentren relacionadas con el Gobernador Regional, los consejeros Regionales o los directivos del Gobierno Regional, en los términos establecidos en el artículo 26 de la ley N° 21.640 de Presupuesto del sector Público correspondiente al año 2024, en los siguientes casos:

a.- Cuando tuvieren la calidad de cónyuge, conviviente civil, o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o tercero de afinidad inclusive, o tengan hijo o hija en común, con los miembros del directorio, de los ejecutivos o administradores principales de la institución privada que se busca beneficiar.

b.- Cuando hubieren trabajado, prestado servicios remunerados o no, o desempeñado labores directivas en la institución privada que se busca beneficiar, en los dos años inmediatamente anteriores contados desde que asumieron el cargo público que desempeñan.

2.5.- No podrán ser proveedores o prestadores de servicios de la entidad postulante a la subvención, los integrantes del directorio y socios de la institución beneficiaria, como tampoco los funcionarios del Gobierno Regional, y de las municipalidades.

2.6.- No podrán presentar actividades de asignación directa aquellas organizaciones que tengan rendiciones pendientes o no subsanadas e Informes finales de Ejecución pendientes con el Gobierno Regional del Maule, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución N° 30/2015, de la Contraloría General de la República. Se exceptúa de lo anterior aquellas iniciativas que se encuentren con ampliación de plazo de rendición.

2.7.- No se financiarán gastos en ceremonias de orden social como: cócteles, cenas, almuerzos, y bebidas alcohólicas.

2.8.- No se podrá financiar actividades o gastos realizados con anterioridad a la fecha de la resolución que aprueba el Convenio de transferencia de recursos de la subvención, ni posterior a la ejecución de la iniciativa, como tampoco aquellos que sean destinados a un objetivo distinto para el que fueron asignados y no contemplados en el presupuesto aprobado por el Gobierno Regional.

2.9.- 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.

Excepcionalmente se aceptarán gastos de coordinación de la ejecución de la iniciativa, por la complejidad de su ejecución, en aquellas iniciativas presentadas por instituciones que agrupan a

un gran número de organizaciones entre sí y/o cuyo monto total de la iniciativa sea superior a las 1.000 Unidades Tributarias Mensuales (UTM). Pero en tal caso el coordinador de ejecución de la iniciativa no puede ser miembro del directorio y/o integrante de la institución que presenta la iniciativa.

2.10.- No se podrá financiar aquellas iniciativas que solo impliquen como actividad central y/o única viajes o paseos.

2.11.- No se financiarán proyectos de infraestructura, o que contemplen la adquisición, reparación, habilitación y/o construcción de Infraestructura.

2.12.- No se podrán entregar subsidios de subsistencia, pudiéndose solo entregar financiamiento para actividades y proyectos determinados.

2.13.- No se podrá delegar en terceros, la ejecución de la actividad que constituyan el objeto principal de la misma, debiendo ser éstas realizadas por la institución beneficiaria.

III.- PRESENTACIÓN, EVALUACIÓN, ASIGNACIÓN DE RECURSOS.

1.- Requisitos de Presentación de las iniciativas:

1.1.- El lugar de recepción de las iniciativas será en Unidad de Gestión de Documentos UGD (Ex Oficina de Partes del Gobierno Regional del Maule), ubicado en Calle 1 Norte N°711, Talca. El horario de atención será de lunes a viernes de 08:30 a 13:00 horas, o a través de la casilla virtual del Gobierno Regional del Maule gestiondedocumentos@goremaule.cl. El o los formularios de presentación de iniciativas estarán disponibles en la página web del Gobierno Regional del Maule.

1.2.- Presentar la actividad en el formulario respectivo, y que esté asociada a casos excepcionales o casos emergentes, los cuales deberán ser justificados en este mismo formulario de presentación, indicando en cualquier caso la motivación de la asignación directa.

1.3.- Presentar una actividad que sea concordante entre los objetivos de la institución (según sus estatutos), actividad económica si corresponde (según giro vigente en Servicio de Impuestos Internos SII), y los objetivos de la iniciativa.

1.4.- Presentar una coherencia metodológica, en la descripción de su objetivo general, con los objetivos específicos y sus resultados.

1.5.- Acompañar la documentación general obligatoria y aquella especial que se requiera, de acuerdo con la naturaleza de la actividad presentada.

2.- Documentación exigida:

2.1.- Carta de presentación de la iniciativa, firmada exclusivamente por el Representante Legal y con el timbre de la institución, dirigida a la Sra. Gobernadora Regional, identificando el nombre completo de la iniciativa y el nombre de la institución, tal como se identifica en el certificado de directorio vigente de la institución. (Anexo 1). Todos los datos de identificación consignados en el Anexo 1 deben corresponder única y exclusivamente al representante legal de la institución y no de terceros ajenos a la misma, entendiéndose por todos los datos: el nombre del representante Legal, su domicilio, su número de teléfono y su correo electrónico, en caso de que no tenga ninguna posibilidad de utilizar teléfono o correo electrónico deberá consignar el de cualquiera de los miembros de la Directiva de la institución.

2.2.- Formulario de Presentación Completo de la iniciativa.

2.3.- Rol Único Tributario de la institución escaneado legible por ambos lados.

2.4.- Cédula de Identidad del Representante Legal de la institución escaneado legible por ambos lados.

2.5.- Certificado de directorio de persona jurídica sin fines de lucro, donde conste que la institución al momento de presentar la iniciativa tenga una personalidad jurídica vigente igual o superior a dos años, que dé cuenta de la fecha de otorgamiento de la personalidad jurídica, del periodo de duración del Directorio, su vigencia y de la actual conformación del mismo. El certificado emitido por el Registro Civil se puede obtener de la plataforma www.registrocivil.cl, los restantes certificados de acuerdo con la naturaleza de la institución y de acuerdo con los procedimientos que tenga cada servicio otorgante, tales como municipios, IND, Dirección Regional del Trabajo, ministerios, etc.). Todos los certificados de directorio que se adjunten para acreditar vigencia, deberán tener una fecha de emisión no superior a 60 días.

Excepcionalmente y de conformidad con la Ley N° 19.418, sobre juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias, artículo 6° bis, se aceptarán los certificados de directorios vigentes provisorios, emitidos por las Municipalidades en los casos de renovación de Directorios, siempre y cuando dichos certificados no tengan más de 60 días de haber sido emitidos por la respectiva

Municipalidad. Este certificado deberá indicar fecha desde cuando la personalidad jurídica está vigente, la composición del directorio y la vigencia de este. En estos casos, se solicitará en el periodo de subsanación de observaciones, la presentación del certificado de directorio vigente definitivo emitido por el registro civil.

Considerando que frecuentemente entre la fecha de postulación y entrega de recursos se producen cambios de directiva, este requerimiento se hará también exigible durante la evaluación de la iniciativa y al momento de recepcionar el traspaso de la subvención.

2.6.- Estatutos de la Institución privada deben estar completos, legibles, timbrados, firmados por un ministro de fe (Municipalidad, IND, notarial u otro) y correlativo, en un solo archivo en formato PDF, en el cual conste domicilio de la organización dentro de la Región del Maule. Cada institución deberá revisar que los objetivos institucionales, señalados en sus estatutos, correspondan a la línea postulada, tal como se indica en el punto 1.5 del presente instructivo.

2.7.- Cartola de la cuenta corriente o de la libreta de la cuenta de ahorros de la institución, o en su defecto presentar certificado de vigencia de la cuenta emitido por la entidad financiera que acredite la existencia de una cuenta bancaria ACTIVA y LEGIBLE, correspondiente a la institución, debiendo constar claramente el número, tipo de cuenta (corriente, ahorro, vista, etc.), nombre de la entidad bancaria o financiera y nombre de la organización a que pertenece la cuenta.

Observación: La fotocopia de la tarjeta bancaria no será un documento válido, ya que no indica el número de la cuenta y será responsabilidad de la institución verificar y asegurar que la cuenta bancaria se encuentra activa y vigente.

2.8.- Certificado de inscripción de la institución privada en el Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos (disponible en el portal web: www.registros19862.cl).

2.9.- Declaración jurada simple donde se especifique que la institución privada no tiene deudas ni cuentas por rendir con instituciones del Estado (Anexo 2).

2.10.- Declaración jurada simple del Representante legal, 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, en el caso que corresponda, es decir en el evento que la iniciativa considere la adquisición de bienes inventariables (Anexo 3).

2.11.- Declaración jurada simple del representante legal donde se establezca que dicha iniciativa no 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).

2.12.- Si corresponde, realizar declaración jurada simple que dé cuenta del compromiso y montos de los aportes hechos por otras fuentes de financiamiento propias o de terceros (Anexo 5).

2.13.- 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, sin individualizar de manera específica a las personas (incorporar Anexo 6).

2.14.- Declaración Jurada simple de todos los integrantes del directorio de la organización donde se especifique toma de conocimiento y aceptación de la iniciativa (Anexo 7), para el caso de esta asignación se entenderá por directiva al presidente, tesorero y secretario.

2.15.- Acompañar 2 cotizaciones por cada uno de los ítems o artículos solicitados en el presupuesto del formulario de presentación, las que deberán incluir el RUT del proveedor, teléfono y/o correo electrónico en formato manuscrito o digital, con el objeto de determinar autenticidad del proveedor, precio de mercado del producto cotizado con impuesto incluido y si el giro corresponde a un proveedor del rubro, con relación al ítem o artículo cotizado. De ambas cotizaciones presentadas, se debe incorporar en el presupuesto del formulario el menor valor con impuesto incluido del ítem o artículo cotizado.

2.16.- Otros Documentos: aquí se debe incorporar todos aquellos documentos adicionales que son necesarios para el respaldo de la iniciativa, tales como: Certificados, cartas compromiso, listas de beneficiarios, autorizaciones o permisos municipales, sectoriales o de privados, y otros documentos de acuerdo con la categoría de la iniciativa a presentar.

2.17.- **Acompañar** antecedentes que demuestren la experiencia de la Institución privada, respecto de la iniciativa y/o actividades que va a desarrollar (Certificados, imágenes, Declaración jurada, etc).

2.18.- **En caso de quien presente la iniciativa sea una Fundación o Corporación** deberá acompañar balance financiero o estado de situación financiera del año anterior 2023.

Además, deberá acreditar que el giro de la Fundación o Corporación es concordante con la iniciativa a ejecutar y los objetivos señalados en sus Estatutos. (Documento del SII).

3.- Criterios de asignación de financiamiento:

La distribución de los recursos de asignación directa se realizará entre las diversas actividades y de acuerdo con las orientaciones contenidas en la Estrategia de Desarrollo Regional Maule 2042 del Gobierno Regional del Maule, de la Política Regional de Actividad Física y Deporte 2017-2025 Región del Maule del Instituto Nacional del Deporte y de la Política Cultural Regional-Maule 2017-2022, Seremi de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, vigentes a la fecha de elaboración de este reglamento.

Las actividades presentadas por las instituciones deberán estar asociadas a casos excepcionales o casos emergentes, los cuales deberán ser justificados en el formulario de presentación de dicha actividad, indicando en uno u otro caso la motivación de la asignación directa.

Además, las actividades que se presenten a subvención de asignación directa deberán enmarcarse dentro de uno o algunos de los siguientes parámetros:

3.1.- Deben contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes de la Región del Maule y que impactarán notoriamente en la solución de la problemática a tratar.

3.2.- Deben involucrar a parte importante de la población comunal, de preferencia que abarquen más de una comuna, o sea que tengan carácter intercomunal, provincial, regional, nacional o internacional.

3.3.- Deben contribuir a resolver problemáticas que afectan a grupos vulnerables, prioritarios de políticas públicas, como por ejemplo adultos mayores, personas con movilidad diferente, personas en situación de calle, enfermos postrados, personas con problemáticas de salud que estén en listas de espera, y otros similares.

3.4.- Deben fomentar la puesta en valor del patrimonio cultural de carácter regional tanto tangible como intangible.

3.5.- Deben priorizar la asociatividad y espíritu de colaboración entre organizaciones, resolviendo las problemáticas transversales de la ciudadanía, con la finalidad de mejorar la calidad de vida de la comunidad.

3.6.- Deben contribuir a la promoción y creación de actividades de integración e inclusión de grupos vulnerables con la finalidad de cuidar la salud física y mental de estos y/o su reinserción integral, como por ejemplo niños/as, adolescentes y jóvenes en situación de riesgo social, personas privadas de libertad, personas que necesiten apoyo para la prevención y rehabilitación de drogas, y otros similares.

3.7.- Deben tener el carácter de urgentes, que no hayan sido previstas para lograr presentarlas a concurso o porque la actividad ocurre en forma extemporánea a los plazos establecidos en los procesos concursales, de impacto regional o representatividad nacional o internacional.

3.8.- Sus beneficiarios representarán a la Región del Maule en el contexto Nacional o Internacional, mostrando sus destrezas y/o habilidades por las cuales ellos destacan.

4.- Evaluación.

El proceso de evaluación será de responsabilidad de la División de Desarrollo Social y Humano del Gobierno Regional del Maule.

El evaluador se reserva el derecho de hacer un análisis fundado de los diversos ítems solicitados en el presupuesto, en conformidad con la especificidad del tema, pudiendo comparar los valores unitarios incorporados en el mismo, con aquellos publicados en el mercado público. Lo anterior a efecto de verificar que no estén sobrevalorados algunos ítems, pudiendo solicitar nuevas cotizaciones al respecto.

En el evento que se formulen observaciones al proyecto, éstas se enviarán por el evaluador al correo electrónico del representante legal de la institución, indicado en el formulario de presentación de la iniciativa. Mientras no se subsanen dichas observaciones la institución respectiva no podrá ser beneficiaria de subvención FNDR 8%. Las respuestas a las observaciones deben ser ingresadas a la Unidad de Gestión de Documentos en formato papel o a través del Correo electrónico gestiondedocumentos@goremaule.cl. El ingreso de subsanaciones al Gobierno Regional del Maule deberá venir acompañado del Anexo 1 (Carta de presentación de la iniciativa) dirigido a la Sra. Gobernadora de la Región del Maule.

5.- 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 8%, procurando una mayor justicia de base de dicha distribución, no solo entre las diversas organizaciones 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.	25 %
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 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 %
6	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 residen en localidades rurales aisladas con escasa posibilidad de desarrollar las actividades por sí mismos.	5 %

6.- Gastos a financiar:

Las actividades propuestas, no podrá incluir ítems de gastos ya financiados a través de cualquier otro fondo de financiamiento. Todos los ítems de gastos en el presupuesto deberán acreditarse, al momento de la rendición, con sus respectivas boletas y facturas. Además de los gastos, deberán también acreditarse cada una de las actividades realizadas ya sea con fotografías, videos, audios u otros medios específicos de verificación.

6.1.- Los gastos que se financiarán por este Fondo serán los siguientes:

a.- Gastos en Recursos Humanos: Entendiendo por tal aquellos gastos en honorarios por prestación de servicios personales que sean estrictamente necesarios para ejecutar la actividad

presentada y deberán respaldarse con descripción de 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 y adjuntando además, Curriculum Vitae, Certificados de Título (profesional o técnico) y certificados que acrediten experiencia en la materia a tratar. Esta idoneidad debe ser considerada al momento de contratar y será fiscalizado en la rendición de cuentas. La incoherencia entre lo señalado en el Perfil de cargos con sus respectivos antecedentes de respaldo y los documentos curriculares que se adjunten en la rendición de cuentas, será causal de rechazo de este gasto, salvo que en el periodo de ejecución de la iniciativa se haya autorizado por escrito por el Gobierno Regional una modificación del recurso humano.

En el evento que, en la iniciativa presentada, se considere dentro de los beneficiarios a menores de edad, se deberá adjuntar al momento de presentar la iniciativa, los documentos señalados en el párrafo anterior, agregando el certificado de inhabilidad para trabajar con menores de 18 años de todos los recursos humanos que prestarán servicios en dicha iniciativa. (Disponible en el portal web: <https://inhabilidades.srcei.cl>)

Para efectos de determinar el monto de los honorarios por hora cronológica de prestación de servicios deberá considerarse como referenciales la tabla de valores establecidos en el Instructivo de Postulación de iniciativas concursables del Gobierno Regional del Maule año 2024.

Excepcionalmente en aquellos casos en que las instituciones que presenten la iniciativa agrupen a un gran número de organizaciones similares entre sí (tales como uniones comunales, federaciones comunales) y/o corporaciones y fundaciones, y que la ejecución de las iniciativas contemple algunas actividades que requieran de prestación de servicios continuos de los recursos humanos en el periodo de ejecución, podrán contemplarse valores mensuales de honorarios.

NOTA: No se pagará ningún gasto de alojamiento, alimentación y traslados de los recursos humanos que presten servicios remunerados por la Subvención FNDR 8%.

b.- Gastos de Operación: Entendiendo por tales a todos aquellos destinados a financiar las actividades solamente en cuanto a su ejecución.

Se podrá considerar el arriendo de equipos, recintos y mobiliarios. Sólo en caso de ser **estrictamente necesario** para la ejecución de la actividad, o que la diferencia de valor entre el arriendo y la compra de equipamiento no sea notoria, o que la duración de la actividad lo justifique, se podrá considerar la compra de equipamiento, en tal caso los porcentajes de adquisición de equipamiento dependerá del tipo de actividad que se proponga ejecutar y para ello deberá ceñirse a lo establecido en el Instructivo de Postulación de iniciativas concursables del Gobierno Regional del Maule año 2024. Al término de la ejecución de cada iniciativa los bienes que se adquieran y que

sean financiados por este fondo deberán quedar inventariados con constancia en acta de la asamblea respectiva de la organización, quedando 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.

En relación con los ítems de alimentación, alojamiento y traslados de los beneficiarios directos, sólo se permitirán en casos muy justificados y que sean estrictamente necesarios para el desarrollo de las actividades de la iniciativa, ponderándose en definitiva por el Gobierno Regional la necesidad de su financiamiento por el FNDR 8%.

c.- Gastos de Difusión: Ítem obligatorio y debe ser entre un 3 y 7% del monto total solicitado en la iniciativa. Entendidos como todos aquellos necesarios para difundir y dar a conocer a la comunidad el contenido, desarrollo y resultado de las actividades financiadas por la subvención FNDR 8% y realizadas por la institución. Por ejemplo, prensa, radio, tv, etc. Así como también la elaboración de volantes, afiches, adhesivos, pendones, pasacalles u otros similares, sólo referidos a la iniciativa. Este ítem debe estar presente desde el inicio hasta el final de la ejecución del proyecto, exceptuando prensa, radio, tv y otros similares. También es posible difundir la iniciativa en diarios y prensa digital presentes en la Región del Maule. No se financiarán en este tipo de gastos los ítems como chapitas, tazones, llaveros, lápices u otros similares. Excepcionalmente el ítem de difusión podrá ser entre un 1% y un 3% máximo en aquellos casos en que el monto total de la iniciativa presentada supere las 400 Unidades Tributarias Mensuales (UTM).

Estos gastos deberán ceñirse a los lineamientos del Manual de Difusión (www.goremaule.cl). Toda iniciativa deberá difundir sus actividades en lugares visibles, cualquiera sea el medio utilizado, indicando nombre de la actividad, año de financiamiento y nombre de la institución que lo 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, utilizándose en dicho logo los colores institucionales que aparecen en el Manual de Difusión.

7.- Asignación de recursos:

La entrega de los fondos para la ejecución de las iniciativas, se hará efectiva una vez totalmente tramitada la resolución que aprueba el convenio de transferencia de recursos, en la forma y oportunidad que se establezca en los respectivos convenios que deberá suscribir la entidad beneficiaria con el Gobierno Regional del Maule.

Si la institución receptora **no se presentare a suscribir el convenio dentro del plazo de 10 días hábiles**, contados desde que sea notificado por correo electrónico el Representante legal de la organización beneficiaria, y se haga entrega de la garantía de fiel cumplimiento, se le tendrá por

desistida del proyecto y financiamiento. Lo anterior, facultará al Gobierno Regional del Maule para dejar sin efecto la Resolución que aprueba Financiamiento para dicha Iniciativa, a excepción de los casos especiales que puedan pudieren afectar a la organización y que sean comunicados a este Gobierno Regional del Maule.

Sin perjuicio de las condiciones o requisitos que el Ejecutivo del Gobierno Regional del Maule estime necesario incorporar en los convenios de transferencia de recursos para el resguardo de los fondos, su responsabilidad y el control o fiscalización de los mismos, se deja establecido que el Gobierno Regional del Maule actúa solamente como ente que financia la actividad y, por tanto, no participa como organizador, productor, socio o encargado de la misma, ni como beneficiario, dueño o mandante de los beneficios, o servicios que se presten mediante la iniciativa de asignación directa.

El Gobierno Regional del Maule determinará en el convenio de transferencia de recursos las sanciones para las instituciones que incurran por causas o hechos que les sean imputables, en incumplimiento parcial o total de cualquiera de las obligaciones establecidas en el presente instructivo, en el formulario de actividades aprobado, en el convenio de transferencia de recursos o en la normativa especial que se pueda dictar al respecto.

IV.- EJECUCIÓN, RENDICIONES DE CUENTAS Y OTRAS CONSIDERACIONES EN EL FINANCIAMIENTO DE ACTIVIDADES DE ASIGNACIÓN DIRECTA ASOCIADAS A CASOS EXCEPCIONALES Y EMERGENTES.

1.- Ejecución de las iniciativas:

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 su División de Presupuesto e Inversión Regional dispondrá el seguimiento y apoyo a la ejecución de la iniciativa, así como el control administrativo 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 organización deberá tener disponible toda la documentación original que respalde la correcta ejecución de la iniciativa.

Para tales efectos el representante legal de la organización 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 correo electrónico bluna@goremaule.cl

El procedimiento para el seguimiento y ejecución se encuentra contenido en la Resolución N° 4306 del 14 de junio del 2023, disponible en la página WEB del GORE Maule, en página inicial, menú 8%FNDR, submenú 8% FNDR Año 2024, documento Manual de Rendiciones de Cuenta.

2.- Rendiciones de cuentas:

Los recursos traspasados para la ejecución de las actividades deben ser rendidos de acuerdo a la normativa sobre rendiciones de cuenta emitida por la Contraloría General de la República en la Resolución N°30 del 15 de marzo del año 2015.

Las instituciones cuyas iniciativas subvencionadas con FNDR 8% año 2024 que contemplen actividades con una duración de ejecución superior a 3 (tres) meses, deberán efectuar las rendiciones financieras mensualmente, con la documentación de respaldo respectiva. Pero aquellas iniciativas que contemplen actividades con una duración igual o inferior a 3 (meses) o que solo contemplen la ejecución de una única actividad, deberán efectuar una sola rendición financiera al momento de finalizar la ejecución del 100% de sus actividades.

La Unidad de Seguimiento y Rendiciones Financieras de la División de Presupuesto e Inversión Regional del Gobierno Regional del Maule verificará el cumplimiento de esta normativa, la que se encuentra en la página web del GORE en menú 8% FNDR, submenú "DOCUMENTOS DE RENDICIONES DE CUENTA".

La rendición de recursos deberá estar acompañada de la documentación original de respaldo, emitidos a nombre de la institución, que acredite cada uno de los pagos realizados por la institución con los fondos transferidos para el proyecto, debidamente ordenados.

3.- Garantías:

Cada institución cuya iniciativa haya resultado recomendada para optar a financiamiento, deberá hacer entrega al Gobierno Regional, a más tardar previo a la Resolución que Aprueba el Convenio de Transferencia de Recursos, un documento de garantía de fiel y oportuno cumplimiento.

La señalada garantía debe reunir los requisitos previstos en el artículo 68 del Reglamento de la Ley N° 19.886, aprobado por Decreto N° 250 del Ministerio de Hacienda, publicado el 24 de septiembre de 2004, esto es:

3.1.- Debe ser tomada por la respectiva institución o por un tercero a su nombre.

3.2.- Se tomará a la orden del Gobierno Regional del Maule, RUT 72.227.000-2, señalando expresamente su objeto, esto es, "garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de la iniciativa".

3.3.- Debe ser, de un documento de ejecución inmediata, pagadero a la vista y de carácter irrevocable, en especial, tratándose de pólizas de seguro y Certificados de fianza (bancarias o de seguros), deberán ser pagaderos al sólo requerimiento del Gobierno Regional del Maule.

3.4.- Monto. El documento de garantía se debe tomar por un valor equivalente al 5% del monto total de la iniciativa recomendada y expresarse en pesos chilenos.

3.5.- Vigencia: El plazo de la garantía deberá exceder, a lo menos en 90 días el plazo de fecha de término de convenio o de su modificación, en su caso.

Cualquier modificación en el plazo de ejecución del proyecto, implicará el canje de la garantía de fiel cumplimiento vigente, de manera que se mantenga el plazo de vigencia de la misma, el que deberá exceder, a lo menos, en noventa días el nuevo plazo de ejecución.

La garantía no será exigible en caso de que la institución beneficiaria, sea un organismo público o que integre la Administración del Estado, atendido lo resuelto en tal sentido por la Contraloría General de la República, entre otros, en los Dictámenes N°17.774 del 2000; 6.903 del 2002; 4.129 del 2008; 10.444 del 2009 y 15.978 del 2010.

4.- Otros aspectos a considerar:

4.1.- Modificaciones de la actividad con posterioridad a la aprobación de la subvención:

Las modificaciones sólo se podrán efectuar previa solicitud y autorización por escrito del Gobierno Regional del Maule.

4.2.- Uso de la subvención y ampliación de plazo de ejecución:

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 2024. El no cumplimiento de esta norma implicará que el Gobierno Regional del Maule pedirá la devolución de los recursos no utilizados a esa fecha. En casos justificados, y siempre que se trate de una institución privada sin fines de lucro y que la solicitud de esta se realice antes de esa fecha, se podrá autorizar ampliación de plazo cuando se entreguen los fundamentos apropiados.

4.3.- Devolución de remanentes:



