

RESOLUCION EXENTA: Nº 1986,

**MAT. : APRUEBA INSTRUCTIVO PARA CONCURSO ONLINE DE ACTIVIDADES ASOCIADAS CON LA ADOPCIÓN, RESCATE, ATENCIÓN Y TRATAMIENTO VETERINARIO, Y GESTIÓN DE RESIDUOS DE ANIMALES DE COMPAÑÍA SUBVENCIONES FNDR 8% AÑO 2024 GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE.**

TALCA, **27 MAR 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 N° 100 de 17 de septiembre de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia y sus modificaciones;
2. La Ley N° 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 N° 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 N° 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 la Glosa 03, de los Gobiernos Regionales, que señala en relación a las subvenciones asociadas al Concurso de Vinculación con la Comunidad 8%: "Los gobiernos regionales podrán destinar hasta un 8% del total de sus recursos del programa de inversión regional para subvencionar las siguientes actividades: 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, que efectúen las municipalidades, otras entidades públicas y/o instituciones privadas sin fines de lucro, y h) asociados con adopción, rescate, atención y tratamiento veterinario, y gestión de residuos de animales...que efectúen municipalidades, otras entidades públicas, instituciones privadas sin fines de lucro, organizaciones de la sociedad civil y organizaciones comunitarias sin fines de lucro".
6. Que, a efecto de cumplir con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley de Presupuestos año 2024 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 para un concurso Online de actividades asociadas con la adopción, rescate, atención y tratamiento veterinario, y gestión de residuos de animales de compañía, en el cual se describen los procesos de postulación, evaluación, selección, adjudicación y financiamiento de dichas actividades;
7. El Oficio Ord. N° 760 de fecha 15.03.2024 de Gobernadora Regional del Maule al Secretario Ejecutivo del Consejo Regional del Maule, que envía para análisis y posterior aprobación la propuesta de INSTRUCTIVO PARA CONCURSO ONLINE DE ACTIVIDADES ASOCIADAS CON LA ADOPCIÓN, RESCATE, ATENCIÓN Y TRATAMIENTO VETERINARIO, Y GESTIÓN DE RESIDUOS DE ANIMALES DE COMPAÑÍA SUBVENCIONES FNDR 8% AÑO 2024 GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE;
8. El acuerdo del Consejo Regional del Maule de aprobar la propuesta de INSTRUCTIVO PARA CONCURSO ONLINE DE ACTIVIDADES ASOCIADAS CON LA ADOPCIÓN, RESCATE, ATENCIÓN Y TRATAMIENTO VETERINARIO, Y GESTIÓN DE RESIDUOS DE ANIMALES DE COMPAÑÍA SUBVENCIONES FNDR 8% AÑO 2024 GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE, adoptado en Sesión Ordinaria N° 829 celebrada el 19 de marzo de 2024, como consta en oficio Ord. N° 134 de fecha 20 de marzo de 2024, del Secretario Ejecutivo del Consejo Regional;
9. La Resolución (A) N° 016 de fecha 11.01.2024 de la Dirección de Presupuesto del Ministerio de Hacienda, que distribuye el Presupuesto del Gobierno Regional del Maule Año 2024, tomada de razón por la Contraloría General de la República con fecha 01.02.2024 y sus modificaciones posteriores;
10. El Memo N° 51 de fecha 20.03.2024 de Jefe de División de Desarrollo Social y Humano del Gobierno Regional del Maule, que solicita elaborar la presente resolución;

11. La Resolución TRA N° 809/1/2024 de fecha 08 de enero de 2024, del Servicio Administrativo del Gobierno Regional del Maule, que nombra Jefe de División de Fomento e Industria, con toma de razón por la Contraloría General de la República de fecha 08 de febrero de 2024;
12. La Resolución Exenta N° 6769 de fecha 28.08.2023, que deja sin efecto resoluciones que indica, delega facultades para suscribir documentos en Administrador(a) Regional y en Jefes(as) de División que indica y establece cargos de subrogación; y
13. 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 PARA CONCURSO ONLINE DE ACTIVIDADES ASOCIADAS CON LA ADOPCIÓN, RESCATE, ATENCIÓN Y TRATAMIENTO VETERINARIO, Y GESTIÓN DE RESIDUOS DE ANIMALES DE COMPAÑÍA SUBVENCIONES 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 PARA CONCURSO ONLINE  
DE ACTIVIDADES ASOCIADAS CON LA ADOPCIÓN, RESCATE, ATENCIÓN Y TRATAMIENTO VETERINARIO, Y  
GESTIÓN DE RESIDUOS DE ANIMALES DE COMPAÑÍA  
SUBVENCIONES FNDR 8% AÑO 2024  
GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE**

#### **1.- REGLAS GENERALES:**

##### **1.1.- ANTECEDENTES GENERALES:**

La Ley de Presupuesto del Sector Público para el año 2024, especialmente lo dispuesto en Concurso de Vinculación con la Comunidad 8%, que señala: "Los gobiernos regionales podrán destinar hasta un 8% del total de sus recursos del programa de inversión regional para subvencionar las siguientes actividades: 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, que efectúen municipalidades, otras entidades públicas, instituciones privadas sin fines de lucro, organizaciones de la sociedad civil y agrupaciones comunitarias sin fines de lucro".

En este contexto, el objeto del presente instructivo es orientar y reglamentar la presentación de actividades al FNDR 8%, postulando online a financiamiento en el año 2024, en el ámbito de iniciativas asociadas con la adopción, rescate, atención y tratamiento veterinario, y gestión de residuos de animales de compañía que presenten las instituciones privadas sin fines de lucro, siempre que al momento de postular tengan una personalidad jurídica al menos de dos años de antigüedad y vigente.

Las instituciones privadas postulantes a actividades deberán considerar las indicaciones y requisitos del concurso público que para ellas se explicita en el presente instructivo.

##### **1.2.- PROPÓSITO DEL INSTRUCTIVO:**

El presente Instructivo constituye la normativa que regirá el concurso de iniciativas FNDR 8% y describe los procesos de postulación, evaluación, selección, adjudicación y financiamiento de las iniciativas asociadas con la adopción, rescate, atención y tratamiento veterinario, y gestión de residuos de animales, durante el año 2024.

El Concurso, se efectuará en forma transparente y competitiva, en base a las Iniciativas que presenten 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 8%, por lo tanto, él es un complemento a los recursos, humanos y/o materiales que la organización postulante pueda aportar para la ejecución de la actividad.

Por la sola postulación de actividades 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 actividades del FNDR 8%.

### 1.3.- MARCO NORMATIVO:

De acuerdo a las orientaciones contenidas en la Estrategia de Desarrollo Regional Maule 2042 del Gobierno Regional del Maule, y lo establecido en la ley 20380 sobre protección de animales del Ministerio de Salud; ley 21.020 sobre tenencia responsable de mascotas y animales de compañía del Ministerio de Salud; Decreto 1007 Reglamento que establece la forma y condiciones en que se aplicarán las normas sobre tenencia responsable de mascotas y animales de compañía y determina las normas que permitirán calificar a ciertos especímenes caninos como potencialmente peligrosos del Ministerio del Interior y Seguridad Pública; Decreto 2 de fecha 26.08.2015 que establece el Reglamento para el control reproductivo de animales de compañía, del Ministerio de Salud.

#### 1.3.1.- OBJETIVO DEL CONCURSO

Fomentar la protección de la salud y el bienestar animal mediante la tenencia responsable de animales de compañía, y de esta manera resguardar la salud pública, la seguridad de las personas y el medioambiente, a través del financiamiento de actividades e implementación de acciones por medio del Fondo Nacional de Desarrollo Regional 8 % año 2024, a saber, de la adopción, rescate, atención y tratamiento veterinario, y gestión de residuos de animales.

#### 1.3.2.- OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- Promover la salud y el bienestar animal mediante la asistencia, tratamiento médico, recuperación y/o reubicación o adopción de animales rescatados desde la vía pública, de zonas con animales abandonados, urbanas o rurales.
- Mejorar la condición de vida de los animales y prevenir la transmisión de enfermedades zoonóticas mediante la prestación de servicios veterinarios de prevención, promoción, diagnóstico, exámenes, tratamiento y cirugía. Procurando el cuidado de la salud de los animales, las personas y su entorno.
- Proteger la salud pública, de las comunidades y de los animales, en un contexto de cuidado del medio ambiente y la biodiversidad. A través del manejo y disposición de los desechos de animales en condiciones seguras y de acuerdo con la normativa vigente.
- Sensibilizar a la comunidad sobre la importancia de la protección animal.

#### 1.3.3.- LÍNEAS DE POSTULACIÓN:

Las instituciones privadas sin fines de lucro habilitadas según lo establecido en el presente instructivo podrán postular de manera online solo una iniciativa por organización en cualquiera de las líneas que se mencionan a continuación:

N°	LÍNEAS	DESCRIPCION DE LA LINEA	MONTO MINIMO A POSTULAR	MONTO MAXIMO A POSTULAR
1	Atención de animales abandonados, rescate, reubicación y/o adopción de animales.	Actividades de rescate de animales comunitarios o que fueron abandonados en la vía pública, en sectores urbanos o rurales, o desde caniles u otros lugares donde sean víctima de maltrato animal o esté en riesgo su salud, mediante la atención y cuidados veterinarios básicos que se ocupe de su rehabilitación, tanto física como emocional y conductual, para ser reubicados y/o adoptados y/o atendidos en el mismo lugar en que se encuentran.	\$3.000.000	\$7.000.000
2	Atención y tratamiento	Actividades que contemplen la prestación de servicios veterinarios de prevención, diagnóstico, exámenes,	\$4.000.000	\$9.000.000



	veterinario de animales.	tratamiento y cirugía ( <u>se excluye cirugía de esterilización</u> ), las que deberán ajustarse a la <u>Guía de Protocolos Médicos</u> elaborada por SUBDERE con especial observancia de las condiciones de higiene, seguridad y bienestar para el paciente, y las buenas prácticas veterinarias.		
3	Gestión de residuos de animales	Actividades o acciones tendientes al manejo de residuos de animales de compañía (Ej. excretas, alimento, etc.) en la vía pública, caniles o gateras, de lugares de atención veterinaria y de cuidados sanitarios. Que contemple la recolección y acopio, limpieza y sanitización, transporte, manejo y disposición final de los residuos generados por estos, de acuerdo con la normativa vigente, enfocado en prevenir situaciones de insalubridad, contaminación ambiental y visual, malos olores, presencia de vectores de importancia sanitaria y otras plagas.	\$3.000.000	\$8.000.000
4	Sensibilización sobre la importancia de la protección de animales de compañía.	Actividades de sensibilización, promoción de la salud animal y de la prevención de enfermedades zoonóticas y no zoonóticas, contribuyendo una mejora en la calidad de vida de los animales de compañía y del entorno.	\$2.000.000	\$5.000.000

#### 1.3.4.- TIPOS DE PRODUCTOS QUE SE SUBVENCIONAN:

Dentro de cada una de líneas de financiamiento se podrán desarrollar más de un producto como parte de una iniciativa y además se deberá respetar la normativa impartida por la autoridad sanitaria, y las medidas sanitarias de higiene y sanitización para cada actividad.

N°	LÍNEAS	TIPOS DE PRODUCTOS
1	Atención de animales abandonados, rescate, reubicación y/o adopción de animales.	Traslados y/o transporte de los animales rescatados y/o abandonados; adquisición o arriendo de, jaulas de transporte, jaula trampa, collares, arneses, correas, bozales u otros elemento o insumos necesarios para el traslado de los animales de compañía o mascotas. Servicios profesionales médicos veterinarios y técnicos para animales rescatados y/ abandonados; insumos para atención veterinaria y/o sanitaria, tratamiento de enfermedades frecuentes (distemper, rinotraqueitis, otitis, problemas respiratorios, cuadros infecciosos en general, lesiones y traumatismos, y otras), alimentos y/o otros insumos que sean necesarios. Excepcionalmente se permitirá el arriendo de vehículos, para el traslado de los animales, en los casos que sean necesarios.
2	Atención y tratamiento veterinario de animales.	<b>PROCEDIMIENTOS</b> <b>1.- Tratamiento preventivo sanitario.</b> Servicios profesionales médicos veterinarios y técnicos; insumos Vacunas antirrábicas, óctuple, triple felina, leucemia felina, antiparasitarios internos y antiparasitarios externos, u otras autorizadas por la autoridad sanitaria. <b>2.- Diagnóstico, tratamiento, y cirugías.</b> a) Servicios profesionales médicos veterinarios y técnicos; insumos para atención y tratamiento veterinario; solución ótica, solución oftálmica, antialérgicos, antifúngicos, antisépticos, vitaminas, reactivos para exámenes, antiinflamatorios, analgésicos, corticoides, antibióticos, sueros, vendajes, collares isabelinos, bodys-cobre u otros; Microchip norma ISO 11784 y Certificación ICAR; Lector de microchip con norma ISO 11.785; y pistola lectora de códigos de barra con cable USB.



		b) Esta línea además permite implementar intervenciones quirúrgicas de alta complejidad, tales como cirugías reconstructivas, amputaciones, tratamientos farmacológicos, nutricionales y estadía si fuese necesario incluidas en las prestaciones médicas.
3	Gestión de residuos animales	Implementos de seguridad y utensilios apropiados para el trabajo; compuestos o químicos biodegradables para limpieza y sanitización de lugares públicos, caniles o gateras, de lugares de atención veterinaria y de cuidados sanitarios; manejo y acopio adecuado de residuos (restos de alimento, excretas, pelaje, manicura de animales, etc.) a través de recipientes o envases aislantes para su posterior transporte en vehículos con autorización sanitaria hacia el lugar de disposición final en relleno sanitario.
4	Sensibilización sobre la importancia de la protección animal	Estas actividades contemplan: 1.- jornadas de capacitación, talleres, conversatorios, charlas educativas a colegios, juntas de vecinos, jardines infantiles, espacios comunitarios, etc, con definición del objeto de estudio, publico objetivo, numero de sesiones y contenidos a tratar de conformidad con el objetivo del concurso. 2.- Generación de material educativo en los distintos ejes de acción: limpieza de desechos, desparasitación, esterilización, enfermedades zoonóticas y no zoonóticas, entre otras. 3.- Fortalecimiento de redes y concientización en la comunidad, en el cuidado y tenencia responsable de animales de compañía, a través de campañas puerta a puerta, actividades móviles, spots publicitarios, entre otros similares.

#### 1.4.- LLAMADO A CONCURSO:

Se realizará un llamado Online el año 2024 a postular actividades al FNDR 8% en materias asociadas a la adopción, rescate, atención, tratamiento veterinario, tenencia responsable y gestión de residuos de animales de compañía o mascotas. Se debe presentar solo una postulación por cada institución.

El llamado a postulación se efectuará a través de un aviso publicado en la página web del Gobierno Regional del Maule: [www.goremaule.cl](http://www.goremaule.cl), y en un diario de circulación regional y/o en radio emisora de alcance regional.

No obstante, lo señalado anteriormente, el proceso completo comprendido entre la revisión de la admisibilidad y resultado final de las iniciativas se realizará durante el año 2024, lo cual será publicado en página Web del Gobierno Regional del Maule.

#### 1.5.- QUIENES PUEDEN POSTULAR:

**A las actividades asociadas con la adopción, rescate, atención, tratamiento veterinario, tenencia responsable y gestión de residuos de animales de compañía o mascotas, solamente** podrán postular las instituciones privadas sin fines de lucro, con **personalidad jurídica al menos de dos años de antigüedad y vigente** y que tengan dentro de su **objeto institucional**, acreditado en sus estatutos, la protección de animales y/o la promoción de la tenencia responsable de animales de compañía o mascotas.

#### 1.6.- FORMAS DE POSTULACIÓN:

Este concurso online para el año 2024 permitirá a las instituciones privadas sin fines de lucro **postular exclusivamente por la Plataforma ON-LINE del Gobierno Regional del Maule**, en Banner **"CONCURSO ONLINE DE ACTIVIDADES ASOCIADAS CON LA ADOPCIÓN, RESCATE, ATENCIÓN Y TRATAMIENTO VETERINARIO Y GESTIÓN DE RESIDUOS DE ANIMALES DE COMPAÑÍA"** en página web del Gobierno Regional del Maule en [www.goremaule.cl](http://www.goremaule.cl), debiendo ingresar solo el representante legal con su **CLAVE ÚNICA** que le permite ingresar al link <https://www.maulepro.com/gore/portal>, especialmente habilitado para dicho efecto, debiendo ingresar su

iniciativa, completando íntegramente el formulario, sus anexos y documentos de respaldo en dicha Plataforma Web.

Para estos efectos se pondrá a disposición de las instituciones interesadas en postular al concurso el **Instructivo de Postulación y los anexos** respectivos, descargables en archivos Word, en la página web del Gobierno Regional del Maule: [www.goremaule.cl](http://www.goremaule.cl), el cual debe aceptar y confirmar su lectura.

Para la postulación online será obligatorio que cada institución postulante ingrese con la **CLAVE ÚNICA** del representante legal. En el caso de no disponer de ella, deberá solicitarla al Servicio de Registro Civil e Identificación.

En el evento que una persona sea el representante legal de varias instituciones, el sistema online solo le permitirá postular con clave única a una organización; para la postulación de las otras instituciones, el **Representante legal deberá delegar facultades de postulación a través del Anexo 8.1 a algún miembro de la directiva de dicha institución, solo para postular en plataforma, con el Rut y Clave Única de quien se le haya delegado facultad.** Incorporar en la postulación el **Anexo 8.1** respectivo

#### 1.7.- ACEPTACIÓN DEL INSTRUCTIVO:

Con la sola postulación de una iniciativa, el Representante Legal de la institución postulante, acredita que conoce y acepta el contenido íntegro de este Instructivo, Formulario, Anexos y acepta los resultados del proceso concursal, **como también deberá aceptar y confirmar su lectura en la plataforma de postulación.** De igual forma se entiende que declara no tener derechos 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 el caso de que el Gobierno Regional considere que una actividad favorecida con subvención FNDR 8% reúne características innovadoras y de impacto para nuevos beneficiarios podrá replicar dicha iniciativa a través de otra institución sin fines de lucro.

En el caso que la institución postulante no cumpla con la entrega de los documentos requeridos se aplicará las sanciones que para el caso particular establece el presente instructivo.

En el caso de que la institución postulante entregue información falsa, errónea o adulterada con intención de obtener beneficio a través del engaño, ya sea en el formulario de postulación, en los anexos, en los documentos de respaldo, en las cotizaciones, o cualquiera de los antecedentes solicitados, el Gobierno Regional del Maule queda facultado para verificar por cualquier medio la fidelidad de ellos, y en caso de constatar su falsedad, dejar fuera del proceso de postulación a la institución y eventualmente tomar las medidas legales que correspondan.

Ante cualquier situación de aclaración del Instructivo, la División de Desarrollo Social y Humano, se reserva la facultad de resolver administrativamente, sin derecho de apelación de parte de las instituciones postulantes.

#### 1.8.- REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD U OBLIGATORIOS AL POSTULAR:

**1.8.1.-** Adjuntar **Carta de presentación de la iniciativa, firmada exclusivamente por el Representante Legal y con el timbre** de la institución postulante, dirigida a la Sra. Gobernadora Regional, identificando el nombre completo de la iniciativa y el nombre de la institución postulante, tal como se identifica en el certificado de directorio vigente de la institución. **Anexo 1, el que debe ser bajado de la plataforma y llenado íntegramente, firmado y timbrado, escaneado y luego subido a la plataforma.** Excepcionalmente se permitirá que dicho anexo venga sin el timbre de la Institución, pero ello deberá ser subsanado en el periodo correspondiente a la subsanación, de lo contrario quedará inadmisibile.

**Todos los datos de identificación consignados en el Anexo 1 deben corresponder única y exclusivamente al representante legal de la institución postulante** y no de terceros ajenos a la misma, entiéndase 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.



1.8.2.- La institución postulante, al momento de postular deberá contar con personalidad jurídica sin fines de lucro **de al menos dos años de antigüedad**.

1.8.3.- Al momento de postular se deberá presentar el **certificado de directorio de persona jurídica sin fines de lucro**, donde conste que la institución al momento de postular tenga una personalidad jurídica de **al menos dos años de antigüedad y además su directorio se encuentre vigente**, emitido por el Registro Civil o por la autoridad competente, de acuerdo con la naturaleza de la institución privada sin fines de lucro. El emitido por el Registro Civil se puede obtener de la plataforma del Registro Civil [www.registrocivil.cl](http://www.registrocivil.cl), los restantes certificados de acuerdo con la naturaleza de la institución y de acuerdo con el procedimiento que tenga cada servicio otorgante tales como municipios, Dirección Regional del Trabajo, ministerios, etc.

1.8.4.- Quedarán Inadmisibles aquellas Instituciones postulantes que no tengan el objeto institucional, acreditado en sus Estatutos, que les permita postular al presente Concurso (Ver punto 1.5).

1.8.5.- Quedaran inadmisibles aquellas instituciones que al postular no adjunten las 2 cotizaciones por cada uno de los ítems o artículos solicitados en el presupuesto del formulario de postulación.

1.8.6.- Quedarán inadmisibles aquellas instituciones que **al momento de postular** mantengan **rendiciones financieras pendientes, con observaciones o con IFE pendiente (Informe Final de Ejecución)** de iniciativas beneficiadas con subvención FNDR de años anteriores o del 2023, salvo que estas últimas se encuentren autorizados por una ampliación de plazo de ejecución por el Gobierno Regional del Maule.

1.8.7.- Quedarán inadmisibles aquellas iniciativas postuladas que consistan en **proyectos de infraestructura**, o que contemplen la adquisición, reparación, habilitación y/o construcción de infraestructura.

#### 1.9.- DOCUMENTOS A PRESENTAR POR LAS INSTITUCIONES POSTULANTES:

DOCUMENTOS	
1	<p><b><u>Carta de presentación de la iniciativa, firmada exclusivamente por el Representante Legal y con el timbre</u></b> de la institución postulante, dirigida a la Sra. Gobernadora Regional, identificando el nombre completo de la iniciativa y el nombre de la institución postulante, tal como se identifica en el certificado de directorio vigente de la institución. (<b>Anexo 1</b>) el que debe ser llenado íntegramente firmado, timbrado. Excepcionalmente se permitirá que dicho anexo venga sin el timbre de la Institución, pero ello deberá ser subsanado en el periodo correspondiente a la subsanación, de lo contrario quedará <b>inadmisibile</b>.</p> <p>Todos los datos de identificación consignados en el Anexo 1 deben corresponder única y exclusivamente al representante legal de la institución postulante y no de terceros ajenos a la misma, entiéndase 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.</p> <p>En el evento que una persona sea el representante legal de varias instituciones, el sistema online solo le permitirá postular con clave única a una organización; para la postulación de las otras instituciones, <b>el Representante legal deberá delegar facultades de postulación a través del Anexo 8.1 a algún miembro de la directiva de dicha institución, solo para postular en plataforma, con el Rut y Clave Única de quien se le haya delegado facultad</b>. Incorporar en la postulación el <b>Anexo 8.1</b> respectivo</p>
2	<p><b><u>Formulario de Postulación Completo</u></b> de la iniciativa, este debe ser llenado íntegramente. (Los datos de identificación consignados en el formulario deben corresponder única y exclusivamente al representante legal de la institución postulante y no de terceros ajenos a la misma).</p>
3	<p>Rol Único Tributario de la institución postulante escaneado legible por ambos lados</p>

4	Cédula de Identidad del Representante Legal de la institución postulante escaneado legible por ambos lados
5	<p><u>Certificado de directorio de persona jurídica sin fines de lucro actualizado</u>, donde conste que la institución al momento de postular tenga una personalidad jurídica al menos <b>de dos años de antigüedad</b> vigente y de cuenta del periodo de duración del Directorio, de su vigencia y de la actual conformación de este, acreditándolo en el respectivo certificado de Directorio Vigente. El emitido por el Registro Civil se puede obtener de la plataforma <a href="http://www.registrocivil.cl">www.registrocivil.cl</a> 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, Dirección Regional del Trabajo, ministerios, etc.</p> <p>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.</p> <p>Este documento se hará también exigible al momento de la firma del Convenio de transferencia de Recursos, el cual se debe presentar actualizado.</p>
6	Estatutos de la Institución privada postulante (completo, legible, correlativo, en un solo archivo formato PDF), timbrados y firmados por un ministro de fe (Municipalidad, notarial u otro), en que conste domicilio de ésta dentro de la Región del Maule. <b>Cada organización deberá revisar que el objeto institucional, de conformidad con sus estatutos, sea la protección de animales y/o la promoción de la tenencia responsable de animales de compañía o mascotas.</b>
7	<p>Cartola de la cuenta corriente o de la libreta de la cuenta de ahorros de la <b>institución postulante</b>, o en su defecto presentar certificado de vigencia de la cuenta emitido por la entidad financiera que acredite la existencia de una cuenta bancaria <b>ACTIVA y LEGIBLE, correspondiente a la institución postulante</b>, 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 la que pertenece la cuenta. No se aceptarán cuentas en cooperativas de ahorro y crédito. Será responsabilidad del postulante verificar y asegurar que la cuenta bancaria se encuentra activa y vigente.</p> <p>Observación: La fotocopia de la tarjeta bancaria no será un documento válido para esta postulación, ya que no indica el número de la cuenta.</p> <p>Excepcionalmente se aceptarán los certificados de cuenta en trámite al momento de postular, situación que deberá ser regularizada en el periodo de subsanación, de lo contrario quedará <b>inadmisible</b>.</p>
8	Certificado de inscripción de la institución privada en el Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos (disponible en el portal web: <a href="http://www.registros19862.cl">www.registros19862.cl</a> )
9	Declaración jurada simple donde se especifique que la institución privada <u>no</u> tiene deudas ni cuentas por rendir con instituciones del Estado ( <b>Anexo 2</b> )
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 ( <b>Anexo 3</b> )
11	Declaración jurada simple del representante legal 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 o por el mismo Gobierno Regional del Maule ( <b>Anexo 4</b> )
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 ( <b>Anexo 5</b> ).



<p><b>13</b> 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, <b>sin especificar el nombre de las personas a contratar. (incorporar Anexo 6).</b></p>
<p><b>14</b> <b>Declaración Jurada simple de todos los integrantes</b> de la Directiva de la organización donde se especifique:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Que, no se pagará 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, los firmantes declaran que en la presente iniciativa no hay proveedores o prestadores de servicios de la entidad postulante a la subvención hasta tercer grado de consanguinidad.</li><li>2. Que, los integrantes del Directorio y/o administradores, no mantienen 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.</li><li>3. Que, por la presente toman conocimiento y aceptación de la iniciativa postulada a la subvención del FDNR de la Región del Maule.</li><li>4. Que, declaran estar en conocimiento de que la falsedad de una declaración jurada simple los hará incurrir en las penas establecidas en la ley.</li><li>5.- Que las personas que integran el directorio no se encuentran relacionadas con la Gobernadora Regional del Maule, los Consejeros Regionales o los directivos del Gobierno Regional del Maule, en los términos establecidos en los artículos 12 de la ley N° 19.880 que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, y el 26 de la Ley N° 21.640 de Presupuesto del Sector Público correspondiente al año 2024.</li></ol> <p>Se entenderá por directorio para el caso de este fondo, al presidente, tesorero y secretario. <b>(Anexo 7).</b></p>
<p><b>15</b> Acompañar <b>2 cotizaciones por cada uno de los ítems o artículos</b> solicitados en el presupuesto del formulario de postulación, las que deberán incluir el RUT del proveedor, teléfono y/o correo electrónico en formato manuscrito o digital, con el objetivo de verificar iniciación de actividades económicas y giro comercial 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.</p>
<p><b>16</b> <b>Acompañar</b> antecedentes que demuestren la experiencia de la Institución privada sin fines de lucro, respecto de la iniciativa y/o actividades que va a desarrollar (Certificados, imágenes, Declaración jurada simple, etc)</p>
<p><b>17</b> <b>En caso de que postule una Fundación o Corporación</b> deberá acompañar balance financiero o estado de situación financiera del año anterior, es decir del 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)</p>
<p><b>18</b> <b>Otros Documentos:</b> aquí se debe incorporar todos aquellos documentos adicionales que son necesarios para el respaldo de la iniciativa, tales como: Certificados, cartas compromiso, autorizaciones o permisos municipales, sectoriales o de privados, y otros documentos definidos en cada línea del concurso.</p>
<p>Con el objeto de que los documentos digitales que se adjunten sean legibles se solicita que sean subidos a la Plataforma en formato PDF, evitando incorporar documentos en formato imagen o fotografiados.</p>

#### 1.10.- RESTRICCIONES E INHABILIDADES:

Los recursos aportados por estas subvenciones están destinados exclusivamente al financiamiento de iniciativas específicas de cada línea concursable, motivo por el cual **no corresponde financiar** con ellos iniciativas que consideren:

1.10.1.- Acciones publicitarias, de propaganda y/o gastos de difusión asociadas a las labores propias de la entidad ejecutora, y/o de proveedores, en detrimento de las relacionadas con las actividades financiadas.

1.10.2.- Aportes a Empresas, Universidades, Institutos Profesionales, canales de Televisión, o cualquier otro medio de comunicación social u/o financiar gastos en personal y en bienes y servicios de consumo de los servicios públicos nacionales o regionales, de las municipalidades y de las instituciones de educación superior.

1.10.3.- Adquisición de equipamiento que no sea 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 estos, tomando en consideración la duración de la iniciativa postulada y su costo. No permitiéndose la compra de cámaras fotográficas, de video, teléfonos móviles ni drones.

1.10.4.- Aquellas iniciativas que sólo impliquen como actividad central y/o única viajes o paseos.

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

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

1.10.7.- 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.

1.10.8.- Haber puesto término anticipado a una iniciativa aprobada en años anteriores, sin la autorización del Gobierno Regional.

1.10.9.- No se podrá incluir actividades que impliquen lucro o ganancias para la institución o a algunos de sus integrantes, como tampoco tener fines comerciales. Con la excepción de actividades que sean a costo de la organización y/o que exista cofinanciamiento dentro del proyecto, situación en la cual se podrá excepcionalmente cobrar, pero sólo para las actividades contempladas en el mismo cofinanciamiento, siempre y cuando se mencione este hecho y se informe en el presupuesto y anexo 5 del Formulario. Además, todos los recursos del cofinanciamiento deberán ser rendidos en copia informativa.

1.10.10.- No se podrán delegar en terceros la ejecución total de las actividades contempladas en la iniciativa, debiendo estas ser realizadas por la institución ejecutora.

1.10.11.- No se podrá cotizar y/o comprar a un solo proveedor todos los ítems solicitados en el presupuesto de la iniciativa, a menos que el proveedor tenga giro amplio en coherencia con lo solicitado en el presupuesto.

Se rechazarán las compras hechas con subvención FNDR 8% 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. También, se rechazarán cuando el giro del proveedor no corresponda a lo que se está cotizando o sean de rubros distintos (Ej. Que los insumos veterinarios sean cotizados en una librería).

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.

Las cotizaciones deben tener el valor del artículo y/o servicio con impuesto incluido, y expresar en pesos chilenos (señalar día de cambio) el valor unitario de cada artículo. El costo para 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. Para el caso que contemple la adquisición de kit, estos deberán venir desagregados (todo lo que contenga el kit, con iguales ítems, dimensiones y características técnicas.) debiendo considerar el valor total del kit con impuesto incluido.

1.10.12.- No se podrá financiar actividades o gastos realizados con anterioridad a la fecha de la resolución exenta del Gobierno Regional del Maule que aprueba el convenio de transferencia de recursos, ni posterior a la ejecución de la iniciativa, como tampoco aquellos no contemplados en el presupuesto aprobado por el Gobierno Regional.

1.10.13.- 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 luz, agua, gas, internet y otros.

1.10.14.- No se solventarán gastos por concepto de coordinación de ejecución de la iniciativa, consultorías, ni asesorías metodológicas para la formulación de la iniciativa y otros semejantes, los cuales deben ser un aporte propio de la institución.

1.10.15.- No se pagarán las horas de los recursos humanos que no trabajen directamente con los beneficiarios o tenedores de animales, y que coincidan estas horas de trabajo con otras prestaciones de servicios que la persona realice en el mismo horario. El tiempo máximo por pagar por cada uno de los recursos humanos solicitados en la iniciativa será **de 48 horas mensuales**.

1.10.16.- Los integrantes del Directorio no podrán ser personas 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.

1.10.17.- No será financiado por el Gobierno Regional del Maule el pago de arriendos de bienes propios del organismo ejecutor, de alguno (s) de los miembros de la directiva, de sus cónyuges, conviviente civil o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad inclusive.

1.10.18.- No se permitirá pagos destinados a una misma persona, por concepto de: honorarios, gastos operacionales y/o difusión, dentro de una misma iniciativa. Es decir, una persona no puede desempeñar más de una función remunerada dentro de la misma iniciativa.

1.10.19.- No será financiado por el Gobierno Regional el ítem alimentación para el recurso humano que participe en el desarrollo de la iniciativa, y en el evento que se requiera dichos ítems, éste deberá ser considerado como un aporte o cofinanciamiento de la institución postulante.

- Nota: para el caso de compra de comida para los animales, dicho ítem **no podrá superar el 30% del monto total solicitado al FNDR 8%**.

1.10.20.- El ítem alojamiento, sólo será autorizado en casos excepcionales, es decir cuando el diagnóstico veterinarios del animal de compañía lo justifique para el tratamiento o la intervención quirúrgica de dicho animal. Éste gasto no podrá superar las 0,5 Unidad Tributaria Mensual UTM diario por animal.

1.10.21.- Ítem Traslados: Excepcionalmente se permitirá el arriendo de vehículos, para el traslado de los animales, en los casos que sean necesarios; compra o arriendo de jaulas de transporte, jaula trampa, bozales u otros implementos necesarios para el traslado de animales. Estos deberán ser coherente con la actividad descrita en la iniciativa.

#### **1.11.- INSTRUCCIONES PARA REALIZAR LA SOLICITUD DE LOS DIVERSOS ÍTEMS DE GASTOS EN EL PRESUPUESTO:**

Todos los ítems de gastos en el presupuesto deberán acreditarse, al momento de la rendición, con sus respectivas boletas y facturas originales, las cuales deberán incluir en su detalle el código o nombre de la iniciativa. Además de los gastos, **deberán también acreditarse cada una de las actividades realizadas** ya sea con fotografías, videos, lista de asistencia, audios u otros medios específicos de verificación.

##### **1.11.1.- Gastos en Honorarios de Recursos Humanos:**

Solo se financiarán aquellos gastos en honorarios debidamente justificados e indispensables para la ejecución de la iniciativa y sus respectivas horas de prestación de servicios en atenciones, operativos, capacitaciones, etc. Dichos profesionales podrán ser de las áreas relativas al presente concurso, o de otras áreas, pero con experiencia acreditable (Ej. Profesionales, técnicos, monitores con experiencia acreditada, etc.).

En el perfil del recurso humano que deben presentar en la postulación (en el anexo 6 no debe incorporarse el nombre del recurso humano a contratar), se deberá 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, los curriculum vitae y certificaciones respectivas de los mismos, los que deben corresponder a lo ya indicado en el anexo 6 de perfil de recurso humano, como también deberán incluir en su detalle el código o nombre de la iniciativa. **El no cumplimiento será causal de rechazo de este gasto.**

Estos recursos humanos deben ser un complemento a los que aporte la propia institución y se deberá cumplir con el perfil de competencias y habilidades acorde a la línea que se postule y según las actividades definidas en la iniciativa a postular.

El tiempo máximo por pagar por cada uno de los recursos humanos solicitados en la iniciativa será de 48 horas mensuales.

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 Universitarios del área médica veterinaria que presten servicios en la línea del respectivo concurso.	\$ 35.000
Profesionales de áreas distintas del presente concurso y Técnicos Profesionales, ambos con capacitación acreditada del respectivo concurso	\$ 28.000
Monitores, instructores y otros similares, con capacitación acreditada del respectivo concurso	\$ 20.000

#### 1.11.2.- Gastos de Operación:

Son los necesarios para alcanzar el objetivo principal de la iniciativa y están destinados a financiar su buena ejecución.

Los gastos de operación consisten, entre otros similares, en los siguientes:

a.- **Materiales e insumos:** Son aquellos bienes intermedios usados para la producción de un bien o actividad (Ej. insumos para atención sanitaria, comida para animales). Se podrá considerar aquí aquellos artículos estrictamente necesarios para el desarrollo de la actividad, así como también todos aquellos elementos de higiene y sanitización para cumplir con las normas exigidas por la autoridad sanitaria.

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

c.- **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.

- En este concurso online de actividades asociadas a la adopción, rescate, atención y tratamiento veterinario, y gestión de residuos de animales de compañía el ítem equipamiento **no podrá superar el 60% del monto total solicitado al FNDR 8%.**

Al término de la ejecución de cada iniciativa, los bienes que se adquieran y que sean financiados por este fondo quedarán 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).

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.

e.- **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 o menos y dicen relación directa con el tipo de actividad a ejecutar, por ejemplo, prendas y accesorios médicos, collares, arneses, correas, bozales u otros necesarios para la ejecución de la iniciativa. Este ítem no tiene restricción en cuanto a tope máximo.

f.- **Alojamiento:** El ítem alojamiento, sólo será autorizado en casos excepcionales, es decir cuando el diagnóstico veterinarios del animal de compañía lo justifique para el tratamiento o la intervención quirúrgica de dicho animal. Éste gasto no podrá superar las 0,5 Unidad Tributaria Mensual UTM diario por animal.

g.- **Traslados:** Excepcionalmente se permitirá el arriendo de vehículos, para el traslado de los animales, en los casos que sean necesarios; compra o arriendo de jaulas de transporte, jaula trampa, bozales u otros implementos necesarios para el traslado de animales. Estos deberán ser coherente con la actividad descrita en la iniciativa.

- h.- **Alimentación:** Este ítem sólo considera la compra de comida para los animales. Dicho ítem **no podrá superar el 30% del monto total solicitado al FNDR 8%.**

**1.11.3.- Gastos de Difusión:** ítem obligatorio [Mínimo 3 %, máximo 7% del monto total solicitado en el proyecto al FNDR 8%]

En este caso se considera el material de difusión o mensajes entregados vía medios de comunicación como prensa (escrita o digital con presencia en la Región del Maule), radio, tv local, así como también la elaboración de material gráfico con diseño como volantes, afiches, adhesivos, pendones, pasacalles, u otros similares, sólo referidos a la iniciativa. En relación con los videos promocionales y similares deben ser exclusivos para cada iniciativa y organización postulante, indicando siempre nombre de la iniciativa, nombre de la institución postulante y año de financiamiento. No se financiarán en este ítem merchandising en general como 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 iniciativa y logo y el texto **"Iniciativa financiada por el Gobierno Regional del Maule 2024"**. Según el Manual de Difusión disponible en página web del servicio <http://www.goremaule.cl>

Todo medio de difusión deberá estar disponible desde la iniciación de la actividad hasta su total ejecución, en un lugar visible, como por ejemplo 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, utilizándose en dicho logo los colores institucionales que aparecen en el Manual de Difusión. La no inclusión del logo y/o un logo de menor tamaño o un logo sin los colores institucionales 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.

#### **1.11.4.- Aportes Propios o de Terceros**

Se considera aportes propios cuando la organización postulante financia con sus propios recursos algunos 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 organización postulante. En tal situación se debe mencionar 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 estos dos últimos solo con simple copia informativa, debiendo adjuntar la programación de las actividades que se desarrollarán con los fondos propios o de terceros. Se considerará que son aportes propios o de terceros solo cuando signifiquen un **desembolso de carácter pecuniario.**

## 1.12.- CRONOGRAMA DEL CONCURSO

### 1.12.1.- 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
Ricardo Chong	rchong@goremaule.cl
Rolando Fuentes	rfuentes@goremaule.cl
José Manuel Ramírez	jmramirez@goremaule.cl
Pedro González	pgonzalez@goremaule.cl
Carla López	clopez@goremaule.cl
Daniela Suarez	dsuarez@goremaule.cl
Natalia Mundaca	nmundaca@goremaule.cl
Claudia Venegas	cvenegas@goremaule.cl
Nicol Molina	nmolina@goremaule.cl
Karina Vásquez	kvasquez@goremaule.cl
Ignacio Veloso	iveioso@goremaule.cl

### 1.12.2.- Plazo para la entrega de las iniciativas:

a.- El período de postulación será de **Treinta (30) días corridos** a partir del día siguiente al lanzamiento de la convocatoria del concurso año 2024 realizada por el Gobierno Regional. El Gobierno Regional podrá modificar los plazos en caso de motivos justificados.

b.- Para la postulación de la iniciativa ante el Gobierno Regional del Maule (Formulario, Anexos y todos los demás documentos) se deberá ingresar la iniciativa y todos sus documentos de respaldo en la Plataforma Web del Gobierno Regional del Maule hasta las 23:59 horas del último día del plazo para postular, de acuerdo con lo indicado en el punto 1.6 del presente instructivo.

### 1.12.3.- 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 dentro del proceso concursal un periodo de **Diez (10) días corrido** para subsanar las observaciones de aquellas iniciativas que entren en la categoría de "**Admisibles con Observaciones.**"

## 1.13.- USO DE LA SUBVENCIÓN:

El inicio de la ejecución de la iniciativa, está condicionada a procesos administrativos posteriores a la fecha de recomendación favorable, por lo cual se podrían generar variaciones tanto en la fecha propuesta de inicio del programa, en las actividades, programación financiera y plazos de ejecución de la iniciativa, lo cual no condiciona su recomendación favorable y que una vez totalmente tramitada la iniciativa deberán realizar los ajustes de programación técnica y financiera para el logro de los objetivos establecidos.

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 la solicitud de la institución se realice **antes de esa fecha**, se podrá autorizar ampliación de plazo cuando se entreguen los fundamentos apropiados. Podrá el Gobierno Regional del Maule otorgar de oficio una ampliación de plazo cuando sea considerable el número de iniciativas que estén en tal situación.



#### 1.14.- PROCESO DE EVALUACIÓN

El proceso de evaluación será de responsabilidad del Ejecutivo del Gobierno Regional del Maule, comprendiendo las siguientes etapas:

##### 1.14.1.- Evaluación de Admisibilidad

El examen de Admisibilidad de las iniciativas presentadas permitirá clasificar cada una de ellas en las siguientes categorías:

**a.- Admisible** Si cumple con todos los requisitos y documentación exigidos en los numerales 1.8, 1.9 y 1.10 y si la iniciativa postulada 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 1.8 pero falta alguna documentación y/o anexo o que estén incompletos o ilegibles del numeral 1.9, **pero que no sea de aquellos que estén considerados como requisitos de admisibilidad.** En esta situación se deberán subsanar todas las observaciones en el período de **(10) diez días corrido** considerados para tal efecto, contados desde el día siguiente (hábil) de la publicación en la página web del Gobierno Regional, en caso contrario, es decir, que no subsanen o que solo lo hagan parcialmente o en forma errónea a lo solicitado, se declararán **Inadmisibles.** Dicha subsanación debe efectuarse en la misma **plataforma web.**

**c.- Inadmisible:** todas las iniciativas presentadas que no cumplan con los requisitos obligatorios y/o documentos de Admisibilidad establecidos en el numeral 1.8 y también aquellas admisibles con observaciones que no hayan subsanado las mismas o lo hayan hecho parcialmente o en forma errónea a lo solicitado, en el periodo de 10 días corrido considerados para tal efecto.

##### 1.14.2.- Evaluación Técnica

###### 1.14.2.1.- Consideraciones generales de la Evaluación Técnica

Las iniciativas postuladas serán sometidas a una Evaluación Técnica, de acuerdo con los criterios de evaluación definidos en el número siguiente, se podrá considerar visita a terreno si se considera necesario para una óptima evaluación. La nómina de iniciativas que logren alcanzar el puntaje mínimo definido (70 puntos), serán presentadas por el jefe de División de Desarrollo Social y Humano, en estricto orden de puntaje, a la Gobernadora Regional, para la aprobación del financiamiento, debiendo tener en cuenta para su decisión los recursos presupuestarios disponibles.

En el proceso de evaluación el Gobierno Regional 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 con las actividades descritas y/o de acuerdo con los valores de mercado
- c.- Los ítems presenten errores de cálculos, tanto en los totales por ítem o en total del presupuesto y no se ajusten a las presentes bases
- d.- Los requerimientos no se ajusten a las necesidades de las líneas postuladas

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

###### 1.14.2. 1.a. - 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	<b>Equidad</b>	Con este criterio se procura un reparto más equitativo de las subvenciones FNDR 8%, procurando una mayor justicia de base de dicha distribución entre las diversas organizaciones que postulan año tras año.	10%
2	<b>Coherencia Metodológica</b>	Evalúa la correspondencia entre las iniciativas y los objetivos definidos.	25 %
3	<b>Presupuesto</b>	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	<b>Calidad</b>	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	<b>Impacto e Innovación</b>	Evalúa el aporte de la iniciativa al mejoramiento de las condiciones actuales de las personas, animales 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	<b>Vulnerabilidad y/o riesgo social</b>	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 residen en localidades rurales aisladas con escasa posibilidad de desarrollar las actividades por sí mismos.	5%

#### 1.14.2.1.b.- 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	MEDIANA MENTE	PTJE MAX	PTJE ASIG N.
EQUIDAD	10	La institución recibió fondos del FNDR en el año 2023	5	10	N.A.	10	
COHERENCIA METODOLOGICA	25	El tema planteado en la Iniciativa es coherente y pertinente con la línea a que postula.	10	0	5	10	
		Los objetivos, general y específicos, son consistente 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 máximos señalados por línea en el Instructivo.	5	0	N.A.	5	
		El proyecto considera aportes propios o de terceros. Si el aporte es > a 30% del total solicitado al FNDR = 5 pts.; si el aporte es entre 1% y 30% del total solicitado al FNDR = 3 pts.; si el aporte es \$ 0, = 0 pts.	5	0	3	5	
		El presupuesto es consistente en sus cifras y no presenta errores	5	0	N.A.	5	
		El presupuesto es coherente con los requerimientos necesarios para el desarrollo de las actividades identificadas	5	0	N.A.	5	



<b>CALIDAD</b>	<b>20</b>	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 2024	5	0	3	5	
		El alcance y potenciales beneficiarios son pertinentes con los objetivos y resultados planteados por la iniciativa.	5	0	3	5	
		La iniciativa plantea coordinación de Redes y vinculación con la ciudadanía.	5	0	3	5	
<b>IMPACTO E INNOVACION</b>	<b>20</b>	Las actividades y productos propuestos favorecen a los beneficiarios directos, pero también a la comunidad.	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	0	3	5	
		La iniciativa contribuye a la solución de un problema social y/o medio ambiental de forma novedosa y más efectiva, eficaz y sostenible que las soluciones existentes.	5	0	3	5	
<b>VULNERABILIDAD Y/O RIESGO SOCIAL</b>	<b>5</b>	La Iniciativa será desarrollada en alguna localidad Rural	5	0	N.A	5	
<b>PTJE. MAXIMO</b>	<b>100</b>					<b>TOTAL PTJE.</b>	

**NOTA:** En el caso que el total de los recursos de las iniciativas declaradas “recomendada para optar a financiamiento” sea superior a los recursos disponibles, se deberán financiar, en primer lugar, todas aquellas que tengan mayor puntaje en la evaluación técnica, en el caso que se produzcan empates de puntaje 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.

#### 1.15.- APROBACION DE LA INICIATIVA, TRANSFERENCIA DE RECURSOS Y GARANTÍA:

**1.15.1.-**Luego de aprobada la subvención de la iniciativa, el Gobierno Regional del Maule llevará a cabo los trámites establecidos en su normativa vigente, con objeto de dictar las resoluciones pertinentes, los recursos aprobados serán transferidos a la cuenta bancaria de la institución beneficiaria, previa presentación de:

- Cédula de identidad del Representante Legal.
- Certificado actualizado del Directorio Vigente de la institución emitido por el Registro Civil o por la institución pertinente de acuerdo con la naturaleza de la organización.
- Ingreso de Garantía por unidad de gestión de documentos (ex oficina de partes) del Gobierno Regional del Maule, ubicado en 1 norte #711, Comuna de Talca, Región del Maule, en el horario de lunes a viernes de 8:30 a 13:00 hrs.\*
- Firma y Timbre del documento denominado “**CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS**”.
- Resolución Aprueba Convenio de Transferencia

La transferencia electrónica de la subvención se realizará por la unidad de Tesorería del Gobierno Regional del Maule directo a la cuenta de la organización, individualizada en la iniciativa aprobada.

#### 1.15.2.- Garantía:

Cada Organización privada sin fines de lucro que hayan postulado al Concurso FNDR 8% año 2024 para actividades asociadas con la adopción, rescate, atención, tratamiento veterinario, tenencia responsable de mascotas y gestión de residuos de animales de compañía, y 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:

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

b.- 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".

c.- 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.

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

e.- 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.

Si la institución receptora **no se presentare a suscribir el convenio dentro del plazo de 30 días corridos**, contados desde que sea notificado por correo electrónico al Representante legal de la organización postulante, y se haga entrega de la garantía de fiel cumplimiento, se le tendrá por desistida del proyecto y financiamiento. Lo anterior, faculta al Gobierno Regional del Maule para dejar sin efecto la Resolución que aprueba Financiamiento para dicha Iniciativa, a excepción de los casos especiales que pueden afectar a la organización y que sean comunicados por escrito a este Gobierno Regional del Maule.

Los recursos obtenidos por la subvención no pueden ser entregados a terceras personas, ajenas a la institución postulante, ya que ellas no tienen atribuciones para ejecutar los gastos. Todo ítem deberá ser pagado una vez prestado los servicios contratados o recibido conforme los artículos comprados.

#### 1.16.- 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 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 el 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, según el siguiente detalle:

NOMBRE SUPERVISOR GORE	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	COMUNAS DE SUPERVISION
BARBARA LUNA	<a href="mailto:bluna@goremaule.cl">bluna@goremaule.cl</a>	71-2205225	Sagrada Familia - Parral - Constitución - Rauco
CAMILA GAJARDO	<a href="mailto:cgajardo@goremaule.cl">cgajardo@goremaule.cl</a>	71-2205279	Río Claro - San Clemente - Empedrado
CARLOS SILVA	<a href="mailto:csilva@goremaule.cl">csilva@goremaule.cl</a>	71-2985374	Talca
FERNANDA RIVERA	<a href="mailto:frivera@goremaule.cl">frivera@goremaule.cl</a>	71-2205273	Licantén - Vichuquén - Curico
GLADYS ROCO	<a href="mailto:groco@goremaule.cl">groco@goremaule.cl</a>	71-2985371	San Javier - Pelluhue - Chanco - Curepto - Villa Alegre - Cauquenes
LUIS CANALES	<a href="mailto:lcanales@goremaule.cl">lcanales@goremaule.cl</a>	71-2985341	Molina - Hualañe



PAULA ARELLANO	<a href="mailto:parellano@goremaule.cl">parellano@goremaule.cl</a>	71-2205249	Colbún - Retiro - Teno
PAULA ROJAS	<a href="mailto:parojas@goremaule.cl">parojas@goremaule.cl</a>	71-2205242	Talca - Róméral
VERÓNICA RODRIGUEZ	<a href="mailto:vrodriguez@goremaule.cl">vrodriguez@goremaule.cl</a>	71-2205276	Maule- Péncahue -San Rafael - Pelarco -Longavi
XIMENA CID	<a href="mailto:xcid@goremaule.cl">xcid@goremaule.cl</a>	71-2205212	Yerbas buenas - Linares

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.

#### **1.17.- 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 también se encuentra en la página web del GORE en submenú 8% FNDR: "DOCUMENTOS DE RENDICIONES DE CUENTA".

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.

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:

##### **1.17.1.- Incorporar el comprobante de ingreso y cronograma (ANEXO 8.2 Y ANEXO 9)**

**1.17.2.-** Formulario de Rendiciones de Fondos Entregados a Terceros Privados, (ANEXO 10). El formulario de rendición contiene 2 hojas la caratula y el anexo donde se debe ingresar el detalle de las facturas o boletas presentadas. Deberá acompañar con originales de: boletas, facturas y boletas de honorarios, las cuales deben incluir en su detalle el código o nombre de la iniciativa, 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 (ANEXO 11) y comprobante de egreso o pago (ANEXO 12).

El acta de conformidad la debe firmar el representante legal, ya que con este acreditan que se recibieron conforme los servicios o productos. En cambio, el comprobante de egreso lo firma el proveedor, este es el comprobante de que la institución pagó al proveedor, este último puede ser reemplazado por el comprobante de transferencia, en caso de que no se pague en efectivo.

**1.17.3.-** 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.

**1.17.4.-** Los gastos que se aceptarán en la Rendición de Cuentas, son solo aquellos aprobados por el Gobierno Regional del Maule, indicados en el Presupuesto final.

**1.17.5.-** El tope del monto de boletas de ventas y servicios hasta 3 U.T.M. y con detalle de compra, firmada por el proveedor, por un monto superior a 3 U.T.M. debe presentarse factura.

**1.17.6.-** Formulario hoja de Inventario (ANEXO 13)

NOTA: Bienes inventariables, corresponden a aquel bien que es perdurable en el tiempo, es decir que su vida útil es superior a dos (2) años.

**1.17.7.-** En rendición final de los recursos debe incluir Informe Final de Ejecución (I. F.E.) (ANEXO 14)

En el informe Final de Ejecución debe adjuntar medios de verificación de actividades realizadas, como por ejemplo: fotografías, notas de diarios, cd con respaldo de documentos, grabaciones de talleres impartidos,

videos, listados de beneficiarios con sus firmas y pautas de evaluación de talleres y jornadas, etc., (en donde se debe visualizar el Logo del Gobierno Regional del Maule).

Todos estos Formularios se encuentran en la página WEB del Gobierno regional en menú 8% FNDR, submenú "DOCUMENTOS DE RENDICIONES DE CUENTA Y ANEXOS".

#### **1.18.- INFORME FINAL DE EJECUCIÓN:**

Una vez realizadas las actividades, 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° 4306 del 14 de junio del 2023, disponible en la página WEB del GORE, menú 8% FNDR.

#### **1.19.- OTROS ASPECTOS A CONSIDERAR:**

##### **1.19.1.- Modificación de la iniciativa y solicitud de ampliación de plazo de ejecución**

En la realización de las actividades se deberá tener especial cuidado de respetar lo señalado en el Formulario aprobado por el Gobierno Regional del Maule, 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 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.

Respecto a las peticiones de ampliación del plazo de su ejecución, éstas se recepcionarán sólo hasta el 30 de diciembre de 2024. De no hacerlo, será causal para exigir la devolución de los recursos. Podrá el Gobierno Regional del Maule otorgar de oficio una ampliación de plazo cuando sea considerable el número de iniciativas que estén en tal situación.

Todas las modificaciones y la solicitud de ampliación de plazo deben ser solicitadas con anticipación y mediante carta dirigida a la Sra. Gobernadora Regional y/o a jefa de División de Presupuesto e Inversión 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 del Gobierno Regional del Maule.

##### **1.19.2.- 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, salvo que tengan autorizaciones previas por parte de este Gobierno Regional.
- Disolución de la entidad de derecho privado responsable de la iniciativa
- Incumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente Instructivo
- Resciliación o mutuo acuerdo de las partes.

##### **1.19.3.- Devolución de remanentes**

Si al término de la ejecución de la iniciativa o ejecución parcial de la misma o término 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. Se deberá dar aviso del depósito mediante carta dirigida a la Sra. Gobernadora Regional en que se acompañe copia del comprobante de depósito, con identificación de la organización y nombre de la iniciativa respectiva.

##### **1.19.4.- Retribución a la Comunidad**

Una vez culminada la implementación de la iniciativa, el Gobierno Regional quedará facultado para requerir a la institución beneficiada, una retribución en beneficio de la comunidad, en atención a la naturaleza, productos, presupuesto y resultado de la iniciativa. A modo de ejemplo: realizar presentaciones, hacer donaciones de libros o discos, otorgar acceso gratuito o rebajado a espectáculos organizados por la institución no financiados por el Gobierno Regional, efectuar capacitaciones, efectuar campañas de tenencia responsables de animales o mascotas, realizar demostraciones o exhibiciones de sus especialidades, etc., beneficios todos que irán orientados a personas de sectores vulnerables, menores de edad, personas adultas mayores, discapacitados, y público en general, entre otros.

### 1.19.5.- 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 8%. Lo mismo ocurrirá cuando no se presente en los plazos dados, las Rendiciones Financieras.

~~~~~

2°. **ESTABLECESE**, de conformidad con el artículo 24 de la Ley de Presupuesto del año 2024, que las instituciones privadas que resulten beneficiadas con Subvención FNDR 8% deberán suscribir, previo a la transferencia de recursos, un Convenio con el Gobierno Regional del Maule, en el cual se respeten las obligaciones y prohibiciones establecidas en dicho artículo.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE y ARCHÍVESE.**



26/03/2024  
V° B° UNIDAD DE CONTROL

  
MCF/UCS/RRS

DISTRIBUCION:

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



**MAURICIO CARRASCO FARÍAS**  
**GOBERNADOR REGIONAL (S)**  
**GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE**

