

INDICE

1. REGLAS GENERALES PARA TODOS LOS CONCURSOS

2

1.1. ANTECEDENTES GENERALES

2

1.2. PROPÓSITO DEL INSTRUCTIVO

3

1.3. OBJETIVO DEL CONCURSO

3

1.4. LLAMADO A CONCURSO Y NUMERO DE INICIATIVAS Y CONCURSOS A POSTULAR

3

1.5. FORMA DE POSTULACIÓN

4

1.6. ACEPTACIÓN DEL INSTRUCTIVO

5

1.7. CRONOGRAMA DEL CONCURSO

5

1.8 CONSULTAS Y ACLARACIONES:

6

1.9 USO DE LA SUBVENCIÓN

6

2. PROCESO DE ADMISIBILIDAD

6

2.1 ADMISIBILIDAD

6

Requisitos obligatorios y/o de admisibilidad al momento de postular:

6

2.1.1 Ser una institución privada sin fines de lucro.

6

2.1.2 Tener personalidad jurídica sin fines de lucro con al menos 2 años de antigüedad.

6

2.1.3 Completar el Formulario de Postulación, el cual debe completarse íntegramente en la plataforma, usando única y exclusivamente los datos del representante legal y no de terceros ajenos a la misma.

6

2.1.4 No tener **ejecuciones pendientes, rendiciones financieras pendientes, con observaciones o con IFE pendiente (Informe Final de Ejecución)** de iniciativas beneficiadas con subvención FNDR de años anteriores o del 2025, salvo que la institución se encuentre autorizada por una ampliación de plazo de ejecución por el Gobierno Regional del Maule.

6

2.1.5 La iniciativa no debe ser una **copia de otras iniciativas** presentadas al mismo concurso, según la líneas detalladas en los números 8,9 y 10 del presente instructivo, en cuanto a los siguientes puntos: beneficiarios, lugar de ejecución y/o alcance territorial.

7

2.1.6 Documentos Obligatorios:

7

2.2 DESCRIPCIÓN DE LOS DOCUMENTOS A PRESENTAR POR LAS INSTITUCIONES AL MOMENTO DE POSTULAR.

8

2.3 RESTRICCIONES E INHABILIDADES GENERALES

12

3. PROCESO DE EVALUACIÓN

14

3.1 Evaluación técnica

14

3.2 criterios de evaluación

14

3.3 Escala de Evaluación técnica

16

3.6 RECURSOS ADMINISTRATIVOS

21

4.1 Transferencia o entrega de recursos

22

4.2 Garantía

22

6. SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN

24

6.1.1 Rendiciones financieras

25

6.1.2 Informe Final de Ejecución

26

6.2 Seguimiento y Control Técnico

27

7. OTROS ASPECTOS

27

7.1 Modificaciones y ampliación de plazo

27



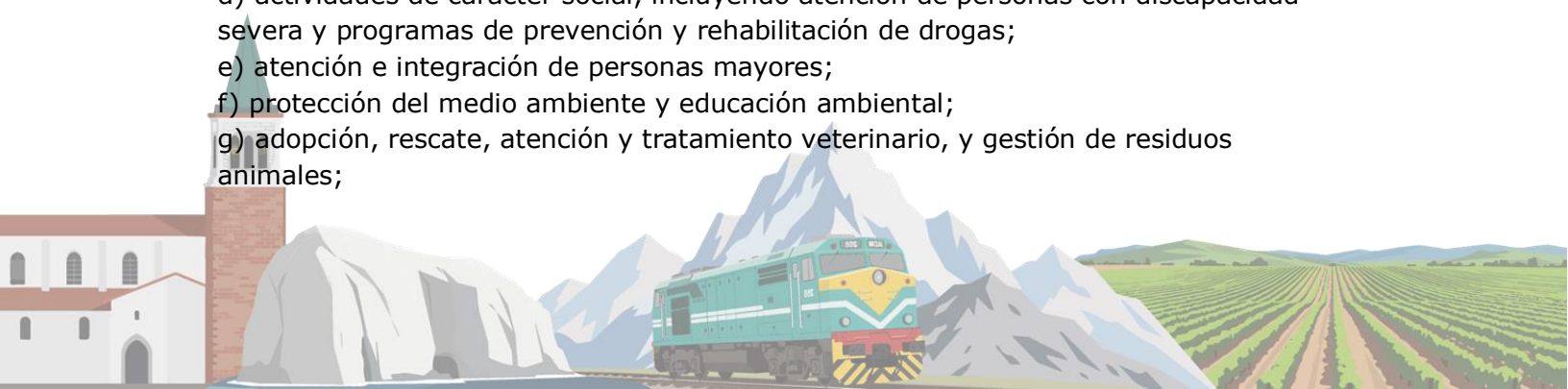
7.2 Causales de término anticipado	27
7.3 Devolución de remanentes	28
7.4 Retribución a la comunidad	28
8.-APARTADO CONCURSO DE DEPORTE	28
8.1 Quienes pueden postular y propósito del fondo de desarrollo de actividades deportivas.	28
8.2 Áreas de postulación	29
8.3 Organizaciones Deportivas que fomentan el deporte en las mujeres.....	34
8.4 Organizaciones Deportivas que contemplen personas con discapacidad	34
8.5 Restricciones y/o prohibiciones específicas del concurso de deportes, adicionales a las establecidas en las reglas generales del presente instructivo.	34
9.- APARTADO CONCURSO VINCULACION CON LA COMUNIDAD DE ACTIVIDADES DE PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y EDUCACIÓN AMBIENTAL, AÑO 2026, GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE	35
9.1 Quienes pueden postular:.....	36
9.2 Objetivos del presente apartado de postulación	36
9.3 Líneas de Postulación y Productos A Subvencionar.....	36
9.4 RESTRICCIONES:	39
10.-APARTADO PARA CONCURSO VINCULACION CON LA COMUNIDAD DE ACTIVIDADES ASOCIADAS CON LA ADOPCIÓN, RESCATE, ATENCIÓN Y TRATAMIENTO VETERINARIO, Y GESTIÓN DE RESIDUOS DE ANIMALES DE COMPAÑÍA, AÑO 2026, GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE	39
10.1 Marco Normativo:.....	39
10.2 Quienes Pueden Postular:.....	39
10.3 Objetivos del presente apartado de postulación	40
10.4 Líneas de Postulación y Productos A Subvencionar.....	40
10.5 Restricciones:.....	43

1. REGLAS GENERALES PARA TODOS LOS CONCURSOS

1.1. ANTECEDENTES GENERALES

La Ley de Presupuestos del Sector Público para el año 2026, específicamente su glosa 07, correspondiente a la disposición relativa al **Concurso de Vinculación con la Comunidad 8%**, establece que los Gobiernos Regionales podrán destinar hasta un 8% del total de los recursos de inversión regional para subvencionar actividades en las materias que la ley detalla:

- a) deportivas y del programa Elige Vivir Sano;
- b) seguridad ciudadana;
- c) participación de niños, niñas, adolescentes y jóvenes;
- d) actividades de carácter social, incluyendo atención de personas con discapacidad severa y programas de prevención y rehabilitación de drogas;
- e) atención e integración de personas mayores;
- f) protección del medio ambiente y educación ambiental;
- g) adopción, rescate, atención y tratamiento veterinario, y gestión de residuos animales;



- h) funcionamiento de establecimientos de larga estadía y residencias familiares;
- i) funcionamiento de teatros municipales o regionales y monumentos históricos;
- j) actividades culturales y patrimoniales.

Estas actividades pueden ser ejecutadas por municipalidades, otras entidades públicas, instituciones privadas sin fines de lucro, organizaciones de la sociedad civil y organizaciones 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 2026, en los ámbitos de Deportes, Seguridad Ciudadana, Protección del Medio Ambiente y Educación Ambiental, Adopción, rescate, atención y tratamiento veterinario, y gestión de residuos animales y Actividades sociales y culturales y patrimoniales que presenten las instituciones privadas sin fines de lucro, siempre que al momento de postular tengan una personalidad jurídica 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, así como en el respectivo Formulario de postulación, que es parte integrante de éste.

1.2. PROPÓSITO DEL INSTRUCTIVO

El presente instructivo constituye la normativa que regirá el concurso de iniciativas FNDR 8% año 2026 y describe en forma clara los procesos de **postulación, admisibilidad, evaluación técnica, selección, adjudicación y financiamiento** de las iniciativas de actividades en las líneas:

- A) Deportivas
- B) Seguridad Ciudadana
- C) Protección del Medio Ambiente y Educación Ambiental
- D) Adopción, Rescate, Atención y Tratamiento Veterinario y Gestión de Residuos Animales
- E) Actividades de Carácter Social
- F) Actividades Culturales y Patrimoniales

El Concurso, se efectuará en forma transparente y competitiva, en base a las actividades 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.

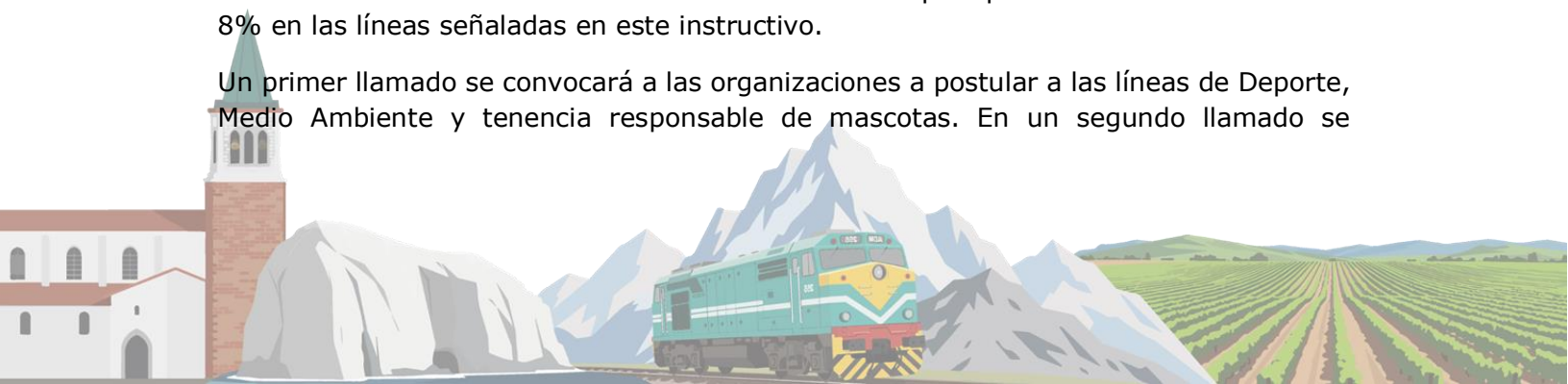
1.3. OBJETIVO DEL CONCURSO

Contribuir a mejorar la **calidad de vida** de las y los habitantes de la Región del Maule, a través de su participación en las actividades financiadas por el Fondo Nacional de Desarrollo Regional Concurso de Vinculación con la Comunidad FNDR 8% año 2026, en los ámbitos antes señalados.

1.4. LLAMADO A CONCURSO Y NUMERO DE INICIATIVAS Y CONCURSOS A POSTULAR

Durante el año 2026 se realizará dos **llamado on-line** para postular actividades al FNDR 8% en las líneas señaladas en este instructivo.

Un primer llamado se convocará a las organizaciones a postular a las líneas de Deporte, Medio Ambiente y tenencia responsable de mascotas. En un segundo llamado se



convocará a postular a las líneas de Cultura y Patrimonio, seguridad ciudadana y actividades de carácter social.

Las instituciones solo podrán postular a **una única línea concursable de cualquiera de los dos llamados**, por lo anterior las que postulen a un llamado, quedaran inhabilitadas para postular a otro llamado. Por ejemplo: si la institución decide postular a la línea de Deportes quedará inhabilitada para postular a cualquier otra línea del primer y segundo llamado, lo mismo si decide postular a la línea de seguridad ciudadana sólo podrá postular al segundo llamado, donde se contempla dicha línea.

En consecuencia, si una institución intenta postular a más de una actividad a un mismo concurso o postule a más de una iniciativa por actividad concursable durante el año 2026, el sistema en la plataforma le permitirá enviar solo una iniciativa a postulación, por lo tanto, debe analizar previamente cual es la actividad concursable de interés para su institución evitando ocupar tiempos innecesarios que dificulten el proceso de postulación de la institución que representa el postulante.

En este mismo Instructivo, en el Apartado **8. "Deporte", 9. "Actividades de Protección del Medio Ambiente y Educación Ambiental" Y 10. "Actividades Asociadas con la Adopción, Rescate, Atención y Tratamiento Veterinario, y Gestión De Residuos De Animales De Compañía"** se detallará específicamente las actividades que podrán postular a las subvenciones de las materias antes mencionadas.

El llamado se publicará en la página web del Gobierno Regional del Maule (www.goremaule.cl) y en un medio de comunicación regional (diario y/o radio).

1.5. FORMA DE POSTULACIÓN

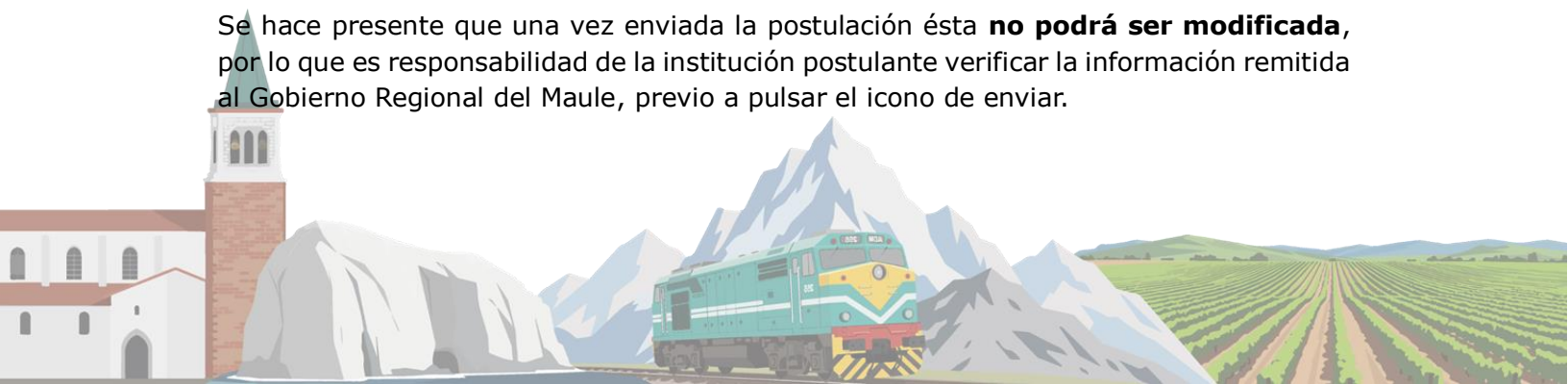
La postulación será **exclusivamente por la plataforma on-line del Gobierno Regional del Maule**, www.goremaule.cl, ingresando al banner iniciativas FNDR 8% "POSTULACIONES CONCURSO AÑO 2026".

El ingreso deberá realizarlo **únicamente el representante legal de la institución postulante**, utilizando su **Clave Única** que le permite ingresar al link <https://www.maulepro.com/gore/portal>, especialmente habilitado para dicho efecto, debiendo seleccionar el tipo de actividad a la cual va a postular su organización, debiendo ingresar su iniciativa, completando íntegramente el formulario, todos sus anexos y documentos de respaldo en dicha Plataforma Web. En el caso de no disponer de la clave única, el representante legal deberá solicitarla al Servicio de Registro Civil e Identificación.

Si el representante legal actúa en representación de varias instituciones, el sistema online le permitirá postular representando a cada una de ellas, debidamente justificado con el respectivo certificado de directorio Vigente, ya que se reconoce el rut institucional.

Nota: cabe recordar que una vez ingresada y finalizada la postulación, deberá pinchar o pulsar el icono **ENVIAR**, para que su postulación sea válidamente recepcionada por el Gobierno Regional del Maule, en dicho caso se le remitirá un correo indicando que su postulación fue recepcionada, por lo que la institución debe verificar la recepción de dicho correo y en caso que este no le llegue deberá contactarse al número 71-2985355, o al email: concursosubvencion8%@goremaule.cl.

Se hace presente que una vez enviada la postulación ésta **no podrá ser modificada**, por lo que es responsabilidad de la institución postulante verificar la información remitida al Gobierno Regional del Maule, previo a pulsar el icono de enviar.



1.6. 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.

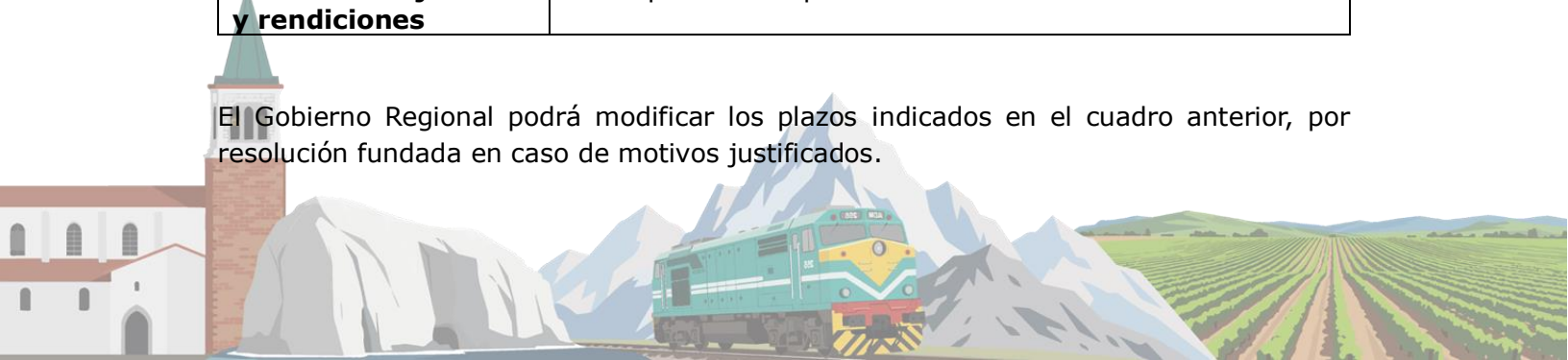
En el caso de que la institución postulante entregue información **falsa, errónea o adulterada** con intención de obtener beneficio a través del engaño, ya sea en el formulario de postulación, en los anexos, en los documentos de respaldo, en las nóminas de beneficiarios, croquis, en las cotizaciones, mapas o planos, o cualquiera de los documentos 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, quedando facultado para 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.

1.7. CRONOGRAMA DEL CONCURSO

Plazo de postulación:	35 días corridos	contados a partir del día siguiente hábil a la publicación de la convocatoria del concurso año 2026.
Forma de postulación	de	En Plataforma Web del Gobierno Regional del Maule, hasta las 23:59 hrs. del último día del plazo para postular.
Resultados de admisibilidad y evaluación técnica	de y	Luego del examen de Admisibilidad y evaluación técnica de las iniciativas presentadas, éstas serán clasificadas, según lo señalado en el punto 3.5 del presente instructivo en: 1.- Admisible 2.- Admisible con observaciones (subsancable en (10) diez días corridos considerados para tal efecto) 3.- Inadmisible
Recursos administrativos		En caso la organización no quede de acuerdo con el resultado de la inadmisibilidad de su iniciativa podrá interponer recurso de reposición, de conformidad con el punto 3.6 del presente instructivo.
Aprobación de la iniciativa, convenio, pagare, transferencia de recursos	de	Ver el punto 4 del presente instructivo.
Seguimiento y control de ejecución y rendiciones	y	Ver el punto 6 del presente instructivo

El Gobierno Regional podrá modificar los plazos indicados en el cuadro anterior, por resolución fundada en caso de motivos justificados.



1.8 CONSULTAS Y ACLARACIONES:

Dentro del plazo de postulación las instituciones, podrán a contar del inicio de la postulación, efectuar las consultas y aclaraciones respecto del presente instructivo a la División de Desarrollo Social y Humano del Gobierno Regional del Maule, de lunes a viernes 09:00–17:00, al teléfono: 71-2985355, y a través del email: concursosubvencion8%@goremaule.cl

1.9 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 2026**. 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.

2. PROCESO DE ADMISIBILIDAD

2.1 ADMISIBILIDAD

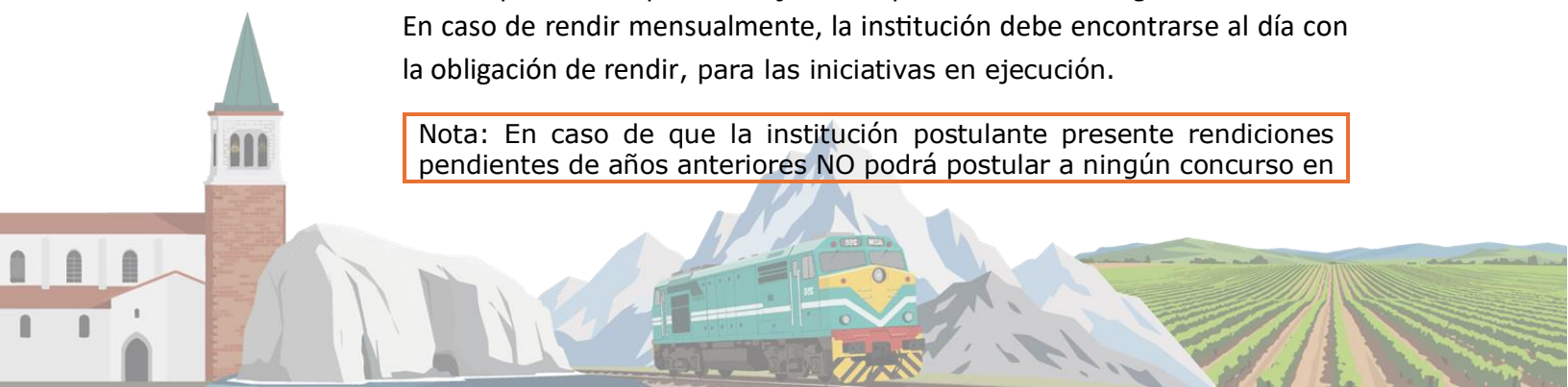
Para que la iniciativa postulada se encuentre admisible debe dar estricto cumplimiento a los siguientes requisitos, existiendo la posibilidad de salvar errores u omisiones para cada caso según lo indicado a continuación.

En caso de existir observaciones por parte del evaluador/a de proyectos se otorgará un plazo de subsanación según corresponda para que la institución postulante corrija el error u omisión, en caso de que la institución no subsane la o las observaciones la iniciativa quedará automáticamente **inadmisible**.

Requisitos obligatorios y/o de admisibilidad al momento de postular:

- 2.1.1 Ser una institución privada sin fines de lucro.
- 2.1.2 Tener personalidad jurídica sin fines de lucro con al menos 2 años de antigüedad.
- 2.1.3 Completar el Formulario de Postulación, el cual debe completarse íntegramente en la plataforma, usando única y exclusivamente los datos del representante legal y no de terceros ajenos a la misma.
- 2.1.4 No tener **ejecuciones pendientes, rendiciones financieras pendientes, con observaciones o con IFE pendiente (Informe Final de Ejecución)** de iniciativas beneficiadas con subvención FNDR de años anteriores o del 2025, salvo que la institución se encuentre autorizada por una ampliación de plazo de ejecución por el Gobierno Regional del Maule. En caso de rendir mensualmente, la institución debe encontrarse al día con la obligación de rendir, para las iniciativas en ejecución.

Nota: En caso de que la institución postulante presente rendiciones pendientes de años anteriores NO podrá postular a ningún concurso en



el futuro mientras no regularice con el Gobierno Regional del Maule dicha situación, quedando la institución **INHABILITADA** para postular hasta que cambien la circunstancia ya descrita.

2.1.5 La iniciativa no debe ser una **copia de otras iniciativas** presentadas al mismo concurso, según la líneas detalladas en los números 8,9 y 10 del presente instructivo, en cuanto a los siguientes puntos: beneficiarios, lugar de ejecución y/o alcance territorial.

2.1.6 Documentos Obligatorios:

Presentar los siguientes documentos obligatorios al momento de su postulación, todos los documentos indicados en la siguiente numeración deben presentarse **en formato PDF**, para asegurar su legibilidad.

- a) Carta de Presentación (anexo 1), que cumpla los requisitos indicados en el cuadro de descripción de documentos del punto 2.2 delo presente instructivo.
- b) Certificado de Directorio de personalidad jurídica sin fines de lucro Vigente o directorio provisorio vigente, que acredite 2 años de antigüedad.
- c) Una Cotización por cada Ítem Presupuestado, en caso de que no se recurra al listado de precios que se acompañara en algunas líneas de postulación.

Nota: En caso de optar por el listado de precios dicha circunstancia debe ser señalada en su postulación y presupuesto, ya que en caso de no presentar cotización y no indicar que se rige por el listado de precios, quedará **inadmisible**

- d) Documentos obligatorios a presentar en cada línea en particular según el punto 8 "Apartado Deporte", 9 "Medio Ambiente" y 10 "animales" del presente instructivo.

NOTA: Quedaran **INMEDIATAMENTE INADMISIBLE** aquellas instituciones que no den estricto cumplimiento a los "requisitos obligatorios y/o de admisibilidad" indicados en los números 2.1.1, 2.1.2, 2.1.3, 2.1.4, 2.1.5 y 2.1.6 letras a), b), c) y d) señalados anteriormente.

Requisitos exigibles, pero sujetos a subsanación en caso de errores u omisiones, no son causales de inadmisibilidad:

Además de los documentos obligatorios y/o de admisibilidad exigidos al momento de postular e indicados en la numeración anterior, se requerirá para postular los siguientes documentos, que serán solicitados en la plataforma para completar la postulación, sin embargo, en caso de existir algún error u omisión en los mismos, éstos quedarán en la categoría de **Admisible con Observaciones**, por lo que se dará un plazo de subsanación **de (10) diez días corridos** considerados para tal efecto, contados desde el día hábil siguiente de la publicación en la página web del Gobierno Regional, de los resultados del proceso de admisibilidad y evaluación, para que la institución pueda corregir los mismos, en cuyo caso de no subsanar dentro del plazo indicado o no cumplir con lo exigido en el presente instructivo quedarán **INADMISIBLES**.

- e) Rol Único Tributario de la Institución.
- f) Cédula de Identidad del Representante Legal.
- g) Copia de los Estatutos de la Institución.
- h) Copia de Cartola o Certificado de la Cuenta Bancaria
- i) Certificado de Inscripción en el Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos. Disponible en www.registros19862.cl



- j) Declaración Jurada Simple (Anexo 2).
- k) Declaración Jurada Simple sobre Bienes Inventariables (Anexo 3). Solo si corresponde.
- l) Declaración Jurada de Aportes Propios o de Terceros (Anexo 4). Solo si corresponde.
- m) Perfil de Cargos y Experiencia del Personal. Solo si corresponde. (Anexo 5) Solo si corresponde.
- n) Declaración Jurada Simple de Directiva (Anexo 6)
- o) Documento que acredite la Experiencia Institucional.
- p) Las Fundaciones o Corporaciones, deben acompañar, además:
 - balance financiero o estado de situación del año 2025,
 - documento del SII que acredite concordancia del giro con la iniciativa.
- q) Otros Documentos de Respaldo solicitados específicamente en cada concurso en particular.

2.2 DESCRIPCIÓN DE LOS DOCUMENTOS A PRESENTAR POR LAS INSTITUCIONES AL MOMENTO DE POSTULAR.

A continuación, se realiza una descripción de los documentos exigidos en la postulación según las letras a), b), c), d), e), f) g), h), i), j), k), l), m), n) o), p) y q) señalados en el punto 2.1.6 del apartado anterior:

a)	<p>Carta de Presentación: <u>Carta de presentación de la iniciativa, firmada exclusivamente por el Representante Legal y con el timbre</u> de la institución postulante, dirigida al Sr. Gobernador 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 con Firma electrónica o manual, escaneado y luego subido a la plataforma).</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 claramente identificable y si ello no es posible indicar el Rol de la propiedad, 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>
b)	<p>Certificado de Directorio de personalidad jurídica sin fines de lucro Vigente o directorio provisorio vigente: La institución debe contar con personalidad jurídica vigente y con al menos dos años de antigüedad, al momento de postular su iniciativa. Para acreditar dicha antigüedad de dos años y vigencia del directorio dando cuenta del periodo de duración del Directorio y de la actual conformación de este, deberá presentar con su postulación el certificado de directorio vigente emitido por el Registro Civil o por la autoridad competente, de acuerdo con la naturaleza de la institución privada sin fines de lucro, actualizado no mayor a 60 días.</p> <p>El emitido por el Registro Civil se puede obtener de la plataforma www.registrocivil.cl actualizado no mayor a 60 días, 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.</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 única y exclusivamente 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</p>



	<p>personalidad jurídica está vigente, la composición del directorio y la vigencia de este.</p> <p>Considerando que frecuentemente entre la fecha de postulación y entrega de los recursos (Admisibilidad, Evaluación, Subsanación y Resultado Final) se producen cambios en la directiva, la institución deberá informar inmediatamente al Gobierno Regional del Maule a través de oficio dirigido al Jefe de División de Desarrollo Social y Humano, adjuntando la cédula de identidad vigente del nuevo representante legal y el certificado de vigencia del nuevo directorio emitido por el Registro Civil u organismo competente, o el certificado de directorio provisorio según corresponda, para que se pueda habilitar en la plataforma la clave única de la nueva directiva, con la finalidad de que puedan participar del proceso con las facultades correspondientes.</p> <p>En caso de no dar cumplimiento a lo indicado en el párrafo anterior, la institución no podrá actuar con el representante anterior por carecer de facultades para representar a la correspondiente institución y cualquier actuación realizada por este se tendrá por <u>no presentada</u>.</p> <p>En caso de comprobar posteriormente a los procesos del presente concurso, que una institución actuó con un representante que carecía de facultades, situación que no fue informada al Gobierno Regional del Maule en su oportunidad, la institución quedará inhabilitada por 2 años para postular en futuros concursos.</p>
c)	<p>Una Cotización por Ítem Presupuestado si es que este último no esta en el listado de precios de alguna línea a postular: Adjuntar al momento de postular, si corresponde, una cotización por cada ítem o artículo incluido en el presupuesto del Formulario de Postulación. Las cotizaciones deben ser válidamente emitidas, incluyendo Rut del proveedor, teléfono o correo, ser manuscritas o digitales, incluir impuesto y corresponder al giro del proveedor el cual deber ser acorde con la iniciativa postulada.</p> <p>Se entiende que una cotización está válidamente emitida cuando:</p> <ol style="list-style-type: none">1. La cotización incluye:<ul style="list-style-type: none">- Fecha de emisión- Datos del oferente: Nombre, dirección, teléfono o correo electrónico.- 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.- Detalle o características de los artículos cotizados.- La actividad o giro comercial debe corresponder al artículo cotizado.2. El proveedor debe tener iniciación de actividades en el servicio de impuestos internos, lo cual será corroborado por el administrador(a) que corresponda. <p>En caso de que la cotización NO cumpla con los requisitos indicados, se entenderá que aquella cotización no fue presentada y en consecuencia la iniciativa quedará inmediatamente <u>inadmisible</u>.</p> <p>Se aceptara como cotización, una imagen o pantallazo de tienda on line, la que debe señalar la identificación de la tienda, el precio unitario con IVA y el detalle o características del artículo. En caso de no cumplir con estos requisitos o encontrarse ilegible, esta será rechazada inmediatamente entendiéndose por no presentada, quedando inadmisibile la iniciativa por falta de cotización.</p> <p>En el caso de diferencias en los totales de las cotizaciones, sean estos en los totales por articulo 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. <u>Para el caso</u> 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.</p> <p>El administrador estará facultado para corroborar con el proveedor algunas dudas respecto de las cotizaciones emitidas cuando lo estime pertinente.</p>



d)	Documentos obligatorios a presentar en cada línea en particular: Estos documentos corresponden a aquellos obligatorios para cada línea en específico, es decir, aquellos requeridos para Deportes, Seguridad Ciudadana, Protección del Medio Ambiente y Educación Ambiental, Adopción, rescate, atención y tratamiento veterinario, y gestión de residuos animales y Actividades sociales, según lo especificado en el N°8 y siguientes del presente instructivo.
e)	Rol Único Tributario de la Institución: Escaneado por ambos lados o versión digital oficial.
f)	Cédula de Identidad del Representante Legal: Escaneada por ambos lados, legible y vigente.
g)	Estatutos de la Institución: Documento completo, legible, correlativo, en un solo archivo PDF, timbrado y firmado por ministro de fe (Municipalidad, IND, notaría u otro). Debe constar con domicilio acreditable en los estatutos dentro de la Región del Maule y que los objetivos institucionales sean acordes a la línea de postulación.
h)	Cartola o Certificado de la Cuenta Bancaria con sus antecedentes financieros según lo indicado por la ley N° 19.862: 1.- Cartola de la cuenta corriente o de la libreta de la cuenta de ahorros o en su defecto presentar certificado de vigencia de la cuenta emitido por la entidad bancaria que acredite la existencia de una cuenta <u>ACTIVA y LEGIBLE, correspondiente a la institución postulante</u> , debiendo constar claramente el número, tipo de cuenta (corriente, ahorro, vista, etc.), nombre de la entidad bancaria y nombre de la organización a la que pertenece la cuenta. 2.- Antecedentes financiero de la institución postulante: balance financiero del año anterior o cartola histórica del año anterior si es que la institución no está obligada a realizar balance. No se aceptarán cuentas en cooperativas de ahorro y crédito, ni otro tipo de cuentas diversas de las ya mencionadas. Será responsabilidad del postulante verificar y asegurar que la cuenta bancaria se encuentra activa y vigente. Observación: La fotocopia de la tarjeta bancaria no será un documento válido para esta postulación, ya que no indica el numero de la cuenta. 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 <u>inadmisible</u> .
i)	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). En la postulación online, en la pestaña de adjuntos se encuentra un link a dicha página.
j)	Declaración Jurada Simple: (Anexo 2) Declaración jurada simple donde se especifique que: 1.- la institución privada <u>no</u> tiene deudas ni cuentas por rendir con el Gobierno regional del Maule, ni con otras instituciones del Estado. 2.- Acredita que la iniciativa <u>no está siendo financiada ni postulada</u> en 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, respecto del mismo ítem presupuestario solicitado. 3.- Conoce y acepta lo señalado en el presente instructivo de postulación. 4.- Conoce y acepta lo indicado en el Manual de Rendiciones, aprobado por resolución (E) N°8904 de fecha 28.11.2025, del Gobierno Regional del Maule.



	<p>5.- En caso de adquirir bienes con los recursos de su postulación, estos corresponden a los estrictamente necesarios para la realización de la iniciativa.</p> <p>6.- En caso de recibir cofinanciamiento, estos deben ser declarados.</p>
k)	<p>Declaración Jurada Simple sobre Bienes Inventariables: Esta declaración se suscribe solo en caso de existir bienes inventariables y corresponde a una 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).</p>
l)	<p>-Declaración Jurada de Aportes Propios o de Terceros: 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 4).</p>
m)	<p>-Perfil de Cargos y Experiencia del Personal: Solo 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. No debe incluir nombres de personas a contratar, solo perfiles profesionales y requisitos (Anexo 5).</p>
n)	<p>Declaración Jurada Simple de Directiva (Anexo 6): todos los integrantes de la directiva de la organización postulante deben suscribir esta declaración. Para estos efectos, la directiva se entiende compuesta por: presidente, secretario y tesorero.</p>
o)	<p>Documento que acredite la Experiencia Institucional: Debe demostrar experiencia en las actividades o temática de la iniciativa (certificados, imágenes, declaraciones, pagos a proveedores etc.), donde se pueda verificar la fecha, lugar y ejecución de dichas actividades acreditando la efectiva realización de estas. No se admitirán imágenes de eventos donde no se identifique bien el tipo de actividad que se realizó, por ejemplo foto de cantores o documentación aislada que no pueda ser vinculada a una actividad en concreto. Según lo prescrito por el artículo N°25 letra a) de la Ley 21.796, Ley de presupuesto del sector público correspondiente al año 2026, faculta al Gobierno Regional del Maule para requerir, al momento de la postulación, antecedentes que demuestren la experiencia de la institución privada o de los responsables del equipo de trabajo que ejecuten el proyecto asociado a la institución postulante. En caso de no acompañar dicha documentación al momento de ser requerida, la iniciativa quedará inadmisible.</p>
p)	<p><u>En caso de que postule una Fundación o Corporación</u> deberá acompañar balance financiero o estado de situación financiera del año anterior, en el que se informe que no tiene déficit y debe estar firmado y timbrado por el representante legal. 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>
q)	<p>Otros Documentos de Respaldo solicitados específicamente en cada concurso en particular: corresponden a documentos complementarios obligatorios según el proyecto y línea de postulación, tales como: certificados, cartas compromiso, listas de beneficiarios (p.ej: seguridad ciudadana, alarmas comunitarias, Deportivas), autorizaciones municipales o sectoriales, permisos de privados, entre otros propios de cada línea, los cuales se indicarán específicamente en cada concurso a postular.</p>



2.3 RESTRICCIONES E INHABILIDADES GENERALES

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.- 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.

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.

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 los mismos, tomando en consideración la duración de la iniciativa postulada y su costo.

En caso de tratarse de actividades cuya ejecución implique una duración inferior a un mes o de acuerdo a las características de transitoriedad de las actividades estas no justifican la adquisición, no se permitirá la adquisición de equipamiento, ya que de ser necesario por la naturaleza de la actividad postulada se puede contemplar el arriendo de los mismos.

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

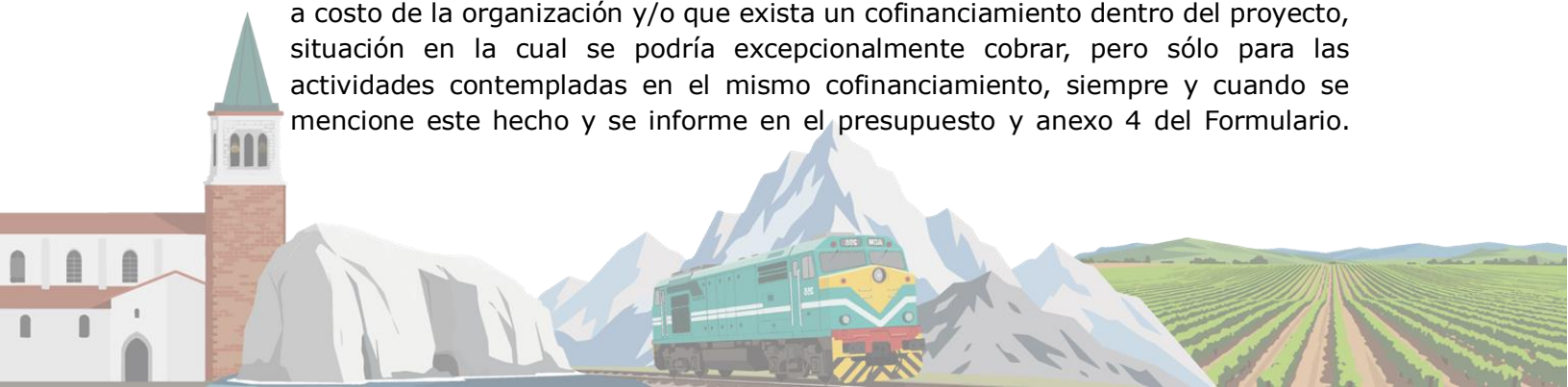
5.- No se financiarán gastos en ceremonias de orden social como: cócteles, cenas, almuerzos, y bebidas alcohólicas.

6.- No se financiarán proyectos de **infraestructura**, quedando **inmediatamente inadmisibles**.

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 públicos, municipales o consultores, ni a sus familiares hasta el 3er grado de consanguinidad, que se incorporen como gastos en Recursos Humanos o como proveedores de los gastos operacionales o de difusión de los mismos en las Actividades postuladas.

8.- No se financiará iniciativas a instituciones que hayan puesto término anticipado a una iniciativa aprobada en años anteriores, sin la autorización del Gobierno Regional.

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. Por lo que No se podrá cobrar entradas para los eventos, en el caso que éstos sean financiados totalmente por el FNDR 8%. Con la excepción de actividades que sean a costo de la organización y/o que exista un cofinanciamiento dentro del proyecto, situación en la cual se podría 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 4 del Formulario.



Además, todos los recursos del cofinanciamiento deberán ser rendidos en copia informativa.

10.- En el caso que la iniciativa considere talleres estos NO se podrán realizar sin tener en consideración las restricciones establecidas por la autoridad sanitaria en caso de corresponder.

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

12.- 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. Lana o balón de fútbol cotizada en farmacia).

Estas cotizaciones deben cumplir con los requisitos establecidos en el punto 2.2 letra c), del presente instructivo.

13.- 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.

14.- 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.

15.- 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.

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

17.- No se podrá solicitar recursos para la entrega de premios en dinero. En caso de que por la naturaleza de la actividad sea necesario la entrega de premios **sólo se podrá considerar** la tipología relativa a medallas, trofeos, galvanos, diplomas y otros similares. Lo anterior, por un valor máximo unitario de 2 (dos) Unidades Tributarias Mensuales.

18.- Los integrantes del Directorio o el Encargado de la Iniciativa 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.



19.- **No será financiado por el Gobierno Regional los ítems de alimentación** y en el evento de que para el desarrollo de una iniciativa se requiera dichos ítem, este deberá ser considerado como un aporte o cofinanciamiento de la organización postulante. No se pagará ningún gasto de alojamiento, alimentación y traslados de los recursos humanos que presten servicios remunerados por la Subvención FNDR 8%.

En caso de configurarse alguna de las restricciones e inhabilidades señaladas en el presente apartado la iniciativa será objeto de observación, salvo en el caso de la indicada en el número 6, la cual corresponde a una causal de **inadmisibilidad inmediata** por tratarse de una restricción obligatoria.

NOTA: Además de las restricciones e inhabilidades numeradas en este apartado se deben considerar aquellas indicadas en los puntos 8, 9 y 10 del presente instructivo, respecto de cada línea a postular en particular.

3. PROCESO DE EVALUACIÓN

La institución postulante debe tener objetivos concordantes con la línea de postulación en la que elija presentar su iniciativa, por lo que de no ser acorde a dicha línea quedara **inadmisible**.

3.1 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 de ser 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, al Gobernador 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

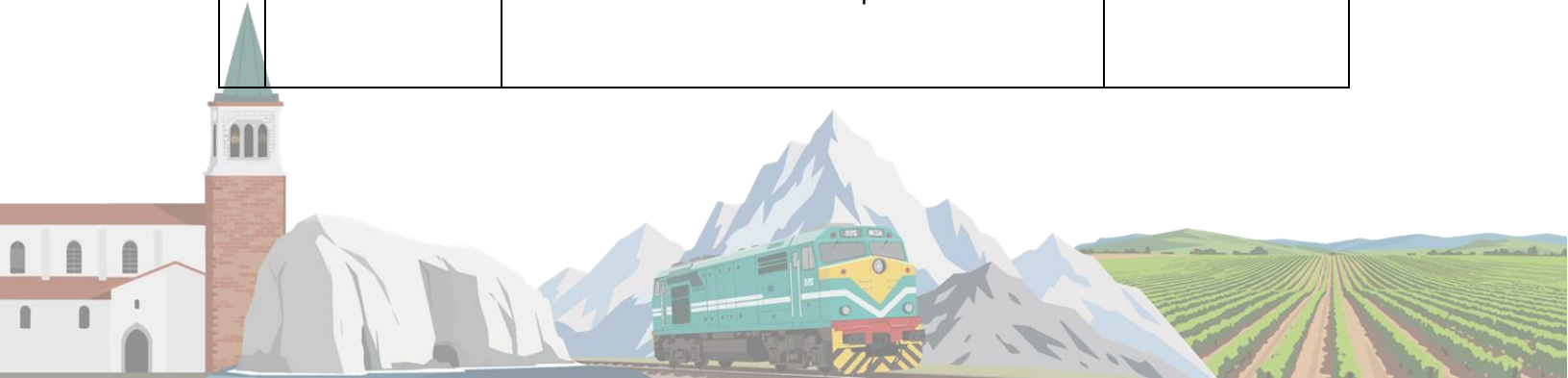
3.2 criterios de evaluación

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
	Con este criterio se procura un reparto más equitativo de las subvenciones FNDR 8%,	10%



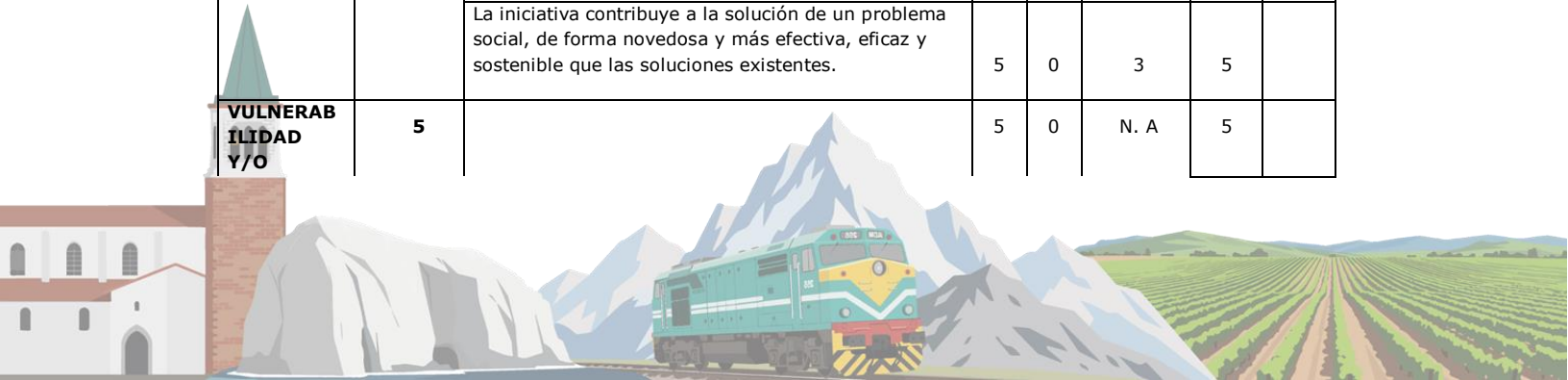
1	Equidad	procurando una mayor justicia de base de dicha distribución, no solo entre las diversas organizaciones que postulan año tras año, sino que también en relación con el género, pueblos originarios y discapacidad de sus beneficiarios directos.	
2	Coherencia Metodológica	Evalúa la correspondencia 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 cuadre del presupuesto	20%
3	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%



3.3 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	MEDIAN AMENTE	PTJE MAX	PTJE ASIG N.
EQUIDAD	10	La institución recibió fondos del FNDR en el año 2025	0	4	N.A.	4	
		La actividad postulada presenta paridad de genero	2	0	N.A.	2	
		La actividad postulada corresponde a pueblos originarios y/o incluye beneficiarios de los mismos.	2	0	N.A.	2	
		La actividad postulada es inclusiva entre sus beneficiarios.	2	0	N.A.	2	
COHERENC IA METODOLO -GICA	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	
PRESUPUE STO	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	
CALIDAD	20	La iniciativa prioriza la realización de actividades y no la compra de equipos y/o indumentaria	5	0	3	5	
		El Cronograma de Actividades está diseñado para ser ejecutado dentro del año calendario 2026	5	0	N.A.	5	
		El alcance y población objetivo 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	
IMPACTO E INNOVACI ON	20	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, de forma novedosa y más efectiva, eficaz y sostenible que las soluciones existentes.	5	0	3	5	
VULNERAB ILIDAD Y/O	5		5	0	N. A	5	



RIESGO SOCIAL		La Iniciativa será desarrollada en alguna localidad Rural y/o sus Beneficiarios pertenecen a una zona Rural de la Región del Maule					
PTJE. MAXIMO	100					TOTAL PTJE.	

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 y en el caso que se produzcan empates de puntaje y no alcancen los recursos para financiar todas las iniciativas admisibles, en segundo lugar, deberán priorizarse por mayor número de beneficiarios directos de la iniciativa.

En caso de persistir igualdad o empate de puntaje se procederá a formar una comisión compuesta por el Jefe de División de Desarrollo Social y Humano y 2 funcionarios de dicha división, quienes en su calidad de técnicos, verificarán las iniciativas que se encuentren en esta situación, identificando aquellas que tengan mayores puntajes en el resto de la evaluación con la finalidad de determinar que iniciativas se financiaran de acuerdo al presupuesto disponible del año en curso.

3.4 INSTRUCCIONES PARA REALIZAR EL GASTO DE ÍTEMS EN EL PRESUPUESTO

Todos los ítems de gastos en el presupuesto deberán acreditarse, al momento de la rendición ante la División de Presupuesto e Inversión Regional del Gobierno Regional del Maule, 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.

3.4.1- Gastos en Honorarios de Recursos Humanos:

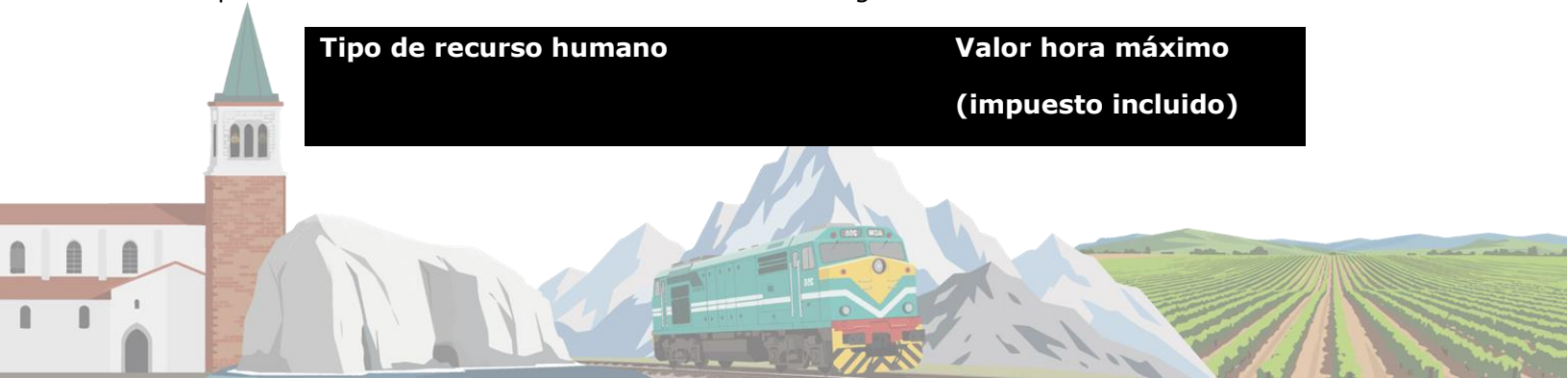
Solo se financiarán aquellos gastos en honorarios debidamente justificados e indispensables para la ejecución de la iniciativa y sus respectivas horas de prestación de servicios en talleres, conferencias, charlas, etc. Dichos profesionales podrán ser de las áreas relativas al concurso de que se trate,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

En el perfil del recurso humano que deben presentar en la postulación, 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 5 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 al concurso que se postule y según las actividades definidas en la iniciativa a postular.

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)
------------------------	--



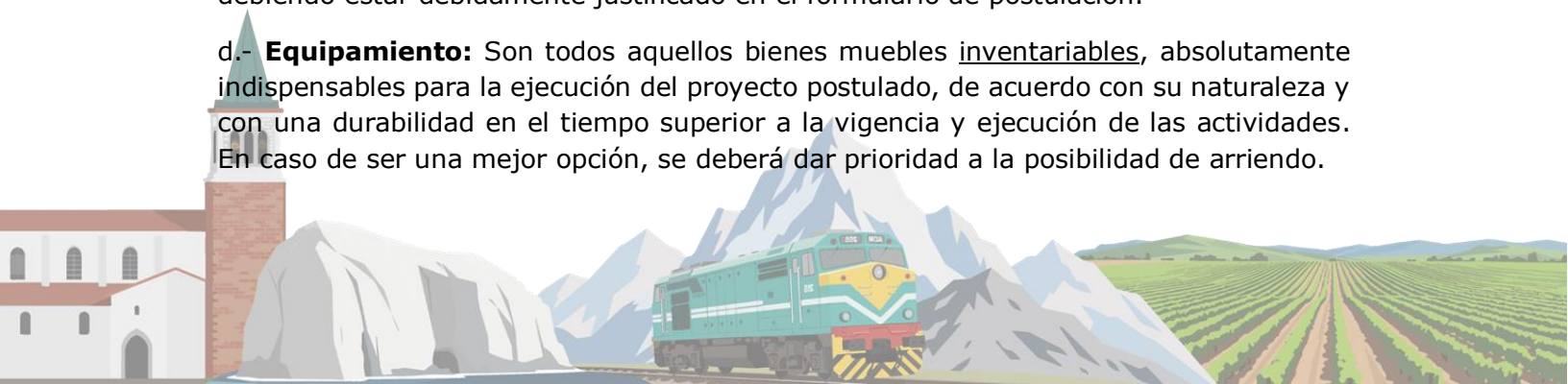
Profesionales Universitarios del área médica (Ej. Psiquiatría, traumatólogo, etc.) que presten servicios en la línea del respectivo concurso.	\$45.000
Profesionales Universitarios del área deportiva en la línea de Deportes de Nivel Internacional del Concurso de Deportes.	\$35.000
Profesionales Universitarios del área del respectivo concurso (Ej. Psicólogo, Kinesiólogo, etc.)	\$ 28.000
Profesionales de áreas distintas del respectivo concurso y Técnicos Profesionales, ambos con capacitación acreditada del respectivo concurso	\$ 23.000
Monitores, talleristas, instructores y otros similares, con capacitación acreditada del respectivo concurso	\$ 20.000

3.4.2.- Gastos de Operación:

Son los necesarios para alcanzar el objetivo general 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. Como, por ejemplo, tintas y pinturas para talleres, pasto, fertilizantes y semillas en el caso de recuperación de sitios eriazos, cables para instalar alarmas cuando la instalación no sea parte de la cotización del proveedor de los equipos, etc. 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, como por ejemplo alcohol gel o aerosol, jabón líquido y toallas desechables. También se podrá considerar la adquisición de insumos e implementos (médicos, sanitarios, de prevención, seguridad, Rehabilitación, etc.) Implantes ortopédicos, adquisición de equipamiento técnico o médico, exámenes médicos, entre otros y que sean necesarios para la ejecución de la actividad.
- b.- **Premios y Estímulos:** Corresponden a todos los estímulos que es factible entregar a quienes se **destaquen** en la ejecución de una actividad. Se **incluyen**: galvanos, diplomas, medallas, trofeos o similares. **Se excluyen** de este ítem los premios que consistan en sumas de dinero. Su valor no podrá exceder de 2 (dos) Unidades Tributarias Mensuales.
- c.- **Arriendos:** se podrá considerar el arriendo de infraestructura, iluminación, audio y otros, siempre que sean de propiedad de terceros ajenos a la institución postulante o a sus familiares y que sean estrictamente necesarios para la ejecución de la iniciativa, debiendo estar debidamente justificado en el formulario de postulación.
- d.- **Equipamiento:** Son todos aquellos bienes muebles inventariables, absolutamente indispensables para la ejecución del proyecto postulado, de acuerdo con su naturaleza y con una durabilidad en el tiempo superior a la vigencia y ejecución de las actividades. En caso de ser una mejor opción, se deberá dar prioridad a la posibilidad de arriendo.



Al término de la ejecución de cada iniciativa, los bienes que se adquieran y que sean financiados por este fondo quedaran inventariados con constancia en acta de la asamblea respectiva. Deberán quedar en forma permanente bajo la custodia, mantención y control de la propia institución, y ser destinados al cumplimiento de fines equivalentes a los contemplados en la iniciativa (Anexo 3).

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 y dicen relación directa con el tipo de actividad a ejecutar, por ejemplo, la vestimenta deportiva en el caso del concurso de deportes, este ítem no tiene restricción en cuanto a tope máximo.

f.- **Alojamiento:** Considera el pago de hoteles, hostales, cabañas y residenciales para los beneficiarios directos que participan en las actividades incluyendo profesionales, profesores, especialistas y monitores que **presten servicios no remunerados** al proyecto. Dicho costo no podrá superar la 2,0 Unidad de Fomento diario por persona.

g.- **Traslados:** Se considera el transporte de personas y objetos, por medio de gastos en: pasajes, arriendo de vehículos (buses) y pago de peajes (deberán ser del tramo, horario y día de la actividad). Solo se permitirá en casos muy justificados y que sean estrictamente necesario para el desarrollo de las actividades de la iniciativa, ponderándose en definitiva por el Gobierno Regional del Maule la necesidad de su financiamiento por el FNDR 8%.

h.- **Alimentación:** No será financiado por el Gobierno Regional los ítems de alimentación y en el evento de que para el desarrollo de una iniciativa se requiera dicho ítem, este deberá ser considerado como un aporte o cofinanciamiento de la organización postulante. En caso de corresponder se contemplaran las excepciones indicadas en cada línea de postulación en particular. No se pagará ningún gasto de alojamiento, alimentación y traslados de los recursos humanos que presten servicios remunerados por la Subvención FNDR 8%.

3.4.3.- 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, magnéticos, separadores de libros, bolsas, libretas 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 2026"**. Según el Manual de Difusión disponible en página web del servicio <http://www.goremaule.cl>

Toda iniciativa deberá tener disponible desde el inicio de la actividad hasta su total ejecución, en un lugar visible, el lienzo, pasacalle, pendón u otro similar que indique **solo el nombre de la iniciativa, el nombre de la institución que la ejecuta y el logo del Gobierno Regional del Maule**, excluyendo incluir a otra institución ajena a



la iniciativa en dicha difusión. En caso de incluir otra institución o servicio público en la difusión, dicho gasto será **rechazado** a menos que exista un cofinanciamiento informado al Gobierno Regional del Maule de conformidad a lo indicado en el formulario de postulación.

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.

Para solicitar recursos en difusión las instituciones podrán opcionalmente registrarse por un **Listado de precios**, que publicará el Gobierno Regional del Maule en su página Web, el cual especificará ítem de gastos y monto máximo por unidad, en virtud de los cuales no será necesario presentar la cotización exigida en el punto 2.1.6 letra c) y 2.2 letra c) del presente instructivo, siempre que se rijan por lo establecido en dicho listado.

Nota: En caso de optar por el listado de precios dicha circunstancia debe ser señalada en su postulación y presupuesto, ya que en caso de no presentar cotización y no indicar que se rige por el listado de precios, quedará **inadmisible**.

3.4.4.- Aportes Propios o de Terceros

Se considera aportes propios cuando la organización postulante con sus recursos personales financia 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 4. 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 considerarán que son aportes propios o de terceros solo cuando signifiquen un **desembolso de carácter pecuniario**.

3.5 RESULTADO DE ADMISIBILIDAD Y EVALUACION TÉCNICA

Luego del examen de Admisibilidad y evaluación técnica 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 puntos **2.1** y **2.2** del presente instructivo y si la iniciativa postulada respeta todas las restricciones e inhabilidades indicadas en el punto **2.3** anterior. En estas condiciones pasará directamente a la evaluación técnica.

b.- Admisible con observaciones: Si cumple con todos los requisitos exigidos en los puntos **2.1.1, 2.1.2, 2.1.3, 2.1.4, 2.1.5 y 2.1.6** letras a), b), c) y d), **2.2** letras a), b), c) y d), y **2.3**, pero falta alguna documentación y/o anexo o que estén incompletos o ilegibles, de aquellos señalados en el punto **2.1.6** letras e), f) g), h), i), j), k), l), m), n) o), p) y q), **los cuales no son de aquellos que están considerados como requisitos Obligatorios de admisibilidad**. En esta situación se deberán subsanar todas las observaciones en el período **de (10) diez días corridos** considerados para tal efecto, contados desde el día hábil siguiente 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 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 corridos considerados para tal efecto según lo indicado en el punto **2** del presente instructivo.

3.6 RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Una vez terminado el proceso de admisibilidad y evaluación técnica se publicarán los resultados en la página del Gobierno Regional del Maule, indicando aquellas iniciativas admisibles, admisibles con observaciones e inadmisibles, según lo expresado en los puntos anteriores, teniendo las instituciones la posibilidad de presentar recurso de reposición respecto del resultado, lo cual dependerá del estado de su iniciativa según el siguiente detalle:

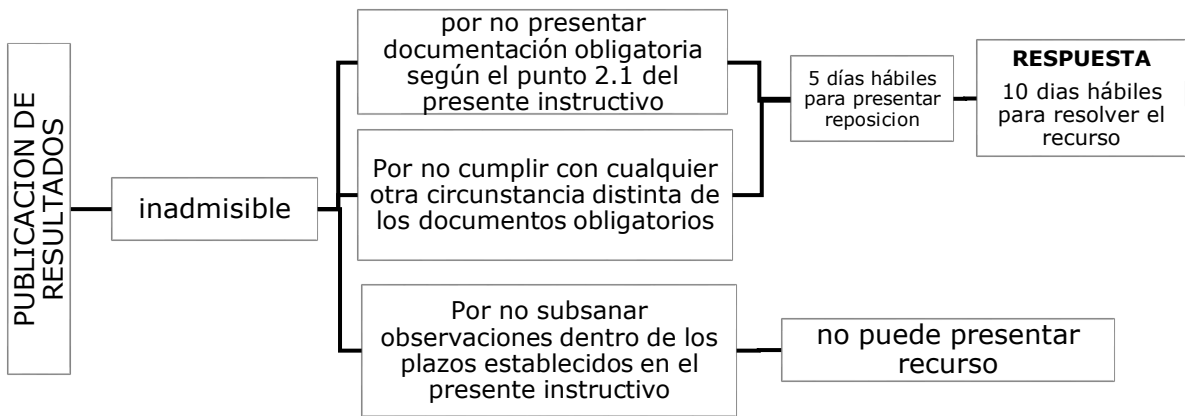
Estado de la iniciativa		Plazo para apelar
Inadmisible	por no presentar documentación obligatoria según el punto 2.1 del presente instructivo	5 días hábiles contados desde el día siguiente hábil de la publicación, en la página del Gobierno Regional del Maule, de los resultados de la evaluación.
	Por no cumplir con cualquier otra circunstancia distinta de los documentos obligatorios	5 días hábiles contados desde el día siguiente hábil de la publicación, en la página del Gobierno Regional del Maule, de los resultados de la evaluación.
	Por no subsanar observaciones dentro de los plazos establecidos en el presente instructivo	No puede presentar recurso Administrativo por ser un requisito obligatorio ´ para la postulación.

Transcurrido los plazos indicados no hay posibilidad de presentar recursos respecto del resultado publicado, por lo que será responsabilidad de cada institución estar pendiente de las publicaciones y resoluciones publicadas en la página del Gore que indiquen los resultados de los procesos ya analizados. En caso de presentar un recurso de reposición fuera de plazo, éste se tendrá por **no presentado** y será rechazado inmediatamente.

Una vez presentado el recurso de reposición dentro de los plazos indicados, el Gobierno Regional del Maule tendrá un plazo de 10 días hábiles para resolver y dar respuesta al recurso presentado, ante dicha respuesta, sea favorable o no para la institución, no podrá volver a ser recurrida.

Esquema del proceso de presentación de recurso:





4. APROBACIÓN DE LA INICIATIVA, TRANSFERENCIA DE RECURSOS Y GARANTÍA

4.1 Transferencia o entrega de recursos

Tras aprobarse la subvención, el Gobierno Regional del Maule realizará los trámites administrativos que correspondan, con la finalidad de transferir los recursos a la cuenta bancaria de la institución beneficiaria, los cuales se realizarán en 1 cuota y no podrán ser entregados a personas ajenas a la institución.

Excepcionalmente y a solicitud de la institución por motivos fundados, se podrá transferir los recursos mediante cheque al representante legal o a aquel integrante de la Directiva de la Organización a quien éste otorgue poder notarial.

Documentación requerida para entrega de cheque:

- Copia de Cédula de identidad del representante legal, vigente, por ambos lados y legible.
- 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.
- Garantía (ver 4.2 del presente instructivo)
- Convenio de Transferencia de Recursos firmado y timbrado
- Poder notarial otorgado a un integrante de la directiva de la organización, en caso de que corresponda.

La transferencia electrónica o la entrega del cheque simbólica de la subvención de la misma se realizará de acuerdo a la disponibilidad de tiempos de organización y gestión, en una ceremonia encabezada por el Gobernador Regional y los Consejeros Regionales, o en Tesorería del Gobierno Regional del Maule.

4.2 Garantía

Cada Organización privada sin fines de lucro que hayan postulado al Concurso Simultáneo online FNDR 8% año 2026 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, de conformidad con el Dictamen N°E461094 de fecha 11 de marzo de 2024 de la Contraloría General de la República, Región del Maule, deberá tomarse por la organización beneficiaria y tener las siguientes menciones **obligatorias**:

Tipo de documento	Pagaré Notarial
Monto	100% del Monto de la Subvención
Tipo de moneda	Peso chileno
Beneficiario	a la orden del Gobierno Regional del Maule, Rut 72.227.000-2
Objeto	"garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de la iniciativa XXX"
Vigencia	deberá exceder, a lo menos en 90 días el plazo de fecha de término del Convenio de Transferencia de Recursos o de su modificación, en su caso.

Si hay modificaciones al proyecto o al plazo de ejecución, la garantía debe ser actualizada según dicha modificación excediendo en 90 días el nuevo plazo, de tal manera que se asegure la iniciativa durante toda su ejecución.

Si la institución no concurre a firmar el convenio y presentar la garantía dentro de los 30 días corridos contados desde que sea notificado por correo electrónico el representante legal de la organización postulante implica desistimiento de la iniciativa y del financiamiento, por lo que el Gobierno Regional del Maule queda facultados para realizar los procesos administrativos que correspondan.

5. FLUJOGRAMA



6. SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN

6.1 Seguimiento y Control Administrativo y Financiero

Con el objeto de asegurar el cumplimiento de lo establecido en el presente instructivo, 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.

Se controla:

- Personas que ejecutan las actividades
- Beneficiarios
- Uso adecuado de recursos
- Rendiciones de cuenta
- Inventario de bienes adquiridos, si corresponde.

La organización debe mantener documentación original para respaldo de la correcta ejecución de la iniciativa, la cual será presentada al Gobierno Regional del Maule, para tales efectos el representante legal de la organización deberá contactarse con el Departamento de Programas y Subvenciones, de la División de presupuesto e Inversión Regional del Gobierno Regional del Maule, a alguno de los siguientes contactos:

Cargo funcionario	Teléfono	Correo electrónico
Jefe de departamento de Subvenciones y programas	71-2985394	mhuerta@goremaule.cl
Secretario	71-2205216	soyarce@goremaule.cl
Coordinador(a) departamento subvenciones	71-2205225	bluna@goremaule.cl

Para la correcta ejecución de las iniciativas, estas se rigen por el Manual de Rendición de Cuentas, aprobado por resolución (E) N°8904 de fecha 28.11.2025, del Gobierno Regional del Maule.

Considerando que frecuentemente entre la fecha de postulación y entrega de los recursos (Admisibilidad, Evaluación, Subsanción y Resultado Final) se producen cambios en las directivas de las instituciones, estas deberán informar inmediatamente al Gobierno Regional del Maule a través de oficio dirigido al Jefe de Departamento de Subvenciones , adjuntando la cédula de identidad del nuevo representante legal y el certificado de vigencia del nuevo directorio emitido por el Registro Civil u organismo competente, o el certificado de directorio provisorio según corresponda, para que se pueda habilitar la plataforma a la clave única de la nueva directiva con la finalidad de que puedan participar del proceso con las facultades correspondientes.

En caso de no dar cumplimiento a lo indicado en el párrafo anterior, la institución no podrá actuar con el representante anterior por carecer de facultades para representar a la correspondiente institución y cualquier actuación realizada por este se tendrá por **no presentada**.

6.1.1 Rendiciones financieras

El Departamento de Programas y Subvenciones verificará el cumplimiento de lo establecido en la normativa sobre rendiciones de cuenta según lo señalado por la Resolución N°30 de 15 de marzo del año 2015 de la Contraloría General de la República y el Manual de Rendición de Cuentas, aprobado por resolución (E) N°8904 de fecha 28.11.2025, del Gobierno Regional del Maule, la cual regula el procedimiento para el seguimiento y ejecución de iniciativas, que se encuentran en la página web del Gobierno Regional del Maule, en submenú 8% FNDR: "DOCUMENTOS DE RENDICIONES DE CUENTA".

Para mayor claridad de las instituciones toda la documentación respectiva a rendiciones se encuentra disponible en la página del Gobierno Regional del Maule: www.goremaule.cl, en el apartado FNDR 8% año 2026 "Rendición de subvenciones", en el cual se incorpora además un video explicativo. Para ver directamente la documentación de rendiciones se puede acceder a la página web como ya se indicó o escanear el siguiente código QR.





Se hace presente que toda documentación presentada en las rendiciones debe ser remitida en original escaneada en formato PDF, es decir, no se aceptarán documentos en Word, documentos con firmas pegadas aparte, ni documentos bloqueados que requieran algún tipo de autorización por parte de la institución, ya que, al no remitir los documentos en forma clara y legible dentro de los plazos establecidos en el presente instructivo y manual de rendiciones mencionado, no se cumple con lo exigido para una correcta rendición, siendo responsabilidad de cada institución mantener informado al Gobierno Regional del Maule de esta circunstancia, **bajo el apercibimiento de tenerse dichos documentos por no presentados.**

Durante la ejecución de la iniciativa considerando que frecuentemente se producen cambios en la directiva, la institución **deberá** informar inmediatamente al Gobierno Regional del Maule a través de oficio dirigido al Jefe de División de Presupuesto e Inversión Regional, adjuntando la cédula de identidad vigente del nuevo representante legal y el certificado de vigencia del nuevo directorio emitido por el Registro Civil u organismo competente, o el certificado de directorio provisorio según corresponda.

En caso de no dar cumplimiento a lo indicado en el párrafo anterior, la institución no podrá actuar con el representante anterior por carecer de facultades para representar a la correspondiente institución y cualquier actuación realizada por este durante la ejecución de la iniciativa se tendrá por **no presentada.**

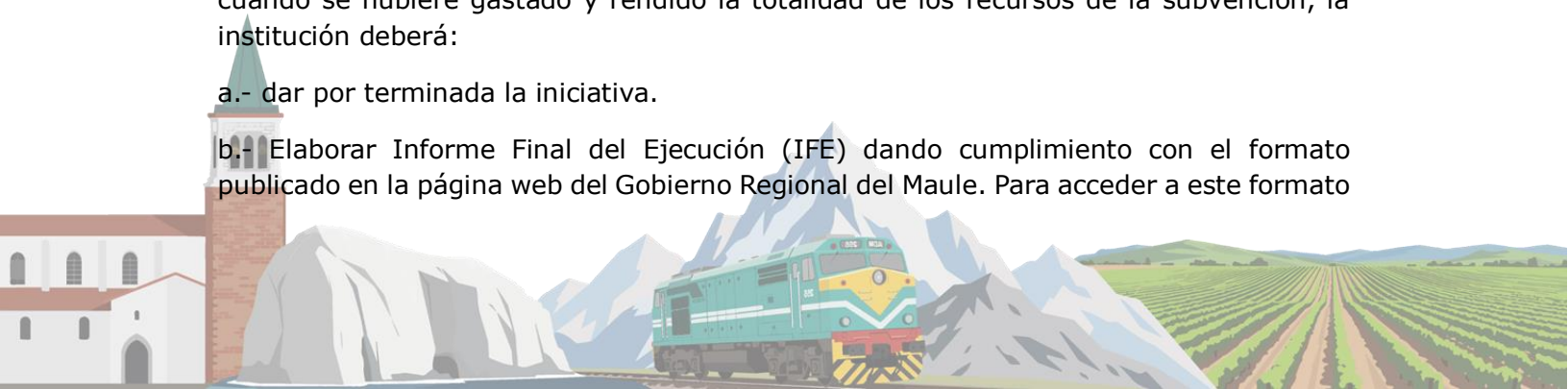
En caso de comprobar posteriormente, que una institución actuó con un representante que carecía de facultades, situación que no fue informada al Gobierno Regional del Maule en su oportunidad, el Gobierno Regional del Maule estará facultado para ejercer las acciones que correspondan según el caso.

6.1.2 Informe Final de Ejecución

Una vez realizadas las actividades contempladas en el formulario de la iniciativa, y cuando se hubiere gastado y rendido la totalidad de los recursos de la subvención, la institución deberá:

a.- dar por terminada la iniciativa.

b.- Elaborar Informe Final de Ejecución (IFE) dando cumplimiento con el formato publicado en la página web del Gobierno Regional del Maule. Para acceder a este formato



se puede escanear el código QR o ir directamente a la página según lo indicado en el punto 6.1 anterior.

6.2 Seguimiento y Control Técnico

En virtud de las funciones propias de la División de Desarrollo social y Humano, indicadas en la resolución (E) N°5998 de fecha 11 de septiembre de 2025, del Gobierno Regional del Maule, que aprueba modificación y nueva estructura organizacional del servicio, está a través de su unidad de Coordinación y Gestión Regional, coordinara, asesorara y prestar asistencia técnica a las organizaciones vinculadas con la comunidad.

Para cumplir con lo indicado en el párrafo anterior se prestará apoyo técnico en el seguimiento y realización de las actividades propias de cada iniciativa aprobada y financiada, por lo que división estará facultada para coordinar con las instituciones actividades de apertura y cierre de las iniciativas, con la finalidad de que estas cumplan con los requisitos exigidos en el presente instructivo, logrando un correcto uso de los recursos públicos otorgados.

7. OTROS ASPECTOS

7.1 Modificaciones y ampliación de plazo

- Solo se aceptarán cambios o modificaciones en la ejecución ante 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. Las modificaciones o cambios en la ejecución deben presentarse de forma previa a su realización, de no ser así dicho gasto será rechazado sin derecho a apelación, por no dar cumplimiento estricto a la iniciativa originalmente postulada.
- Solicitudes de ampliación de plazo: serán recepcionadas hasta **15 días hábiles** anteriores a la fecha de término del respectivo convenio. De no presentarse dentro de dicho plazo, ésta ampliación no se otorgará y será causal para exigir la devolución de los recursos, salvo casos excepcionales, donde por caso fortuito o fuerza mayor fuese imposible para la institución solicitar ampliación de plazo con la anterioridad ya indicada, lo cual será debidamente evaluado por el Gobierno Regional del Maule.

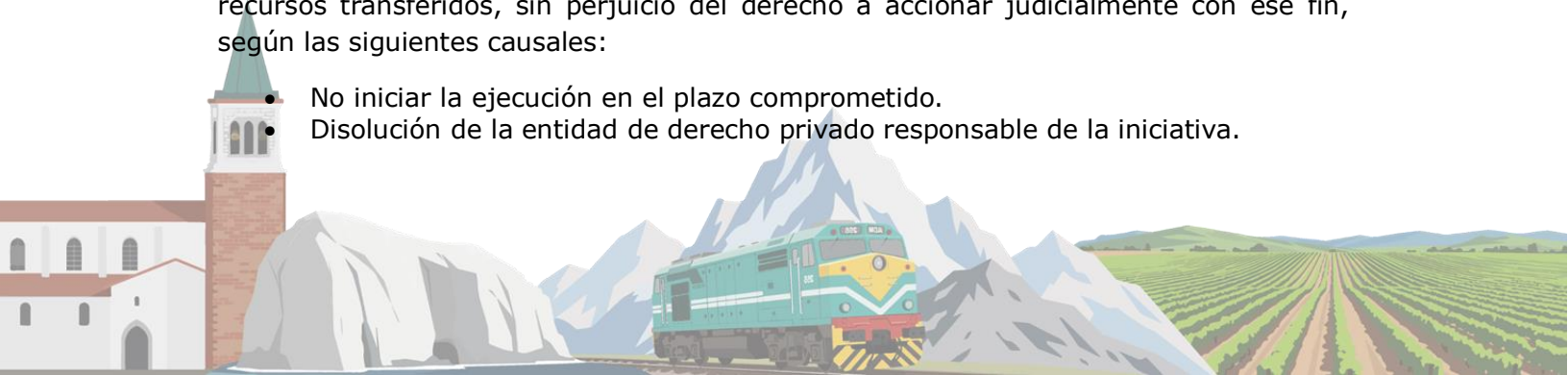
Del mismo modo el Gobierno Regional del Maule podrá otorgar de oficio una ampliación de plazo, cuando los motivos sean imputable a gestión de la administración y exista una cantidad considerable de iniciativas en la misma situación.

- Las modificaciones y la solicitud de ampliación de plazo deben ser ingresadas por carta dirigida al Gobernador y/o jefe de División de Presupuesto e Inversión Regional donde se justifique la petición y se incluya la documentación que la respalde, con la debida anticipación ya indicada.

7.2 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, según las siguientes causales:

- No iniciar la ejecución en el plazo comprometido.
- Disolución de la entidad de derecho privado responsable de la iniciativa.



- Incumplimiento de las obligaciones contempladas en el convenio, el presente instructivo general y en sus apartados de concurso en específico.
- Resciliación o mutuo acuerdo de las partes.

7.3 Devolución de remanentes

Si al término de la ejecución de la iniciativa o ejecución parcial de la misma o termino anticipado, quedasen recursos no utilizados o rechazados, éstos deben devolverse al GORE mediante depósito bancario a la Cuenta Corriente N°43509108910-0, en un plazo máximo de 30 días corridos desde el término de la iniciativa y dar aviso mediante carta dirigida al Sr. Gobernador Regional con copia del comprobante de depósito.

7.4 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, participar en clínicas deportivas, 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.

8.-APARTADO CONCURSO DE DEPORTE

8.1 Quienes pueden postular y propósito del fondo de desarrollo de actividades deportivas.

El **Fondo de Desarrollo de Actividades Deportivas** tiene como propósito **impulsar, fortalecer y consolidar la práctica regular de la actividad física y el deporte en la Región del Maule**, como un eje estratégico para el desarrollo humano, la cohesión social y el bienestar integral de la población, en concordancia con la **Política Regional de Actividad Física y Deporte 2026–2035** y los lineamientos de desarrollo territorial regional.

Podrán **postular organizaciones deportivas sin fines de lucro**, que, en sus estatutos, contemplen el desarrollo de actividades deportivas o recreativas, con **excepción de la línea recreativa** a la cual podrán postular además organizaciones que, no siendo deportivas, contemplen entre sus funciones o fines según sus estatutos, el desarrollo de actividades deportivas o recreativas. Comunidad en general, con énfasis en grupos prioritarios y sectores con menor acceso a la actividad física, cumpliendo con las exigencias establecidas en el **punto 2** del presente instructivo.

Este fondo está orientado a **financiar y apoyar iniciativas deportivas pertinentes al territorio**, que promuevan estilos de vida activos y saludables, contribuyan a la prevención de enfermedades asociadas al sedentarismo y fortalezcan la participación comunitaria, considerando la diversidad etaria, cultural, social y geográfica de la región, con especial énfasis en sectores rurales y grupos prioritarios.

Asimismo, el fondo busca **garantizar el acceso equitativo e inclusivo a la actividad física y al deporte**, promoviendo proyectos que incorporen enfoques de género, inclusión social y accesibilidad universal, favoreciendo la participación efectiva de niños, niñas, jóvenes, personas mayores y personas en situación de discapacidad, eliminando barreras económicas, físicas y culturales.

De igual manera, el Fondo de Desarrollo de Actividades Deportivas tiene como finalidad **potenciar el deporte formativo, recreativo y competitivo**, fortaleciendo procesos de iniciación deportiva, detección y proyección de talentos regionales, mejorando las



condiciones de preparación, implementación e infraestructura, y apoyando la organización de actividades y eventos deportivos de alcance comunal, regional y nacional.

8.2 Áreas de postulación

Las Áreas de postulación de los proyectos presentados por las instituciones al presente concurso on-line son:

8.2.1 ÁREA RECREATIVA

- a) Corresponde a proyectos orientados a **fomentar la práctica regular de actividad física y deporte con fines recreativos, preventivos y de bienestar**, promoviendo estilos de vida activos y saludables, la participación comunitaria y el uso positivo del tiempo libre.

Estas iniciativas buscan **reducir el sedentarismo**, fortalecer la convivencia social y mejorar la calidad de vida de la población, considerando la diversidad etaria y territorial de la Región del Maule.

Incluye, entre otras, iniciativas tales como:

- Talleres de actividad física comunitaria.
- Programas deportivos barriales y familiares.
- Actividades recreativas para personas mayores.
- Encuentros y eventos deportivos no oficiales de carácter participativo. (cuadrangulares, corridas, encuentros amistosos, etc.)

- b) Documentos obligatorios de la línea:

Además de los documentos obligatorios exigidos en el **punto 2** del presente instructivo las instituciones deben presentar, para la presente área de postulación, según lo señalado en el **punto 2.1.6 letra d)** los siguientes:

- Carta de compromiso que resguarde algún riesgo para la integridad física de los deportistas y/o público participante. según corresponda (cesfam, municipalidad)
- Permiso de la autoridad respectiva para realizar la actividad.

NOTA: Quedaran **INMEDIATAMENTE INADMISIBLE** aquellas instituciones que no den estricto cumplimiento a los "requisitos obligatorios y/o de admisibilidad" indicados en los números 2.1.1, 2.1.2, 2.1.3, 2.1.4, 2.1.5 y 2.1.6 letras a), b), c) y d) del presente instructivo y a los indicados en el punto 8.2.1 letra b) precedente.

- c) Líneas a Subvencionar:

1) Taller Recreativo: corresponde a un espacio de participación sistemática en actividades físicas y deportivas de carácter recreativo, cuyo objetivo es mejorar la calidad de vida de las personas y promover la adopción de hábitos de vida saludables, a través de la práctica regular de actividad física.

Para el adecuado cumplimiento de los objetivos señalados, el Taller Recreativo deberá considerar los siguientes criterios mínimos de ejecución:

- **Duración:** entre 2 y 3 meses.
- **Frecuencia:** entre 1 y 3 sesiones semanales.
- **Duración de las sesiones:** hasta un máximo de 2 horas cronológicas diarias.



- **Carga horaria:** se considerarán únicamente **horas enteras** para efectos de planificación y financiamiento.

Adicionalmente, podrán incorporarse **talleres complementarios** vinculados a áreas tales como **nutrición deportiva, kinesiología** deportiva u otras disciplinas afines, con el propósito de potenciar los beneficios de la actividad física, fortalecer la educación en salud y fomentar hábitos saludables en la población beneficiaria.

2) Evento Recreativo: corresponde a una instancia de carácter puntual o periódico, cuyo objetivo es promover, incentivar y difundir la práctica de actividades físicas y deportivas recreativas, favoreciendo la participación masiva de la comunidad y el uso activo de espacios públicos.

Este tipo de proyectos se materializa a través de la realización de uno o más eventos deportivos al aire libre, tales como cuadrangulares, corridas, caminatas, trekking, cicletadas, actividades masivas de baile, encuentros de carácter amistosos u otras iniciativas de similar naturaleza.

Para el cumplimiento de sus objetivos, el Evento Recreativo deberá considerar los siguientes criterios mínimos:

- **Frecuencia:** realización de 1 o más eventos durante el año.
- **Duración:** hasta un máximo de 6 horas cronológicas por jornada.

8.2.2 ÁREA FORMATIVA

a) Comprende proyectos destinados al **desarrollo sistemático de procesos de iniciación, enseñanza y formación deportiva**, orientados principalmente a niños, niñas y jóvenes, promoviendo el desarrollo de habilidades físicas, técnicas y valóricas, así como la adopción temprana de hábitos de vida activa.

Estas iniciativas buscan **sentar las bases del desarrollo deportivo futuro**, fortaleciendo la formación integral y la continuidad de la práctica deportiva.

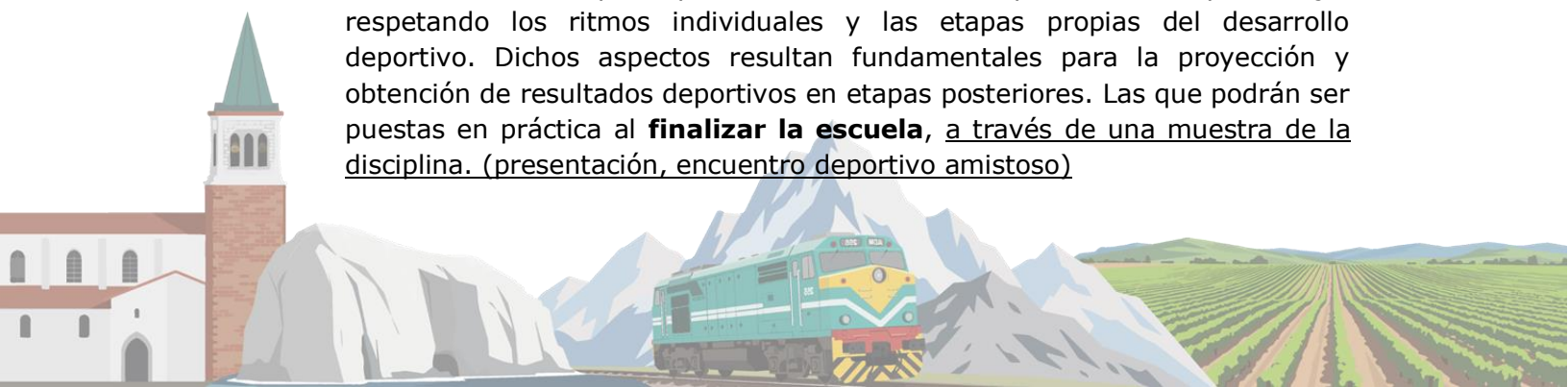
Incluye, entre otras, iniciativas tales como:

- Escuelas deportivas formativas.
- Talleres deportivos en contextos escolares y comunitarios.
- Procesos básicos de detección y formación de talentos deportivos.

b) Línea a Subvencionar:

1) Escuela Formativa: constituye el primer eslabón en el proceso de formación deportiva de un club deportivo, siendo la instancia inicial donde se desarrollan, de manera progresiva y sistemática, las habilidades y conocimientos necesarios para la formación de futuros deportistas.

Su objetivo es **entregar una formación deportiva integral**, basada en una secuencia **metodológica planificada de aprendizajes técnicos**, que permita el desarrollo adecuado de las capacidades físicas, técnicas y formativas de los participantes, sin acelerar los procesos de aprendizaje, respetando los ritmos individuales y las etapas propias del desarrollo deportivo. Dichos aspectos resultan fundamentales para la proyección y obtención de resultados deportivos en etapas posteriores. Las que podrán ser puestas en práctica al **finalizar la escuela, a través de una muestra de la disciplina.** (presentación, encuentro deportivo amistoso)



La Escuela Formativa deberá contar con la participación de **profesionales idóneos**, tales como profesores, entrenadores o monitores especializados, quienes deberán planificar y **ejecutar el proceso formativo de manera sistemática**, asegurando la calidad técnica y pedagógica del programa. Los responsables del proyecto deberán **acreditar estudios y experiencia en el área**. Adjuntando los siguientes documentos solicitados al momento de la ejecución de la iniciativa y el **anexo 5 al momento de postular**.

Documentos del RR.HH:

- Currículum Vitae
- Certificados de especialidad correspondientes
- Cedula de Identidad
- Certificado de inhabilidades para trabajar con menores de edad
- **Anexo 5**, documento Obligatorio al postular.

Se sugiere realizar **exámenes médicos preventivos a los menores**. Así mismo se solicita **obligatoriamente**, en la etapa de ejecución, adjuntar por parte de la organización, **la autorización de los padres o tutores para participar de la Escuela**.

Para el adecuado cumplimiento de los objetivos señalados, la Escuela Formativa deberá considerar los siguientes criterios mínimos de ejecución:

- Sus beneficiarios son **niños, niñas y adolescentes**. (desde 4 a 17 años.)
- **Duración:** mínima de **2 meses** y máxima de **4 meses**.
- **Frecuencia:** entre **2 y 3 sesiones semanales**.
- **Duración de las sesiones:** hasta un máximo de **2 horas cronológicas diarias**.
- **Carga horaria:** se considerarán únicamente **horas enteras** para efectos de planificación y financiamiento.

8.2.3 ÁREA COMPETITIVA

- a) Considera proyectos orientados a fortalecer el rendimiento deportivo y la participación en competencias reglamentadas, a **nivel comunal, regional, nacional o internacional**, contribuyendo al desarrollo del deporte competitivo y a la proyección de deportistas y organizaciones deportivas de la Región del Maule.

Estas iniciativas buscan **mejorar las condiciones de preparación, entrenamiento y competencia**, así como **apoyar la organización y participación en eventos deportivos oficiales**.

Incluye, entre otras, iniciativas tales como:

- Preparación y participación en campeonatos oficiales.
- Procesos de entrenamiento competitivo.
- Apoyo a deportistas destacados y emergentes.
- Organización de competencias deportivas por **asociaciones y/o federadas**.

- b) Líneas a Subvencionar:

- 1) Organización de Competencias:** Corresponde a la organización de competencias que obedezcan a la estructura técnica del o los deportes referidos en estos proyectos, sujetas a normas, con programación y



calendarios deportivos de competencias las que deberán ser organizadas por **asociaciones y/o federaciones.**

Nivel de Competencia con su mínimo de participantes:

- **Comunal** Mínimo 20 personas.
- **Provincial** Mínimo 40 personas.
- **Regional** Mínimo 60 personas.

2) Preparación y participación en campeonatos oficiales: comprende proyectos orientados a la preparación y/o participación de deportistas destacados, pertenecientes a organizaciones deportivas constituidas reglamentariamente, que representan a la comuna, región o país en competencias oficiales, de acuerdo con la estructura técnica y normativa de cada disciplina deportiva.

Dentro de esta línea, se consideran los siguientes tipos de iniciativas:

i) Deporte Competitivo Comunal y Regional

Corresponde a la preparación y participación de deportistas inscritos en los registros de una organización deportiva, seleccionados para representar a su comuna y/o región en competencias comunales y regionales. Estas iniciativas deberán ajustarse a la estructura técnica del deporte correspondiente, así como a normas, programaciones y calendarios oficiales de competencias a nivel comunal y regional.

Documentos obligatorios de la línea:

Además de los documentos obligatorios exigidos en el **punto 2** del presente instructivo las instituciones deben presentar, para la presente área de postulación, según lo señalado en el **punto 2.1.6 letra d)** los siguientes:

- Carta de respaldo de la organización deportiva, que acredite la selección del deportista para representar a la comuna y/o región.
- Calendario o programación oficial de la competencia comunal o regional validado por la asociación o federación según corresponda.
- Documento emitido por la organización, asociación o entidad organizadora que acredite la realización del evento.
- Listado de beneficiados, incorporando nombre completo y Rut. Si corresponde.
- Carta de compromiso que resguarde algún riesgo para la integridad física de los deportistas y/o público participante. según corresponda (cesfam, municipalidad)
- Permiso de la autoridad respectiva para realizar la actividad.

NOTA: Quedaran **INMEDIATAMENTE INADMISIBLES** aquellas instituciones que no den estricto cumplimiento a los "requisitos obligatorios y/o de admisibilidad" indicados en los números 2.1.1, 2.1.2, 2.1.3, 2.1.4, 2.1.5 y 2.1.6 letras a), b), c) y d) del presente instructivo y a los indicados en el punto 8.2.3 letra b) N°2, letra i) precedente.

ii) Deporte Competitivo Nacional

Comprende la preparación y participación de deportistas destacados en competencias nacionales, que se encuentren bajo el alero de una organización deportiva legalmente constituida y que se rijan por la estructura



técnica y normativa del deporte de la iniciativa postulada. Los proyectos deberán contemplar un calendario de participación en eventos nacionales, debidamente programados y respaldados por la organización deportiva correspondiente.

Documentos obligatorios de la línea:

Además de los documentos obligatorios exigidos en el **punto 2** del presente instructivo las instituciones deben presentar, para la presente área de postulación, según lo señalado en el **punto 2.1.6 letra d)** los siguientes:

- Certificado o carta de la asociación, liga o federación correspondiente, que acredite la participación del Club deportivo en la competencia nacional.
- Calendario oficial de competencias nacionales, emitido por la entidad organizadora.
- Antecedentes que acrediten el carácter nacional del evento (bases, convocatoria o invitación).
- Listado de beneficiados, incorporando nombre completo y Rut.
- Carta de compromiso que resguarde algún riesgo para la integridad física de los deportistas y/o público participante. según corresponda (cesfam, municipalidad)
- Permiso de la autoridad respectiva para realizar la actividad.

NOTA: Quedaran **INMEDIATAMENTE INADMISIBLE** aquellas instituciones que no den estricto cumplimiento a los "requisitos obligatorios y/o de admisibilidad" indicados en los números 2.1.1, 2.1.2, 2.1.3, 2.1.4, 2.1.5 y 2.1.6 letras a), b), c) y d) del presente instructivo y a los indicados en el punto 8.2.3, letra b) N°3, letra ii) precedente.

3) Deporte Competitivo Internacional

Considera la preparación y/o participación de deportistas de nivel destacado en competencias internacionales, que cuenten con la calidad certificada de preseleccionados y/o seleccionados nacionales, en disciplinas reconocidas por el Comité Olímpico de Chile.

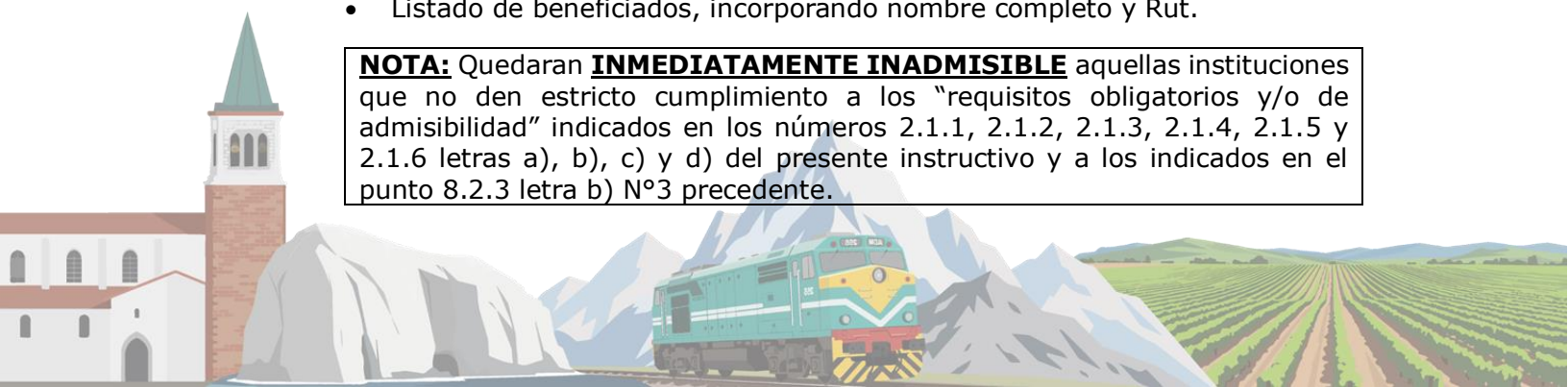
Estas iniciativas deberán ser debidamente certificadas por la Federación Deportiva respectiva, el Comité Olímpico de Chile o la institución competente, tanto respecto del deportista como de la competencia en la cual participará.

Documentos obligatorios de la línea:

Además de los documentos obligatorios exigidos en el **punto 2** del presente instructivo las instituciones deben presentar, para la presente área de postulación, según lo señalado en el **punto 2.1.6 letra d)** los siguientes:

- Certificado que acredite la calidad de preseleccionado y/o seleccionado nacional, emitido por: Federación Deportiva correspondiente, y/o Comité Olímpico de Chile, y/o Institución deportiva competente.
- Documento que acredite la participación en competencia internacional, indicando nombre del evento, lugar y fecha.
- Calendario oficial de competencias internacionales.
- Listado de beneficiados, incorporando nombre completo y Rut.

NOTA: Quedaran **INMEDIATAMENTE INADMISIBLE** aquellas instituciones que no den estricto cumplimiento a los "requisitos obligatorios y/o de admisibilidad" indicados en los números 2.1.1, 2.1.2, 2.1.3, 2.1.4, 2.1.5 y 2.1.6 letras a), b), c) y d) del presente instructivo y a los indicados en el punto 8.2.3 letra b) N°3 precedente.



8.3 Organizaciones Deportivas que fomentan el deporte en las mujeres

Esta línea de intervención está orientada a **fortalecer y promover la participación de las mujeres** en la actividad física y el deporte, **contribuyendo a la equidad de género, la inclusión** y el desarrollo integral de las deportistas en sus distintas etapas.

Las iniciativas presentadas en el marco de esta línea podrán ser desarrolladas en cualquiera de las **tres áreas del quehacer deportivo**, según la naturaleza, objetivo social y nivel de las participantes, abarcando el **área recreativa**, enfocado en la promoción de hábitos de vida activa y bienestar; el **área formativa**, orientado al aprendizaje, perfeccionamiento técnico y desarrollo de habilidades deportivas; y el **área competitiva**, destinado a la preparación y participación en instancias de competencia a nivel local, regional, nacional o internacional, conforme corresponda.

De este modo, se busca asegurar una oferta programática flexible y pertinente, que permita responder a las diversas realidades, intereses y proyecciones de las mujeres en el deporte.

8.4 Organizaciones Deportivas que contemplen personas con discapacidad

Las iniciativas presentadas por organizaciones deportivas que contemplen la participación de personas con discapacidad podrán ser desarrolladas en cualquiera de las **tres áreas del quehacer deportivo**, según la naturaleza de la iniciativa y su objetivo social, abarcando el ámbito recreativo, formativo y/o competitivo, conforme a lo establecido en las presentes bases.

NOTA: Todos los documentos deberán presentarse **vigentes, legibles** y emitidos por la entidad competente, y deberán respaldar directamente el tipo de deporte competitivo al cual postula el proyecto.

8.5 Restricciones y/o prohibiciones específicas del concurso de deportes, adicionales a las establecidas en las reglas generales del presente instructivo.

Además de las Restricciones e inhabilidades generales indicadas en el punto **2.3** del presente instructivo en el marco del presente concurso, deberán considerarse determinadas restricciones y/o prohibiciones específicas propias del área de Deportes, las cuales tienen por objeto asegurar el correcto uso de los recursos públicos, la coherencia con los objetivos del concurso y el cumplimiento de la normativa vigente.

En consecuencia, las organizaciones postulantes deberán dar estricto cumplimiento a estas disposiciones al momento de formular y ejecutar sus iniciativas, entendiéndose que el incumplimiento de alguna de ellas podrá ser causal de **inadmisibilidad, observación o rechazo** de la postulación, según corresponda.

- 8.5.1 En la línea de Deportes competitivo de Nivel Nacional, Deporte de Nivel Internacional, **no se aplicará la restricción de 48 horas máximo por cada uno de los recursos humanos** solicitados.
- 8.5.2 **No será financiado por el Gobierno del Maule el ítem alimentación** y en el evento de que para el desarrollo de una iniciativa se requiera dichos ítems, éste deberá ser considerado como un aporte o cofinanciamiento de la institución postulante. **(adjuntar anexo 4) Exceptuándose** de esta restricción las iniciativas postuladas al Concurso de Deportes en las líneas: Competitivas de Nivel Nacional, Deporte de Nivel Internacional.
- 8.5.3 Para el caso del Área formativa del concurso de Deporte excepcionalmente se permitirá una colación saludable y bebidas hidratantes.



- 8.5.4 **El ítem alojamiento:** Considera el pago de hoteles, hostales, cabañas y residenciales para los beneficiarios directos que participan en las actividades incluyendo profesionales, profesores, especialistas y monitores que **presten servicios no remunerados** al proyecto. Dicho costo no podrá superar la 1,5 Unidad de Fomento diario por persona. **Se exceptúa** del tope en alojamiento las iniciativas que postulen a la línea de **Deportes de Nivel Internacional**.
- 8.5.5 **El ítem Traslados:** Se considera el transporte de personas y objetos, por medio de gastos en pasajes, arriendo de vehículos, pago de peajes, (deberán ser del tramo, horario, y día de la actividad).
- 8.5.6 En este concurso solo se podrá contemplar en **equipamiento hasta un 40%** del monto total solicitado al FNDR. Se exceptúa de este tope la línea de deportes de **nivel internacional**, en que el equipamiento podrá ser **hasta un 70% por regla general del FNDR solicitado**, en aquellas disciplinas cuyo **equipamiento básico es de alto costo** como por ej. remo, ciclismo, esgrima, golf, equitación y otros similares.
- 8.5.7 No se financiarán aquellas iniciativas que sólo impliquen como actividad central y/o única viajes o paseos.
- 8.5.8 En aquellas disciplinas deportivas cuyas actividades puedan implicar algún riesgo para la integridad física de los deportistas y/o publico participante, se deberá adjuntar cartas obligatorias solicitadas **en las líneas de postulación que así lo requieran** en que señale que cuenta con los permisos de la autoridad respectiva para realizarla y que además en el desarrollo de esta se cumplirá con toda la normativa legal vigente.
- 8.5.9 En el caso de que la **institución organizadora**, entendiéndose por tal **Asociaciones y/o Federaciones**, contemple dentro de su presupuesto gastos asociados a **arbitraje**, esto podrá ser **hasta un 70% del monto total solicitado al FNDR**.

8.6 Montos de Subvención por Área de Postulación

AREAS DE POSTULACION		MONTO MAXIMO
Recreativa		\$ 4.000.000.-
Formativa		\$ 6.000.000.-
Competitiva		
	Comunal	\$ 5.000.000.-
	Regional	\$ 10.000.000.-
	Nacional	\$ 7.000.000.-
	Internacional	\$ 15.000.000.-

NOTA: Los valores indicados en el cuadro anterior corresponden a los montos máximos a solicitar por los ítems indicados, por lo que en caso de superar dichos montos su postulación será objeto de observación respecto de dichos puntos. Para solicitar recursos en las actividades de deportes las instituciones deberán regirse por un **Listado de precios**, que publicará el Gobierno Regional del Maule en su página Web, en virtud de los cuales no será necesario presentar la cotización exigida en el punto 2.1.6 letra c) y 2.2 letra c) del presente instructivo, siempre que se rijan por lo establecido en dicho listado, en caso de no regirse por el listado de precios por no encontrar el producto requerido se podrá solicitar adjuntando la cotización correspondiente.

9.- **APARTADO CONCURSO VINCULACION CON LA COMUNIDAD DE ACTIVIDADES DE PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y EDUCACIÓN AMBIENTAL, AÑO 2026, GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE**



9.1 Quienes pueden postular:

A las actividades de Protección del Medio Ambiente y Educación Ambiental podrán postular todas las instituciones privadas sin fines de lucro, con **personalidad jurídica de dos años de antigüedad y vigente** al momento de postular, que tenga dentro de su objetivo institucional o entre su funciones o fines, según sus estatutos, la ejecución de actividades o temáticas relacionadas con actividades medioambientales, cumpliendo con las exigencias establecidas en el **punto 2** del presente instructivo.

9.2 Objetivos del presente apartado de postulación

OBJETIVO GENERAL:

Promover la ejecución de iniciativas que favorezcan la participación y corresponsabilidad social de los diferentes actores locales, a través de proyectos que contribuyan a reducir la contaminación, fomentar la educación ambiental y el desarrollo sustentable de la Región del Maule.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- a.- Promover e incentivar a la comunidad hábitos de reciclaje, en materias de residuos sólidos enfocados en reducir, reciclar y reutilizar. (Proceso denominado “3 R”)
- b.- Promover programas de educación ambiental y fomento de buenas prácticas ambientales tanto en la educación formal como en la no formal.
- c.- Impulsar acciones que permitan la preservación y conservación de la biodiversidad de la Región del Maule.
- d.- Fomentar iniciativas que permitan la protección y cuidado del agua y/o promover acciones que disminuyan el requerimiento energético de la población.
- e.- Apoyar iniciativas que promuevan acciones de descontaminación atmosférica y el uso de energías limpias desde el ámbito domiciliario, comunitario, laboral, escolar, local y regional.

9.3 Líneas de Postulación y Productos A Subvencionar

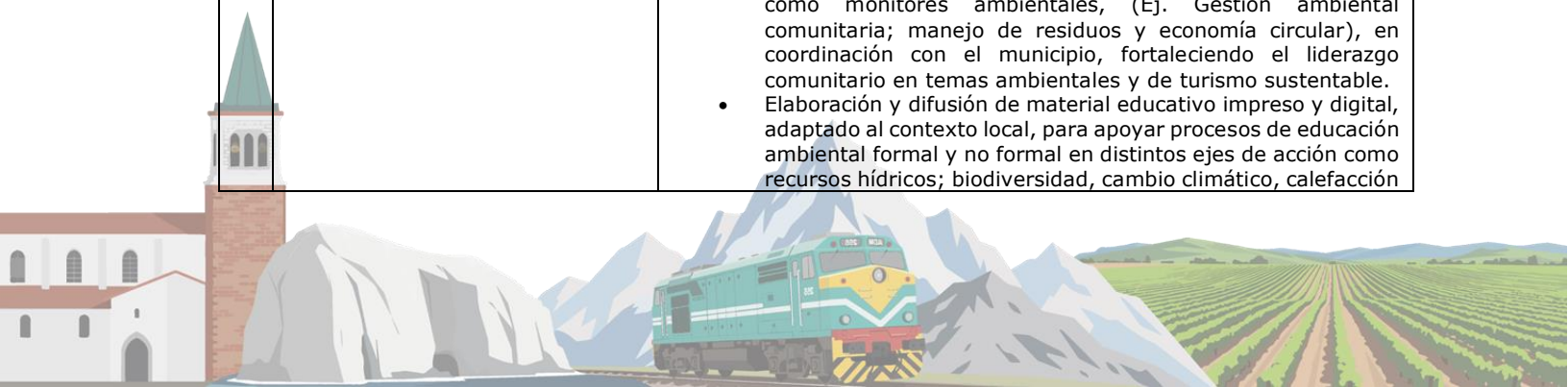
9.3.1 Las instituciones privadas sin fines de lucro podrán postular **solo una iniciativa** en cualquiera de las **líneas** que se mencionan a continuación:

LÍNEA	DESCRIPCIÓN	MONTO máximo por proyecto
1.- Eficiencia Hídrica y energética	Apoyar iniciativas que contribuyan a la adaptación del cambio climático, mediante la realización de actividades y/o talleres, que fomenten el uso eficiente del recurso hídrico y energético, con la finalidad de aprovechar los recursos disponibles en el territorio local y/o regional.	\$14.000.000
2.- Educación Ambiental Formal y no Formal	Fortalecer la educación ambiental como el principal agente de transformación hacia el desarrollo sustentable de un territorio, a través de acciones de educación que promuevan una cultura ambiental sustentable y conductas amigables con el medio ambiente.	\$8.000.000
4.- Iniciativas vinculadas a la protección y preservación del medio ambiente y la biodiversidad existente en la Región del Maule	Promover una mayor responsabilidad y participación de la ciudadanía en la conservación y uso sustentable de la biodiversidad, a través del financiamiento de iniciativas que contribuyan a recuperar y/o conservar la biodiversidad presente en un territorio, mejorar el estado de conservación de especies amenazadas, restaurar áreas naturales de importancia para la conservación, mediante acciones concretas que fomenten el uso sustentable del patrimonio natural.	\$10.000.000



5.-	Iniciativas de manejo de residuos sólidos	Apoyar iniciativas tendientes a crear conciencia en la comunidad sobre gestión de residuos, a través de acciones que apunten a disminuir la generación de residuos y fomenten su reutilización. Esta línea se enmarca en la implementación de la Política Nacional de Residuos, cuya misión es: "Implementar la jerarquía en el manejo de residuos, a través de la coordinación de los organismos públicos, privados y la participación de la sociedad civil", fijándose como objetivo prevenir la generación de residuos, incentivar su valorización y manejo adecuado	\$12.000.000
-----	---	---	--------------

LÍNEAS		PRODUCTOS
1	Eficiencia Hídrica y energética	<p>Diagnóstico y Evaluación de Eficiencia</p> <ul style="list-style-type: none"> Levantamiento de consumos de agua y energía en grupo de sedes sociales, establecimientos educacionales, centros comunitarios. Identificación de pérdidas, ineficiencias y oportunidades de mejora. Informe técnico con recomendaciones priorizadas según impacto y costo. <p>Soluciones tecnológicas básicas a pequeña escala</p> <ul style="list-style-type: none"> Instalación de reductores de caudal, llaves temporizadas y sistemas de reutilización de aguas grises a pequeña escala en sedes sociales, establecimientos educativos, centros comunitarios o similares. Energías Renovables (ERNC), Instalación de luminarias o paneles solares fotovoltaicos, y/o termo solares en sedes sociales, establecimientos educacionales, centros comunitarios, y puntos de información y miradores de turismo sustentable. <p>Ambos tipos de productos deben incorporar capacitación básica (2 mínimo) para la operación y mantención del sistema. Además del monitoreo inicial de ahorros hídrico o energéticos según corresponda.</p> <p>Acciones de difusión, promoción y sensibilización del tema de eficiencia hídrica y energética.</p> <ul style="list-style-type: none"> Ciclo de talleres comunitarios de eficiencia hídrica y energética, ejecución de capacitaciones o charlas presenciales dirigidos a vecinos, organizaciones sociales, estudiantes, dirigentes comunitarios, y guías turísticos. Realización de jornadas prácticas o demostrativas (uso de dispositivos ahorradores, revisión de fugas, hábitos de consumo eficiente, etc.). <p>Ambos tipos de productos deben incorporar una guía práctica con recomendaciones adaptadas al contexto local.</p>
2	Educación Ambiental Formal y no Formal	<p>Jornadas Teóricas de Educación Ambiental Territorial.</p> <ul style="list-style-type: none"> Diseño y ejecución de jornadas teóricas de educación ambiental en establecimientos educacionales, sedes de juntas de vecinos, espacios comunitarios y otros espacios similares, orientadas a la comprensión de problemáticas ambientales locales y a la adopción de prácticas sustentables (Recursos hídricos locales, ríos, humedales, napas subterráneas; biodiversidad local, flora y fauna nativa; Cambio climático y sus efectos a nivel local. <p>Programa de Formación de Monitores Ambientales Comunitarios.</p> <ul style="list-style-type: none"> Implementación de programas formativos que capacite a vecinos, dirigentes sociales, estudiantes, y guías turísticos como monitores ambientales, (Ej. Gestión ambiental comunitaria; manejo de residuos y economía circular), en coordinación con el municipio, fortaleciendo el liderazgo comunitario en temas ambientales y de turismo sustentable. Elaboración y difusión de material educativo impreso y digital, adaptado al contexto local, para apoyar procesos de educación ambiental formal y no formal en distintos ejes de acción como recursos hídricos: biodiversidad. cambio climático. calefacción



		<p>sustentable y aislación térmica de viviendas, turismo sustentable, entre otros.</p> <p>Fortalecimiento de Redes Ambientales Comunitarias</p> <ul style="list-style-type: none">Creación y/o fortalecimiento de redes ambientales para la protección de recursos naturales relevantes para la región (Ej. Lagunas, humedales, protección de fauna, sitios prioritarios para la biodiversidad, manejo de residuos y economía circular, espacios naturales de turismo sustentable, etc.).
3	Protección y preservación del medio ambiente y la biodiversidad existente en la Región del Maule	<p>Conservación y Recuperación de Especies Nativas Amenazadas</p> <ul style="list-style-type: none">Ejecución de actividades orientadas a la conservación y recuperación de poblaciones de especies nativas de flora y fauna local y/o regional que se encuentren en alguna categoría de amenaza. <p>Control de Especies Exóticas Invasoras</p> <ul style="list-style-type: none">Implementación de acciones de control y mitigación de especies exóticas invasoras que generan impactos negativos en ecosistemas nativos. <p>Reforestación y restauración con especies nativas</p> <ul style="list-style-type: none">Desarrollo de acciones de reforestación y restauración ecológica utilizando especies nativas, orientadas al uso sustentable y protección de los recursos naturales. <p>Protección y recuperación de áreas de alto valor para la biodiversidad</p> <ul style="list-style-type: none">Ejecución de acciones de protección y recuperación de áreas prioritarias para la conservación de la biodiversidad y el patrimonio natural.Implementación de acciones orientadas a la protección y conservación de polinizadores nativos, fundamentales para la mantención de los ecosistemas. <p>Recuperación de espacios abiertos urbanos y rurales</p> <ul style="list-style-type: none">Ejecución de acciones comunitarias de prevención, acondicionamiento, recuperación y forestación de espacios abiertos urbanos y rurales, que resguarden el medio ambiente y el entorno de las personas, como por ejemplo borde costero, espacios lacustres, plazas, sitios eriazos, terrenos de sedes vecinales, instalación de señalética de cuidado ambiental y turismo sustentable, etc.
4	Iniciativas de manejo de residuos sólidos	<p>Programa Comunitario de Separación de Residuos en Origen</p> <ul style="list-style-type: none">Implementación de programas comunitarios que promueva la separación de residuos en origen, diferenciando residuos orgánicos e inorgánicos (reciclaje) y la disposición final, en barrios, sedes vecinales, establecimientos educacionales y espacios comunitarios.Implementación de Puntos Limpios Comunitarios (contenedores), habilitación de puntos limpios para la recolección selectiva de residuos reciclables (papel, cartón, vidrio, plástico y metales), en coordinación con el municipio, organizaciones gestoras, y recicladores de base.Programa de compostaje comunitario y domiciliario, valorización de residuos orgánicos, reduciendo su disposición final a través de la habilitación de sistemas de compostaje, lombricultura y/o biodigestores a pequeña escala, implementando experiencias piloto, que muestren las ventajas y los usos del subproducto generado (huertos comunitarios, consolidación de áreas verdes, composteras domiciliarias y/o comunitarias, etc.) <p>Limpieza de espacios y erradicación de Microbasurales</p> <ul style="list-style-type: none">Ejecución de jornadas comunitarias de limpieza de espacios públicos urbanos y rurales, con enfoque preventivo y educativo en plazas, áreas verdes, sitios eriazos, bordes de ríos, canales y caminos rurales, y espacios naturales de turismo sustentable. Para su posterior traslado a lugar de disposición final autorizado (camiones recolectores, relleno sanitario/ centros de reciclaje, etc.).



9.4 RESTRICCIONES:

Además de las Restricciones e inhabilidades generales indicadas en el punto **2.3** del presente instructivo en el concurso de Medio Ambiente y Educación Ambiental se deben considerar las siguientes:

- 9.4.1 En las líneas de Eficiencia Hídrica y energética, y de manejo de residuos sólidos, el ítem **equipamiento podrá ser hasta un 60%** del monto total solicitado al FNDR.
- 9.4.2 En el caso de iniciativas de reciclaje solo serán validados aquellos que consideren puntos limpios y formas de retiro hacia lugar de tratamiento y disposición final, de tal manera de evitar que posteriormente sean depositados en los camiones recolectores de residuos sólidos tradicionales, debiendo para ello presentar un certificado municipal, o de parte de la empresa encargada del retiro de los residuos reciclables que esta acción se desarrolla de manera separada por tipo de residuos.
- 9.4.3 Para el caso de cualquier actividad en que se contemple la intervención de un sitio público o comunitario, se debe adjuntar una autorización de quien tenga la tutela de dicho espacio.
- 9.4.4 No se financiarán a través del concurso de medio ambientes actividades que contemplen recambio de ampolletas ni basureros domiciliarios.

10.-APARTADO PARA CONCURSO VINCULACION CON LA COMUNIDAD DE ACTIVIDADES ASOCIADAS CON LA ADOPCIÓN, RESCATE, ATENCIÓN Y TRATAMIENTO VETERINARIO, Y GESTIÓN DE RESIDUOS DE ANIMALES DE COMPAÑÍA, AÑO 2026, GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE

10.1 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; La ley N°19.473 actualiza la ley N°4.601 sobre caza del ministerio de agricultura, incorporándole una serie de conceptos nuevos en materia de regulaciones a la conservación y utilización sustentable de las especies de fauna silvestre terrestres que habitan en nuestro país; Decreto supremo N°5 enero de 1998 "Reglamento de la Ley de caza"; Ley General de Pesca y Acuicultura N° 18.892, con su modificación publicada en la ley N° 20.293, la cual protege a los mamíferos, reptiles y aves hidrobiológicas.

10.2 Quienes Pueden Postular:

A las actividades asociadas con la adopción, rescate, atención, tratamiento veterinario, tenencia responsable y gestión de residuos de animales.

Solo podrán postular las instituciones privadas sin fines de lucro que, a la fecha de postulación, cuenten con personalidad **jurídica de dos años de antigüedad y vigente** y que tengan dentro de su **objeto institucional**, acreditado en sus estatutos, la tenencia responsable de animales de compañía o mascotas y/o rehabilitación y conservación de especies de fauna silvestre, que cumplan con las exigencias establecidas en el **punto 2** del presente instructivo.



En el caso de las organizaciones postulantes a la línea de atención y tratamiento veterinario, y control reproductivo de animales. Deberán al momento de la postulación estar inscritos en el registro nacional de personas jurídicas sin fines de lucro promotoras de la tenencia responsable.

A su vez, las organizaciones postulantes a la línea de rehabilitación y conservación de especies de fauna silvestre deben ser colaboradores del servicio agrícola ganadero (SAG) o servicio nacional de pesca y acuicultura (SERNAPESCA) según corresponda, por lo que deberán presentar documento que certifique dicha condición emitida por la institución correspondiente (Ej. registro nacional de tenedores de Fauna).

10.3 Objetivos del presente apartado de postulación

OBJETIVO GENERAL

Fomentar la protección de la salud y el bienestar animal mediante la tenencia responsable de animales de compañía y la conservación de especies silvestres, y de esta manera resguardar la salud pública, la seguridad de las personas, la biodiversidad y el medioambiente, a través del financiamiento de actividades e implementación de acciones por medio del Fondo Nacional de Desarrollo Regional 8 % año 2026, a saber, de la adopción, rescate, atención y tratamiento veterinario, y gestión de residuos de animales.

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- Promover la salud y el bienestar animal mediante la asistencia, tratamiento médico, rescate, y/o adopción de animales rescatados desde la vía pública, de zonas con animales abandonados, urbanas o rurales,
- Priorizar el cuidado, rehabilitación y conservación de especies de fauna silvestre en algún estado de conservación y que se encuentren permanentemente amenazadas por las actividades antrópicas, acción de animales domesticados o por destrucción y pérdida de hábitat.
- 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. 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.

10.4 Líneas de Postulación y Productos A Subvencionar

10.4.1 Líneas de Postulación:

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

N o	LINEAS	DESCRIPCION DE LA LINEA	MONTO	MONTO
			MINIMO A POSTULAR	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, adoptados y atendidos en el mismo lugar en que se encuentran o en los centros o lugares de mantención inscritos en el Registro Nacional de Centros de Mantención Temporal de Mascotas o Animales de Compañía de la Ley 21.020, que cumplan con la norma técnica del Ministerio de salud.	\$3.000.000	\$10.000.000
2	Rehabilitación y conservación de especies de fauna silvestre	Actividades o acciones que busquen la rehabilitación y preservación de ejemplares de fauna silvestre heridos, huérfanos o maltratados y en estado de conservación. Lo que implica examinar y evaluar ejemplares con limitaciones funcionales o discapacidad para poder establecer un diagnóstico, un pronóstico y realizar un tratamiento de recuperación física, conductual, y psicológica. Para que los ejemplares sean capaces de sobrevivir, alimentarse y reproducirse en el medio silvestre o en cautiverio.	\$5.000.000	\$15.000.000
3	Atención y tratamiento veterinario, control reproductivo de animales.	Actividades que contemplen la prestación de servicios veterinarios de prevención, diagnóstico, exámenes, tratamiento y cirugía, y control reproductivo de la población animal, las que deberán ajustarse a la <u>Guía de Protocolos Médicos</u> elaborada por SUBDERE (PTRC) con especial observancia de las condiciones de higiene, seguridad y bienestar para el paciente, y las buenas prácticas veterinarias.	\$5.000.000	\$15.000.000
4	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
5	sensibilización sobre la importancia de la protección de animales de compañía y el cuidado y preservación de la fauna silvestre	Actividades de sensibilización, educación y promoción de la salud animal, y conservación de fauna silvestre. contribuyendo una mejora en la calidad de vida de los animales y del entorno.	\$2.000.000	\$6.000.000

10.4.2 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.	<p>1.a) 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.</p> <p>Excepcionalmente se permitirá el arriendo de vehículos, para el traslado de los animales, en los casos que sean necesarios.</p> <p>1.b) 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/u otros insumos que sean necesarios.</p>
2	Rehabilitación y conservación de especies de fauna silvestre.	<p>2.a) Captura o rescate de ejemplares; lazo de ahorque, arneses de rescate, chinguillo, jaulas trampas, caperuzas, escudos de protección, pinzas herpetológicas, guantes de seguridad (cuero, cabretilla, de soldador), etc.</p> <p>2.b) Transporte de ejemplares; tanques, piscinas desmontables, jaulas, cajas, colchonetas, camillas, eslinga de amarre, cabo de cuerda, etc.</p> <p>2.c) Bioseguridad; mascarillas, guantes látex o nitrilo, casco con visera, lentes de protección, overoles, trajes con filtro HEPA, etc.</p> <p>2.d) Diagnóstico, tratamiento, y cirugías.</p> <p>I. Servicios profesionales médicos veterinarios y técnicos; insumos e instrumental para atención y tratamiento veterinario, clorhexidina, povidona, suero fisiológico, solución ótica, solución oftálmica, antialérgicos, antifúngicos, antisépticos, vitaminas, gasas, crema humectante, vendas gasas, esparadrapos, alcohol, analgésicos, antiinflamatorios, antibióticos básicos, tijeras, etc.</p> <p>II. Intervenciones quirúrgicas de alta complejidad, tales como cirugías reconstructivas, amputaciones, tratamientos farmacológicos, nutricionales y estadía si fuese necesario incluidas en las prestaciones médicas.</p> <p>Los centros en donde se realicen las actividades contempladas en la iniciativa deberán dar cumplimiento a lo establecido en los criterios técnicos para la mantención y manejo de fauna silvestre en cautiverio del servicio agrícola ganadero (SAG).</p>
3	Atención y tratamiento veterinario, y control reproductivo de animales.	<p>3.a) Tratamiento preventivo sanitario.</p> <p>Servicios profesionales médicos veterinarios y técnicos; insumos, vacunas antirrábicas, óctuple, triple felina, leucemia felina, antiparasitarios internos y antiparasitarios externos, u otras aprobadas por la autoridad sanitaria.</p> <p>3.b) Diagnóstico, tratamiento, y cirugías.</p> <p>I. 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; Lector de microchip con norma ISO 11.785.</p> <p>II. 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.</p> <p>3.c) Control reproductivo de población animal mediante esterilización.</p> <p>Campañas de cirugías de esterilización canina y felina, mediante procedimiento médico destinado a controlar la reproducción de animales de compañía, comunitarios, a través de la extirpación quirúrgica o la provocación de la incapacidad de sus órganos reproductivos. Lo que contempla servicio de profesionales o técnicos veterinarios; lugar de realización; insumos varios asociados a instrumentación quirúrgica, material de consumo y desechables, preparación y antisepsia, anestesia (fármacos) y manejo de fluidos, recuperación postquirúrgica (collar isabelino, antisépticos tópicos, etc.). Debiéndose dar cumplimiento a lo establecido en el decreto 2 reglamento para el control reproductivo de animales de compañía, Ministerio de Salud.</p> <p>Los animales que tengan tutor (persona natural) deberán ser inscritos en el registro nacional de tenencia responsable de mascotas y animales de compañía, y en el caso de los animales comunitarios, deberán ser ingresados a los registros de la</p>



		municipalidad correspondiente. En ambos casos, las iniciativas podrán contemplar el implante de microchip norma ISO 11784 en los ejemplares, según los establecido en la ley de Tenencia Responsable de Mascotas (Ley 21.020).
4	Gestión de residuos de 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.
5	Sensibilización sobre la importancia de la protección animal y preservación de la fauna silvestre.	<p>5.a) 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 los objetivos del concurso.</p> <p>5.b) Material ilustrativo, explicativo o educativo, y señal ética en las distintas líneas de financiamiento del concurso, mediante la elaboración o fabricación de pendones, trípticos, libros, letreros, maquetas, capsulas multimedia u otros similares.</p> <p>5.c) Fortalecimiento de redes y concientización en la comunidad, en el cuidado y tenencia responsable de animales de compañía y la conservación de especies de fauna silvestre, a través de campañas puerta a puerta, actividades móviles, clínicas demostrativas, visitas guiadas u otros similares.</p>

10.5 Restricciones:

Además de las Restricciones e inhabilidades generales indicadas en el punto **2.3** del presente instructivo en la presente línea existen las siguientes restricciones:

10.5.1 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.

10.5.2 Para el caso de compra de alimentos para los animales, dicho ítem **no podrá superar el 30% del monto total solicitado al FNDR 8%.**

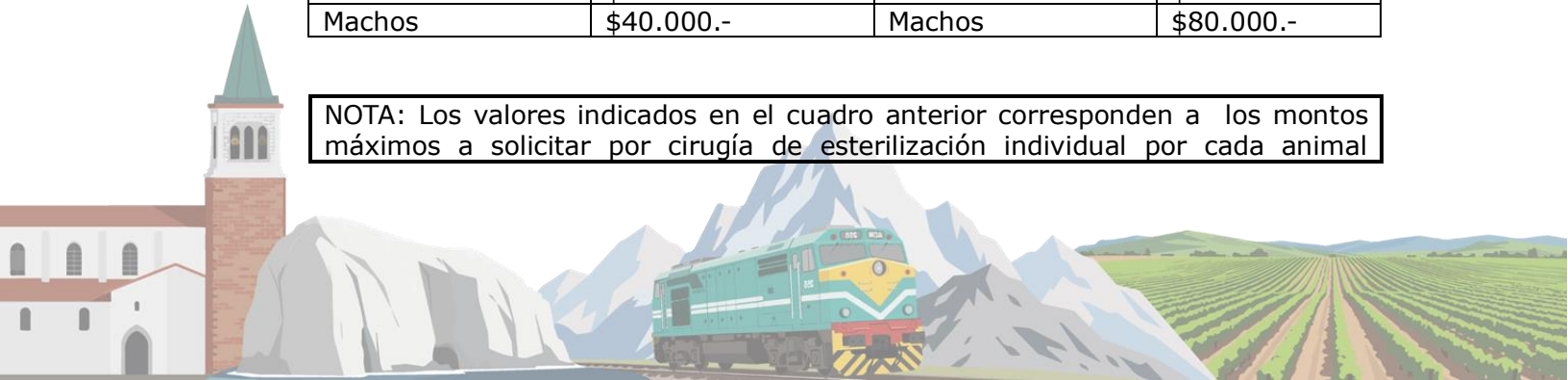
10.5.3 Las organizaciones que postulen a la realización de campañas o rondas de control reproductivo de animales tendrán que hacerlo con supervisión y en coordinación con el municipio correspondiente. Por lo que, deberán presentar en la postulación documento o certificado emitido por el municipio (alcalde o director) que abale lo anterior, en los días y horarios establecidos en la programación de la iniciativa.

10.5.4 Además, se deberá considerar en las cirugías de esterilización (orquiectomía; ovariosterectomía) de los animales los siguientes valores máximos por cada cirugía individual según sea el caso, las que deben ser realizadas por profesionales veterinarios y/o centros de esterilización acreditados según lo

establecido en el decreto 2 reglamento para el control reproductivo de animales de compañía, Ministerio de Salud.

Caninos	Valor en pesos	Felinos	Valor en pesos
Hembras	\$50.000.-	Hembras	\$70.000.-
Machos	\$40.000.-	Machos	\$80.000.-

NOTA: Los valores indicados en el cuadro anterior corresponden a los montos máximos a solicitar por cirugía de esterilización individual por cada animal



considerado en el control productivo, por lo que en caso de superar dichos montos su postulación será objeto de observación respecto de dicho punto.

