

RESOLUCIÓN (E): N°... 1441

MAT.: APRUEBA INSTRUCTIVO PARA CONCURSO ON-LINE DE ACTIVIDADES, SUBVENCIONES FNDR 8%- AÑO 2026, GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE, 2° CONVOCATORIA, DE ACTIVIDADES DE SEGURIDAD CIUDADANA, DE CARÁCTER SOCIAL Y ACTIVIDADES CULTURALES Y PATRIMONIALES.

TALCA, 10 MAR. 2026

VISTOS Y CONSIDERANDOS:

1. El artículo 111 de la Constitución Política del Estado, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por Decreto Supremo N° 100 de 17 de septiembre de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia;
2. La Ley N° 19.175, de 1992 Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional, y sus modificaciones, y en especial la contenida en la Ley N° 20.035 de 2005;
3. La Ley N°21.796 de Presupuestos del Sector Público para el año 2026;
4. La glosa de 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 del presupuesto de inversión regional para subvencionar las siguientes actividades: a) deportivas y del programa Elige Vivir Sano, b) de seguridad ciudadana, c) de participación de niños, niñas, adolescentes y jóvenes de acuerdo a lo establecido en el artículo N°6, letra p) de la Ley N°21.302, d) de carácter social, incluyendo programas y actividades para la atención de personas discapacitadas con dependencia severa, y de prevención y rehabilitación de drogas, e) de atención de adultos mayores e integración y promoción del envejecimiento activo, f) de protección del medioambiente y de educación ambiental, g) asociadas con adopción, rescate, atención y tratamiento veterinario, y gestión de residuos de animales, h) de funcionamiento de establecimientos de larga estadía para adultos mayores, residencias familiares para niños, niñas, adolescentes y/o jóvenes del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia, Centro de Internación Provisoria e Internación en régimen cerrado y Libertad Asistida Especial con Internación Parcial, del Servicio de Reinserción Social Juvenil, i) funcionamiento de teatros municipales o regionales y/o monumentos históricos con atención a público, que operen en la región, j) culturales y patrimoniales.... Estas actividades podrán 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."*
5. Que a efecto de cumplir con lo dispuesto en la ley de presupuesto año 2026 y al mismo tiempo unificar y simplificar el proceso de postulación de las diversas tipologías de actividades que permite financiar por medio de subvención F.N.D.R 8% dicha glosa, el Gobierno Regional del Maule ha elaborado un instructivo para un Concurso On-line de Actividades Subvenciones FNDR 8%- Año 2026, Gobierno Regional del Maule, 2° Convocatoria de Actividades de Seguridad Ciudadana, de Carácter Social y Actividades Culturales y Patrimoniales, en el cual se describen los procesos de postulación, evaluación, selección, adjudicación y financiamiento de dichas actividades;
6. La Resolución (A) N°115 de fecha 29.12.2025 de la Dirección de Presupuesto del Ministerio de Hacienda, que distribuye el Presupuesto del Gobierno Regional del Maule Año 2026, con toma de razón por la Contraloría General de la República con fecha 29.01.2026;
7. El Oficio Ord. N°20 de fecha 08 de enero de 2026, del Gobernador Regional del Maule al Secretario Ejecutivo del Consejo Regional del Maule, que envía para análisis y posterior aprobación del Instructivo para Concurso On-Line de Actividades Deportivas, de Seguridad Ciudadana, de Protección del Medio Ambiente y Educación Ambiental, de Adopción, Rescate, Atención y Tratamiento Veterinario y Gestión de Residuos Animales,

- Cultural y Actividades de Carácter Social, Subvenciones FNDR 8% Año 2026, Gobierno Regional del Maule;
8. El acuerdo adoptado por el Consejo Regional del Maule, en su sesión Ordinaria N°875 de fecha 13 de enero de 2026, previo informe presentado por la comisión de Deporte y Recreación; comisión Social e Integración; comisión de Educación, Cultura y Patrimonio, comisión de Turismo y Medio Ambiente y comisión de Seguridad y Emergencia, tal como se indica en el acta, acordó aprobar la propuesta de " Instructivo para Concurso On-Line de Actividades Deportivas, de Seguridad Ciudadana, de Protección del Medio Ambiente y Educación Ambiental, de Adopción, Rescate, Atención y Tratamiento Veterinario y Gestión de Residuos Animales, Cultural y Actividades de Carácter Social, Subvenciones FNDR 8% Año 2026, Gobierno Regional del Maule, el que se realizará en 2 convocatorias:
*1° convocatoria: actividades Deportivas, Actividades de Protección del Medio Ambiente y Educación Ambiental y Actividades Asociadas Con La Adopción, Rescate, Atención y Tratamiento Veterinario, y Gestión de Residuos de Animales de Compañía, subvenciones 8% FNDR 8% año 2026, y
*2° convocatoria de Actividades de Seguridad Ciudadana, Actividades de Carácter Social y Actividades de Cultura, Patrimonio, subvenciones 8% FNDR 8% año 2026, según da cuenta el Oficio ORD N°013 de fecha 14 de enero de 2026, del Secretario Ejecutivo del órgano colegiado;
 9. La Resolución Exenta N°215 de fecha 16.01.2026 del Gobierno Regional del Maule que Aprueba Instructivo para Concurso On-line de Actividades Deportivas, Actividades de Protección del medio Ambiente y Educación Ambiental y Actividades Asociadas con la Adopción, Rescate, Atención y Tratamiento Veterinario, y Gestión de Residuos de Animales de Compañía, Subvencionadas con FNDR 8%, Año 2026, Gobierno Regional del Maule, 1° Convocatoria; modificada por la Resolución Exenta N°1141 de fecha 27.02.2026 del Gobierno Regional del Maule;
 10. Que, en virtud de la necesidad de incorporar nuevas líneas de financiamiento en el Concurso de Seguridad Ciudadana, contemplado en Instructivo para Concurso On-line, 2° Convocatoria, y en circunstancias que éste llamado a postular a las organizaciones sociales sin fines de lucro aún no se ha efectuado, el Gobierno Regional del Maule decidió reemplazar el Instructivo ya aprobado por el Consejo Regional por un nuevo Instructivo de postulación que incorporará estas nuevas líneas de financiamiento en dicha materia;
 11. El Oficio Ord.N°400 de fecha 24 de febrero de 2026, del Gobernador Regional del Maule al Secretario Ejecutivo del Consejo Regional del Maule, que solicita dejar sin efecto acuerdo de aprobar propuesta de Instructivo para Concurso On-line de Actividades, Subvenciones FNDR 8% Año 2026 del gobierno Regional del Maule, 2° Convocatoria y en su reemplazo acordar aprobar nueva propuesta de Instructivo para Concurso On-line de Actividades, Subvenciones FNDR 8% Año 2026 del Gobierno Regional del Maule, 2° Convocatoria;
 12. El acuerdo adoptado por el Consejo Regional del Maule, en su Sesión Ordinaria N°877 de fecha 26 de febrero de 2026, de aprobar propuesta de Instructivo para Concurso On-line de Actividades, Subvención FNDR 8% Año 2026, del Gobierno Regional del Maule, 2° Convocatoria, según consta en el Oficio Ord. N°053 de fecha 27 de febrero de 2026, del Secretario Ejecutivo del órgano colegiado;
 13. Memorándum N°56 de fecha 04 de marzo de 2026, del Jefe de la División de Desarrollo Social y Humano, que solicita dictar la presente resolución;
 14. La Sentencia de Calificación y Proclamación de la segunda votación de Gobernadores Regionales, de fecha 13 de diciembre de 2024, dictada por el Tribunal Calificador de Elecciones en causa Rol N°869-2024, que proclama como Gobernador de la Región del Maule a don Pedro Pablo Álvarez- Salamanca Ramírez, publicada en el Diario Oficial con fecha 14 de diciembre de 2024; y
 15. La Resolución N°36 de 2024, modificada por la Resolución Exenta N° 08 del año 2025, ambas de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón.

RESUELVO:

1.- APRUÉBASE el INSTRUCTIVO PARA CONCURSO ON-LINE DE ACTIVIDADES, SUBVENCIONES FNDR 8%- AÑO 2026, GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE, 2° CONVOCATORIA; ACTIVIDADES DE SEGURIDAD CIUDADANA, ACTIVIDADES DE CARÁCTER SOCIAL Y ACTIVIDADES CULTURALES Y PATRIMONIALES, el que forma parte integrante de la presente resolución para todos los efectos legales y del tenor siguiente:



**INSTRUCTIVO PARA EL CONCURSO ON-LINE DE ACTIVIDADES,
SUBVENCIONES FNDR 8% - AÑO 2026
GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE**

INDICE

1. REGLAS GENERALES PARA TODOS LOS CONCURSOS	4
1.1. ANTECEDENTES GENERALES	4
1.2. PROPÓSITO DEL INSTRUCTIVO	4
1.3. OBJETIVO DEL CONCURSO	5
1.4. LLAMADO A CONCURSO Y NUMERO DE INICIATIVAS Y CONCURSOS A POSTULAR	5
1.5. FORMA DE POSTULACIÓN	6
1.6. ACEPTACIÓN DEL INSTRUCTIVO	6
1.7. CRONOGRAMA DEL CONCURSO	7
1.8 CONSULTAS Y ACLARACIONES:	8
1.9 USO DE LA SUBVENCIÓN	8
2. PROCESO DE ADMISIBILIDAD	8
2.1 ADMISIBILIDAD	8
Requisitos obligatorios y/o de admisibilidad al momento de postular:	8
2.1.1 Ser una institución privada sin fines de lucro.	8
2.1.2 Tener personalidad jurídica sin fines de lucro con al menos 2 años de antigüedad.	8
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.	8
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.	8
2.1.5 La iniciativa no debe ser una copia de otras iniciativas presentadas al mismo concurso, según las 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.	9
2.1.6 Documentos Obligatorios para postular:	9



2.2 DESCRIPCIÓN DE LOS DOCUMENTOS A PRESENTAR POR LAS INSTITUCIONES AL MOMENTO DE POSTULAR.	15
2.3 RESTRICCIONES E INHABILIDADES GENERALES	15
3. PROCESO DE EVALUACIÓN	18
3.1 Evaluación técnica	18
3.2 criterios de evaluación	19
3.3 Escala de Evaluación técnica	20
3.4 INSTRUCCIONES PARA REALIZAR EL GASTO DE ÍTEMS EN EL PRESUPUESTO	22
3.4.1- Gastos en Honorarios de Recursos Humanos:	22
3.4.2.- Gastos de Operación:	24
3.4.3.- Gastos de Difusión: ítem obligatorio [Mínimo 3 %, máximo 7% del monto total solicitado en el proyecto al FNDR 8%]	25
3.4.4.- Aportes Propios o de Terceros	26
3.5 RESULTADO DE ADMISIBILIDAD Y EVALUACION TÉCNICA	26
3.6 RECURSOS ADMINISTRATIVOS	27
4. APROBACIÓN DE LA INICIATIVA, TRANSFERENCIA DE RECURSOS Y GARANTÍA	28
4.1 Transferencia o entrega de recursos	28
4.2 Garantía	29
5. FLUJOGRAMA	31
6. SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN	32
6.1 Seguimiento y Control Administrativo y Financiero	32
6.2 Rendiciones financieras	33
6.3 Informe Final de Ejecución	34
7. OTROS ASPECTOS	34
7.1 Modificaciones y ampliación de plazo	34
7.2 Causales de término anticipado	35
7.3 Devolución de remanentes	35
7.4 Retribución a la comunidad	35
8. APARTADO SEGURIDAD CIUDADANA:	36
8.1.- Instituciones que podrán postular:	36
8.2.- Objetivos del Concurso:	36
8.3.- Líneas de postulación	36

8.4.- Requisitos, Restricciones y/o Prohibiciones Específicas Del Apartado De Seguridad Ciudadana, Adicionales A Las Establecidas En Las Reglas Generales Del Concurso.	42
9. CONCURSO DE ACTIVIDADES DE CARÁCTER SOCIAL.....	43
9.1.- Instituciones que podrán postular.	43
9.2.- Objetivos del Concurso:.....	43
9.3- Líneas y tipos de productos que se subvencionan:	44
9.4.- RESTRICCIONES Y/O PROHIBICIONES ESPECÍFICAS.	46
10. INSTRUCTIVO PARA CONCURSO ON-LINE DE ACTIVIDADES ARTÍSTICAS Y CULTURALES, SUBVENCIONES FNDR 8% AÑO 2026, GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE	47
10.1.- Objetivo del Concurso:	47
10.2.- Quienes Pueden Postular:	48
10.3 Líneas y Productos de Postulación:	48
10.4 Documentación obligatoria para concursar:	52
10.5 INSTRUCCIONES PARA REALIZAR EL GASTO DE ÍTEMS EN EL PRESUPUESTO ESPECIFICAS PARA ACTIVIDADES DE CULTURA.	52

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 Seguridad Ciudadana, 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) Seguridad Ciudadana
- B) Actividades de Carácter Social
- C) 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 **llamados 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, quedarán 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. "Actividades de Seguridad Ciudadana"**, **9. "Actividades de Carácter Social"** Y **10. "Actividades Culturales y Patrimoniales"** 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 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: concursosubvenciones@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	En Plataforma Web del Gobierno Regional del Maule, hasta las 23:59 hrs. del último día del plazo para postular.

Resultados de y admisibilidad y evaluación técnica	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, transferencia de recursos y garantía	Ver el punto 4 del presente instructivo.
Seguimiento y control de la ejecución	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: concursosubvenciones@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 se podrán programar 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, **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 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 las 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 para postular:

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 al final esta numeración.
- 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 encuentra en el Presupuesto.

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) señalados anteriormente.

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

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:

- d) Rol Único Tributario de la Institución.
- d) Cédula de Identidad del Representante Legal.
- e) Copia de los Estatutos de la Institución.
- f) Copia de Cartola o Certificado de la Cuenta Bancaria Antecedentes financieros (Balance o cartola histórica, según corresponda)
- g) Certificado de Inscripción en el Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos. Disponible en www.registros19862.cl
- h) Declaración Jurada Simple (Anexo 2).
- i) Declaración Jurada Simple sobre Bienes Inventariables (Anexo 3). Solo si corresponde.



- j) Declaración Jurada de Aportes Propios o de Terceros (Anexo 4) Solo si corresponde.
- k) Perfil de Cargos y Experiencia del Personal. Solo si corresponde. (Anexo 5) Solo si corresponde.
- l) Declaración Jurada Simple de Directiva (Anexo 6)
- m) Documento que acredite la Experiencia Institucional.
- n) 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.
- o) Otros Documentos de Respaldo solicitados específicamente en cada concurso en particular.

En caso de existir algún error en documentación mencionadas desde letra d) a n), 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 caso de no subsanar** dentro del plazo indicado o no cumplir con lo exigido en el presente instructivo quedarán **INADMISIBLES**.

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

A continuación, se realiza una descripción de los documentos a presentar en la postulación 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</p>

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**.

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.

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 personalidad jurídica está vigente, la composición del directorio y la vigencia de este.

Considerando que frecuentemente entre la fecha de postulación y entrega de los recursos (Admisibilidad, Evaluación, Subsanción y Resultado Final) se puede producir 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.

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**.

- c) **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.

Se entiende que una cotización está válidamente emitida cuando:

1. La cotización incluye:

- Fecha de emisión
 - Datos del oferente: Nombre, Rut, 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.

Se aceptará 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, se deberá subsanar tal omisión.

En el caso de diferencias en los totales de las cotizaciones, sean estos en los totales por artículo o total general de la misma, prevalecerá el valor del costo unitario incluyendo impuesto para calcular el monto que se debe consignar en el presupuesto del formulario de postulación. Para el caso que contemple la adquisición de kit, estos deberán venir desagregados (todo lo que contenga el kit, con iguales ítems, dimensiones y características técnicas.) debiendo considerar el valor total del kit con impuesto incluido.

El administrador estará facultado para corroborar con el proveedor algunas dudas respecto de las cotizaciones emitidas cuando lo estime pertinente.

- | | |
|----|--|
| 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 número 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 inadmisible .
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.



	<p>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.</p> <p>3.- Conoce y acepta lo señalado en el presente instructivo de postulación.</p> <p>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> <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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>

	En caso de no acompañar dicha documentación al momento de ser requerida, la iniciativa quedara inadmisible .
p)	<p>En caso de que postule una Fundación o Corporación 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.</p> <p>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 (pj: 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 o paseos.
- 5.- No se financiarán gastos en ceremonias de orden social como: cárteles, cenas, almuerzos, y bebidas alcohólicas.
- 6.- No se financiarán proyectos de **infraestructura**.
- 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.



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 quedará **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
1	Equidad	10%
2	Coherencia Metodológica	25 %
3	Presupuesto	20%
3	Calidad	20%
5	Impacto e Innovación	20%



		valor agregado, que las diferencias claramente de las otras iniciativas presentadas al mismo concurso.	
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	MEDIANAMENTE	PTJE MAX	PTJE ASIGN.
EQUIDAD	10	La institución recibió fondos del FNDR en el año 2025	0	4	N.A.	4	
		La actividad postulada presenta paridad de género	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	
COHERENCIA METODOLÓGICA	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 consistentes con la problemática identificada	5	0	3	5	
		Las actividades descritas son coherentes con el cumplimiento de los objetivos específicos	10	0	5	10	
PRESUPUESTO	20	El financiamiento solicitado al Gobierno Regional del Maule se adecua a los montos máximos señalados por línea en el Instructivo.	5	0	N.A.	5	
		El proyecto considera aportes propios o de terceros. Si el aporte es > a 30% del total solicitado al FNDR = 5 pts.; si el aporte es entre 1% y 30% del total solicitado al FNDR = 3 pts.; si el aporte es \$ 0 = 0 pts.	5	0	3	5	
		El presupuesto es consistente en sus cifras y no presenta errores	5	0	N.A.	5	

		El presupuesto es coherente con los requerimientos necesarios para el desarrollo de las actividades identificadas	5	0	N.A.	5	
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 INNOVACION	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	
VULNERABILIDAD Y/O RIESGO SOCIAL	5	La Iniciativa será desarrollada en alguna localidad Rural y/o sus Beneficiarios pertenecen a una zona Rural de la Región del Maule	5	0	N. A	5	
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 financiarán 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. Comó, 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.

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), **2.2** letras a), b), c), pero falta alguna documentación y/o anexo o que estén incompletos o ilegibles, de aquellos señalados en el punto **2.1.6** letras d), 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 período de 10 días corridos considerados para tal efecto según lo indicado en el punto **2** del presente instructivo.

3.6 RECURSOS ADMINISTRATIVOS

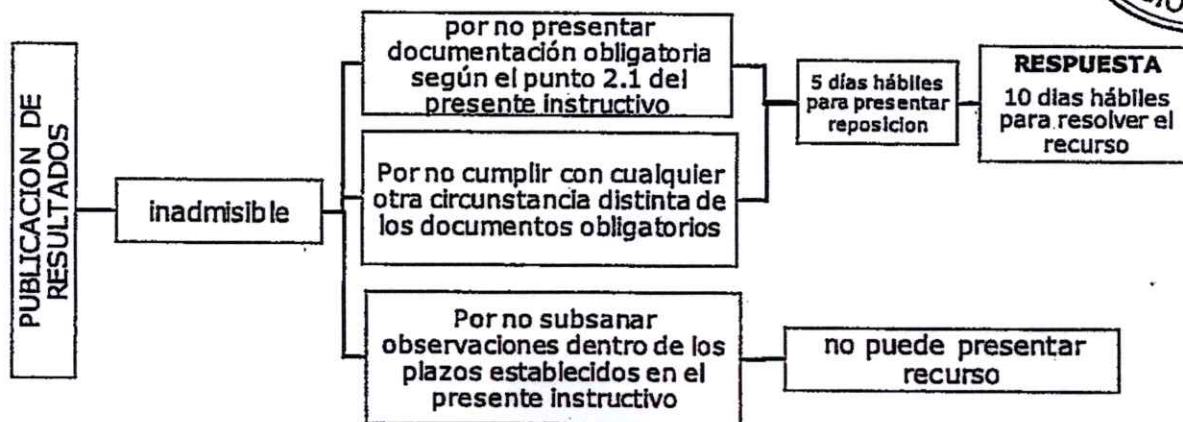
Una vez terminado el proceso de admisibilidad y evaluación técnica se publicarán los resultados en la página del Gobierno Regional del Maule, indicando aquellas iniciativas admisibles, admisibles con observaciones e inadmisibles, según lo expresado en los puntos anteriores, teniendo las instituciones 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:

- o Copia de Cédula de identidad del representante legal, vigente, por ambos lados y legible.
- o 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.
- o Garantía (ver 4.2 del presente instructivo)
- o Convenio de Transferencia de Recursos firmado y timbrado
- o 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.

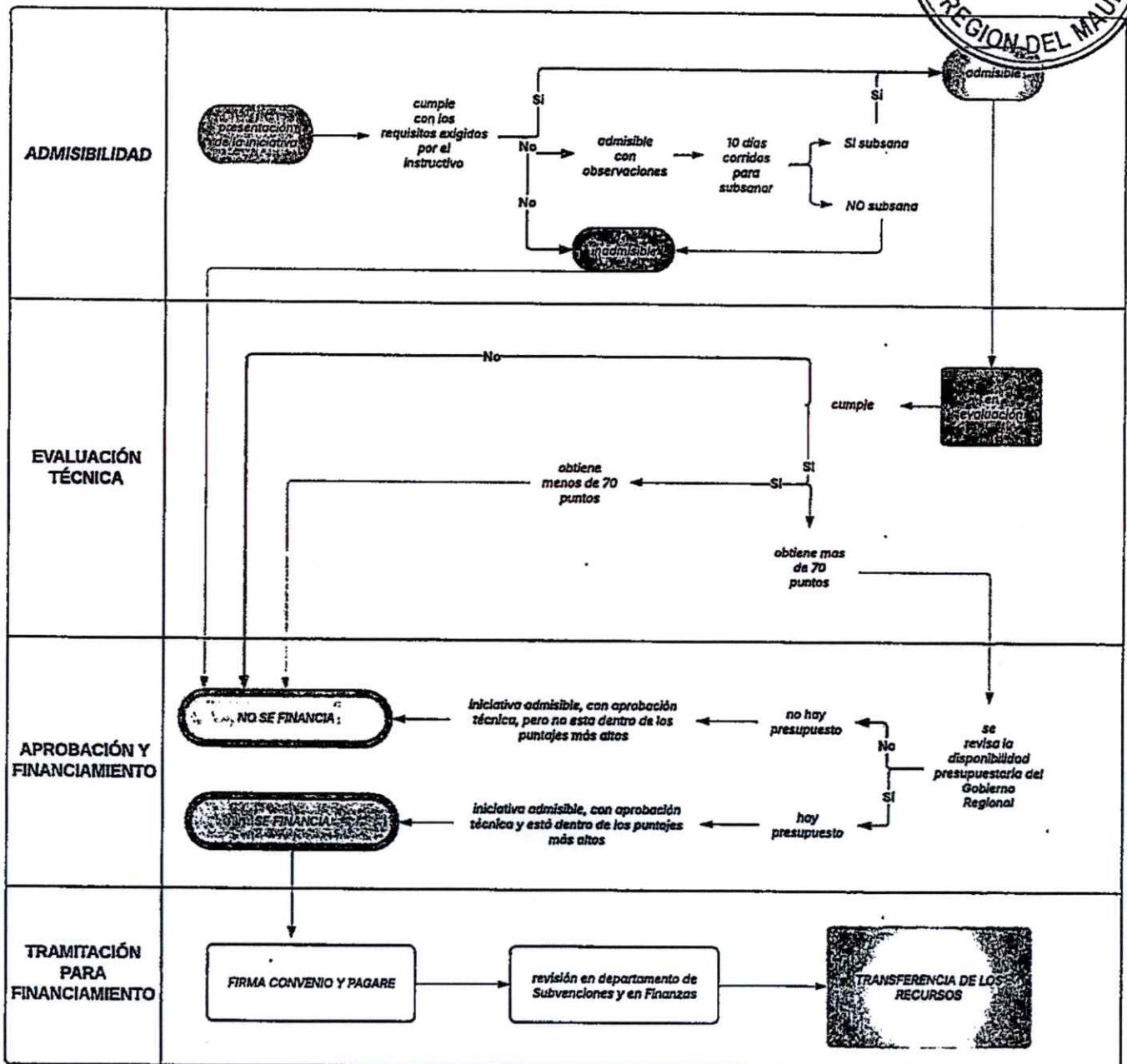
La señalada Garantía, de conformidad con el Dictamen N°E461094 de fecha 11 de marzo de 2024 de la Contraloría General de la República, Región del Maule, deberá tomarse por la organización beneficiaria y tener las siguientes menciones **obligatorias**:

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:

- o Personas que ejecutan las actividades
- o Beneficiarios
- o Uso adecuado de recursos
- o Rendiciones de cuenta
- o 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, Subsanación 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 **presentada**.

6.2 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.

6.3 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.

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 la 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 término 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 SEGURIDAD CIUDADANA:

8.1.- Instituciones que podrán postular:

A las actividades de Seguridad Ciudadana podrán postular las instituciones privadas sin fines de lucro, con **personalidad jurídica de dos años de**

antigüedad y vigente al momento de postular, que cumplan con las exigencias establecidas en el punto 2 del presente instructivo.

8.2.- Objetivos del Concurso:

8.2.1.- Objetivo General:

Propiciar la ejecución de iniciativas enfocadas en **disminuir las oportunidades para la comisión de delitos y la violencia**, así como **reducir la percepción de inseguridad de la población mediante acciones orientadas a modificar factores de riesgo**.

8.2.2.- Objetivos Específicos:

a.- Fomentar la participación de la comunidad en la generación de actividades orientadas a modificar e intervenir factores situacionales y condiciones de riesgo que permitan reducir la oportunidad de delitos y contribuyan a elevar la percepción de seguridad.

8.3.- Líneas de postulación

Las Instituciones solo podrán postular una iniciativa, las que deberán encuadrarse en las líneas y productos contenidos en el siguiente cuadro:

INSTITUCION POSTULANTE	LINEAS	DESCRIPCION	MONTO MINIMO A POSTULAR	MONTO MAXIMO A POSTULAR	PRODUCTOS
1. Instituciones privadas sin fines de Lucro	Prevención Situacional	Iniciativas destinadas a disminuir las oportunidades para la comisión de delitos y la violencia, así como reducir la percepción de inseguridad de la población mediante acciones orientadas a modificar factores de riesgo.	\$3.000.000	\$5.000.000	1. Recuperación de Espacios Públicos (REP) 2. Dispositivo de Protección Para Población Vulnerable (PPV) . 3. Alarmas Comunitarias (AC) 4. Cámaras de Vigilancia (CV)
			\$8.000.000	\$10.000.000	5. Iluminación Peatonal (IP)

PRODUCTOS Y ESPECIFICACIONES TECNICAS INICIATIVAS SEGURIDAD CIUDADANA



PRODUCTOS	ESPECIFICACIONES TECNICAS
<p>1.- Recuperación de espacios públicos (REP)</p>	<p>Los proyectos de Recuperación de Espacios Públicos pueden abordar diversas problemáticas de seguridad en diferentes territorios. Estas incluyen la alta concentración de Delitos de Mayor Connotación Social (DMCS) contra personas y propiedad, así como incivildades como el consumo de alcohol o drogas en espacios públicos.</p> <p>La recuperación de un espacio público dependerá directamente de su uso y contexto, no obstante, deberá promover el control visual mediante campos visuales despejados, circulaciones con superficies continuas y libres de obstáculos, iluminación homogénea, paisajismo balanceado, señalética y mobiliario urbano de menor escala que configuren áreas de permanencia. Se excluyen de dicho financiamiento equipamiento de máquinas de actividad física-deportiva y juegos infantiles.</p> <p>Se deberá adjuntar plano o croquis de ubicación y emplazamiento, señalando el área a intervenir, nombre de calles, norte, entorno cercano, entre otros.</p> <p>En la descripción de la fundamentación de la necesidad de ejecutar la iniciativa se deberá relatar la situación existente, así como también identificar los factores de riesgo físicos específicos asociados a un alto nivel de delincuencia, ya sea microbasurales, muros ciegos, luminarias en mal estado, sitios eriazos, etc.</p> <p>En estas iniciativas deberá acompañarse cartas de compromiso de las autoridades correspondientes que autoricen la instalación y/o intervención del espacio público o comunitario y garanticen la mantención de estos.</p>
<p>2.- Dispositivos de protección para población vulnerable (PPV)</p>	<p>Entenderemos por Dispositivo de Protección Personal, un dispositivo portátil, con conectividad celular, con funciones de localización, comunicación bidireccional, alerta de emergencia y monitoreo de variables básicas de salud, orientados a la protección de adultos mayores y personas en situación de vulnerabilidad.</p> <p>En la postulación se deberá identificar las problemáticas de seguridad que afecten a población vulnerable, tales como</p>

	<p>riesgos de extravío, emergencias médicas, aislamiento, victimización y percepción de inseguridad. El dispositivo elegido debe cumplir como mínimo con las siguientes especificaciones técnicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conectividad 4G/LTE; GPS integrado; Botón SOS físico; Micrófono y parlante integrados; Batería recargable con autonomía mínima de 24 horas; Resistencia al agua IP67 o superior <p>En términos de Funciones y desempeños, el dispositivo deberá contener a lo menos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Envío de alertas automáticas y manuales, Geocercas configurables, Comunicación bidireccional con contactos autorizados, Monitoreo remoto vía aplicación web o móvil, Precisión GPS inferior a 20 metros, Operación continua 24/7, Estabilidad de comunicaciones en red móvil y contar con una garantía superior o igual a 12 meses
<p>3.- Alarmas Comunitarias (AC)</p>	<p>Los proyectos que postulan a esta tipología deben cumplir, como estándar mínimo, los siguientes requerimientos técnicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Activación de alarma b. Central de Alarma c. Alertas d. Placa de advertencia <p>Los Proyectos enmarcados en esta tipología, buscan promover la concentración del sistema, por esta razón se debe tomar en cuenta que la asignación de alarmas debe ubicarse en pasajes, calles, manzanas, villas o poblaciones "completas", es decir, debe responder a una lógica de intervención que permita establecer estrategias preventivas en el territorio de forma conjunta.</p> <p>Se deberá adjuntar un croquis o plano donde se identifique la ubicación y emplazamiento de las viviendas que serán beneficiadas con el sistema, señalando además la ubicación de la central y las viviendas asociadas a cada central (agrupación), incluyendo un cuadro resumen que señale la cantidad de centrales y viviendas asociadas al sistema por</p>



	cada manzana o sector y el listado de beneficiarios, nombre y número de la cedula de identidad.
4.- Cámaras de Vigilancia (CV)	<p>Las cámaras de vigilancia se deben instalar en espacios públicos, por lo que no podrán ser instaladas al interior de recintos privados, ni al interior de casas particulares, dado que es un instrumento de uso comunitario y no particular. Se deberán acompañar a estos proyectos los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Cartas de autorización de las instituciones que estarán involucradas en el proceso (por propiedad de los postes y del lugar donde se instalarán, consumo de electricidad, etc.).b) Carta que indique coordinación de su operación con las instituciones competentes en la materia (Carabineros, PDI, Dirección de Seguridad Pública Municipal, etc).c) Carta compromiso de Alcalde/sa de mantención, conservación y monitoreo de dichas cámaras.d) Certificado de la autoridad policial donde se justifique, desde el punto de vista del control delictual, la instalación de las cámaras de televigilancia en el espacio público propuesto.e) Mapa preliminar de ubicación de tales cámaras en el espacio público. <p>Solo se financiarán cámaras de vigilancia que reúnan las siguientes características técnicas:</p> <ul style="list-style-type: none">a. <u>Camara fija:</u><ul style="list-style-type: none">-2 megapíxeles o superior-resolución mínima de 1080P 30FPS-Carcasa antivandálica IK10-IP67 o superior contra condiciones climáticas y partículas de polvo-IR 30 metros-Lente Varifocal 3.5 a 10 mm o superior-H264. H265-PoE-Tecnología IP, estándar Onvif o similar-Bracket de pared incluido por el fabricante.b.- <u>Camara PTZ:</u><ul style="list-style-type: none">-2 megapíxeles o superior-resolución mínima de 1080P 30FPS-Carcasa antivandálica IK10-IP67 o superior contra condiciones climáticas y partículas de polvo-IR 30 metros o similar-Zoom óptico de 20 X

	<ul style="list-style-type: none"> - H264. H265 - PoE - Tecnología IP, estándar Onvif o Similar - Soporte y fijación según el fabricante
<p>5.- Iluminación Peatonal (IP)</p>	<p>En esta tipología se podrán desarrollar 2 tipos de iniciativa: Las luminarias de alumbrado peatonal y ambiental y Las luminarias con paneles fotovoltaicos</p> <p>1. Se entenderá por luminarias de alumbrado peatonal y ambiental las instalaciones de iluminación situadas en soportes de baja altura, típicamente entre tres y cinco metros, ubicadas en áreas urbanas. Estas luminarias están diseñadas para iluminar vías peatonales, aceras, parques, jardines y vías con límites de velocidad reducidos</p> <p>2. Se entenderá por luminarias con paneles fotovoltaicos aquella que se emplean en áreas donde no es viable la conexión a la red eléctrica y se utilizan para iluminación funcional y ambiental. Estas luminarias constan de paneles fotovoltaicos, luminaria, poste, batería de ciclo profundo y controles automáticos.</p> <p><u>Bases Luminarias:</u> La instalación o anclaje al suelo de los postes que sirvan de base para la instalación de las luminarias <u>no será financiado por el Gobierno Regional del Maule</u>, ya que constituyen obras de infraestructura, este ítem deberá ser un cofinanciamiento de la institución postulante.</p> <p>Las luminarias se deben instalar en espacios públicos, por lo que no podrán ser instaladas al interior de recintos privados, ni al interior de casas particulares, dado que es un instrumento de uso comunitario y no particular. Se deberán acompañar a estos proyectos los siguientes documentos:</p> <p>a) Cartas de autorización de las instituciones que estarán involucradas en el proceso (por propiedad de los</p>



	<p>postes y del lugar donde se instalarán, consumo de electricidad, etc.).</p> <p>b) Carta que indique coordinación de su operación con las instituciones competentes en la materia (Carabineros, PDI, Dirección de Seguridad Pública Municipal, etc).</p> <p>c) Carta compromiso de Alcalde/sa de mantención, conservación y monitoreo de dichas luminarias.</p> <p>d) Certificado de la autoridad policial donde se justifique, desde el punto de vista del control delictual, la instalación de las luminarias en el espacio público propuesto.</p> <p>e) Mapa preliminar de ubicación de tales luminarias en el espacio público.</p>
--	--

8.3.1.- En las iniciativas correspondiente Dispositivo de Protección Para Población Vulnerable (PPV) y Alarmas Comunitarias (AC) se deben acompañar listado de potenciales beneficiarios, identificación de la vivienda beneficiada, RUT y contacto de los beneficiados.

8.3.2.- Las instituciones que hayan postulado alarmas en años anteriores deberán, además, acompañar los listados de beneficiarios de dichos años. Los beneficiarios que se postulen en el presente concurso no pueden ser los mismos de proyectos anteriores beneficiados con subvención FNDR 8%.

8.3.3.- Las iniciativas presentadas al producto Alarmas Comunitarias (AC) deberán incluir en sus actividades una descripción de cómo se efectuará la coordinación comunitaria respecto de la actuación de la comunidad frente a la activación de una alarma comunitaria, y su respectiva coordinación con las policías y las instituciones a cargo del resguardo de la seguridad humana que corresponda. Además, se deberá considerar una placa disuasiva con el logo del Gobierno Regional del Maule, según el manual disponible en página web del servicio <http://www.goremaule.cl>. **Dicha placa disuasiva debe ir en el ítem de gastos de operaciones indicando en el presupuesto.**

8.3.4.- En la línea de **mejoramiento de espacios públicos y/o recuperación de espacios comunitarios** se podrán postular acciones tendientes a modificar ciertos factores y condiciones de riesgo físico-espaciales mediante la consolidación y recuperación de espacios públicos de convivencia a través de la limpieza y plantación de vegetación, señalética y mobiliario urbano de pequeña escala como escaños, basureros, macetas, y otros insumos similares. No se financiarán por esta línea juegos infantiles ni máquinas de ejercicio.

8.3.5.- En todas las actividades que se postulen a líneas contenidas en este apartado, se deberá incluir **obligatoriamente** a lo menos **dos (2) talleres** (ofrecidos por especialistas y no por la empresa que vende los equipos) de

prevención en **materias de seguridad ciudadana** que la complementen, pudiendo con cargo al ítem recursos humanos financiar horas de profesionales que acrediten experticia en la materia, y/o la participación de instituciones vinculadas al control y prevención del delito que comprometan la ejecución de talleres mediante la presentación de cartas compromiso donde se detalle la cantidad de horas y las temáticas de prevención a trabajar con la comunidad.

8.3.6.- Se **excluye** el financiamiento FNDR 8% de talleres en materias de funcionamiento de los dispositivos a instalar, que será obligación de la empresa instaladora de los mismos efectuarla.

8.4.- Requisitos, Restricciones y/o Prohibiciones Específicas Del Apartado De Seguridad Ciudadana, Adicionales A Las Establecidas En Las Reglas Generales Del Concurso.

Además de las Restricciones e inhabilidades generales indicadas en el punto **2.3** del presente instructivo Se debe considerar en este apartado, las siguientes restricciones y/o prohibiciones específicas:

8.4.1.- No se financiarán aquellas iniciativas postuladas que sean de **promoción de estilos de vida saludable** con actividades físicas, deportivas o recreativas, ya que ellas deberán postularse al concurso FNDR 8% de Deportes. Lo anterior también incluye aquellas iniciativas cuyos objetivos y actividades no se ajusten a los objetivos generales y específicos definidos para el apartado de Seguridad Ciudadana.

8.4.2.- Se podrán incorporar con cargo al ítem de recursos humanos exclusivamente los honorarios de las personas que trabajen directamente con los beneficiarios, siempre que estas horas de trabajo no coincidan con otras prestaciones de servicios que aquellos realicen en el mismo horario. El tiempo máximo de horas a contratar por cada uno de los recursos humanos solicitados en la iniciativa será de **48** horas mensuales.

8.4.3.- No se financiarán talleres en materia de funcionamiento de los dispositivos a instalar, en el caso que la iniciativa contemple la instalación de luminarias y cámaras de vigilancia en espacios públicos, alarmas comunitarias, recuperación de espacios públicos de convivencia, y otros similares. Pero en estas actividades se deberá incluir **obligatoriamente** como mínimo dos (2) **talleres de prevención** en materias de seguridad ciudadana que la complementen (Punto 8.3.5 del presente Instructivo)

8.4.4.- Las iniciativas postuladas a Recuperación de Espacios Públicos (REP) solamente podrán postular acciones tendientes a modificar ciertos factores y condiciones de riesgo físico-espaciales mediante la consolidación y recuperación de espacios públicos de convivencia a través de la limpieza y plantación de



vegetación, señalética y mobiliario urbano de pequeña escala como escaños, basureros, macetas, y otros insumos similares. No se financiarán por esta línea juegos infantiles ni máquinas de ejercicio. En todas estas iniciativas deberá acompañarse cartas de compromiso de las autoridades correspondientes que autoricen la instalación y/o intervención del espacio público o comunitario y garanticen la mantención de estos.

8.4.5.- Las iniciativas postuladas comprendidas en este apartado **no tienen restricción en cuanto al monto tope del ítem equipamiento**, debiendo considerarse eso sí, que ello debe ser lo estrictamente necesario para el desarrollo de la iniciativa.

8.4.6.- **No será financiado** por el FNDR 8% el ítem **alimentación** en esta línea, si se considera este ítem en la iniciativa, deberá ser un aporte o cofinanciamiento de la institución postulante.

8.4.7.- Considerando que uno de los objetivos de línea comprendida en este apartado es **contribuir a elevar la percepción de seguridad**, toda iniciativa postulada, debe **incluir en su cronograma una actividad**, como hito de apertura, **que considere a la comunidad**, en la que se presentará la iniciativa y los alcances de esta.

9. CONCURSO DE ACTIVIDADES DE CARÁCTER SOCIAL

9.1.- Instituciones que podrán postular.

A las actividades de carácter social a desarrollar en la Región del Maule, 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 tengan dentro de su objeto institucional o entre sus funciones o fines, según sus estatutos, la ejecución de actividades o temáticas relacionadas con actividades de carácter social, que cumplan con las exigencias establecidas en el **punto 2** del presente instructivo.

Excepcionalmente, en caso de que postule una institución que no tenga domicilio en la Región del Maule, pero que en sus estatutos se indique como ámbito de acción todo el territorio nacional, la iniciativa deberá obligatoriamente realizar su intervención en la región, es decir, tanto sus actividades, objetivos, beneficiarios y demás aspectos de la actividad deben ejecutarse en la Región del Maule.

9.2.- Objetivos del Concurso:

9.2.1.- Objetivo General:

Propiciar la ejecución de iniciativas que favorezcan la participación y corresponsabilidad social de los diferentes actores en materia Social mediante la presentación de iniciativas que permitan prevenir, fomentar y abordar directa y complementariamente problemáticas de salud pública.

9.2.2.- Objetivos Específicos:

- 1.- Financiar iniciativas que tengan como objetivo prevenir, fomentar y abordar directa y complementariamente problemáticas de salud pública.
- 2.- Fomentar iniciativas que aborden la atención, la asistencia y apoyo a la salud biopsicosocial de público objetivo (grupos prioritarios de políticas públicas, grupos vulnerables y/o integrantes de la propia organización postulante).
- 3.- Financiar iniciativas complementarias de rehabilitación para la población en general y/o grupos prioritarios como adultos mayores e integración y promoción del envejecimiento activo, personas con discapacidad con dependencia severa, y de prevención y rehabilitación de drogas.
- 4.- Financiar iniciativas de carácter social de emergencia ante catástrofes naturales y/o sanitarias definidas mediante los decretos respectivos por la autoridad correspondiente.
- 5.- Financiar iniciativas de formación y capacitación, dirigidas a grupos prioritarios de políticas públicas, que contribuya a sensibilizar a la comunidad respecto del cuidado de estos grupos.

9.3- Líneas y tipos de productos que se subvencionan:

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

Nº	LÍNEAS	DESCRIPCIÓN DE LA LÍNEA Y/O PRODUCTOS	MONTO MÍNIMO A POSTULAR R	MONTO MÁXIMO A POSTULAR
1	Iniciativas de intervención y apoyo biopsicosocial	Iniciativas de atención, intervención y apoyo biopsicosocial ejecutadas por un equipo especializado en el área, que trabajen con población vulnerable, grupos prioritarios como adultos mayores e integración y promoción del envejecimiento activo, enfermos crónicos, personas con discapacidad con dependencia severa, y de prevención y rehabilitación de drogas. Otras iniciativas de intervención biopsicosocial Innovadoras y complementarias a oferta programática ya existente, en grupos vulnerables y/o grupos prioritarios.	\$5.000.000	\$12.000.000



2	Actividades de Formación y capacitación.	Formación y capacitación en: acompañamiento, temáticas de acogida y buen trato, convivencia comunitaria, formas de relacionarse, apoyo y tratamiento de grupos con capacidades diferentes, vulneración de derechos para grupos prioritarios de políticas públicas. Así como también actividades de capacitación que contribuyan a un mejor desempeño de las organizaciones, por medio de talleres tales como, liderazgo, nivelación de competencias, proyectos sociales, prevención de consumo de alcohol y drogas y otras materias de interés de la organización postulantes de acuerdo sus fines según estatutos, etc.	\$3.000.000	\$5.000.000
3	Actividades de salud física y mental para personas con discapacidad con dependencia severa, adultos mayores y otros de similar condición invalidante o de vulnerabilidad en su condición de salud.	Actividades de salud física, mental como, por ejemplo: yoga, gimnasia acuática, pilates, reiki, flores de Bach, masoterapia, biodanza y acondicionamiento físico para personas con discapacidad con dependencia severa, adultos mayores, entre otros de similar condición invalidante o de vulnerabilidad en su condición de salud.	\$4.000.000	\$8.000.000
4	Actividades de Rehabilitación e implementación terapéutica para el adulto mayor	Actividades que contribuyan a la rehabilitación de los adultos mayores que padecen de algún tipo de dolencia, personas con discapacidad, personas con discapacidad con dependencia severa, con el objetivo de mejorar su calidad de vida y reinserción social y familiar.	\$5.000.000	\$12.000.000
5	Actividades de prevención de riesgos y accidentes domiciliarios y comunitarios en población general.	Actividades que contemplen Capacitaciones, Charlas, planes de acción y/o actividades de cómo enfrentar accidentes o emergencias en general; actividades de prevención de incendios forestales o domiciliarios; actividades de primeros auxilios; actividades de prevención de	\$2.000.000	\$6.000.000

		emergencias sanitarias, y otras similares.	
--	--	--	--

9.4.- RESTRICCIONES Y/O PROHIBICIONES ESPECÍFICAS.

Además de las Restricciones e inhabilidades generales indicadas en el punto **2.3** del presente instructivo, se deben considerar algunas específicas para el concurso de actividades de carácter social, correspondientes a las siguientes:

9.4.1.- El ítem de alimentación: Para el caso del concurso de actividades de carácter social, no se permitirá el gasto en alimentación según lo indicado en el punto 3.4.2 letra h) del presente instructivo. Quedarán exceptuadas de esta restricción aquellas iniciativas que se presenten dentro de la línea 1 o 4 del punto 9.3 del presente instructivo, pero en tal caso **no se permitirá la adquisición de cajas de alimentos (o similares)** para distribuir individualmente a cada beneficiario.

9.4.2.- 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 2,0 Unidad de Fomento diario por persona.

9.4.3.- El ítem Traslados: Se considera el transporte de personas y objetos, por medio de gastos en: pasajes y arriendo de vehículos (buses), los que deberán ser acorde al desarrollo 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%.

9.4.4.- En este concurso **solo** se podrá contemplar en **equipamiento hasta un 30%** del monto total solicitado al FNDR.

9.4.5.- No se financiarán proyectos de infraestructura.

9.4.6.- 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 situación de alerta sanitaria por emergencia de salud pública, si es que al momento de ejecución de la actividad aún rige.

9.4.7.- No se puede solicitar recursos para pagar gastos comunes de sedes o de lugares donde se realicen las actividades, así como tampoco gastos básicos de consumo de luz, agua, internet y otros.

9.4.8.- No se financiarán iniciativas que sólo impliquen como actividad central y/o única viajes o paseos.



9.4.9.- No se aceptarán gastos de representación; pago de honorarios a directivos y/o funcionarios de la entidad ejecutora; a productoras o empresas 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 que se incorporen como gastos en recurso humanos o como proveedores de las mismas actividades postuladas.

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

10. INSTRUCTIVO PARA CONCURSO ON-LINE DE ACTIVIDADES ARTÍSTICAS Y CULTURALES, SUBVENCIONES FNDR 8% AÑO 2026, GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE

10.1.- Objetivo del Concurso:

10.1.1 Objetivo General:

Mejorar la calidad de vida de los habitantes de la Región del Maule, a través de su participación en las Actividades Artísticas y Culturales financiadas por Fondo Nacional de Desarrollo Regional Concurso de Vinculación con la Comunidad 8 % año 2026, implementando iniciativas que fortalecen de las identidades locales, el acceso y la participación ciudadana, que permitan incorporar una mejora en la calidad de vida con identificación de brechas en la participación de género. De acuerdo a lo contenido en la Estrategia Quinquenal Regional Maule 2024-2029 de la Seremi de las Culturas, las Artes y el Patrimonio" del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, cuyo enlace es el siguiente: <https://www.cultura.gob.cl/politicas-culturales/maule/>

10.1.2.- Objetivos Específicos:

- a.- Incentivar la participación de las organizaciones culturales, con sus comunidades, tesoros humanos vivos y realizadores artísticos culturales de la Región y de sus propuestas artístico-culturales.
- b.- Establecer un espacio idóneo y factible para canalizar la participación artística-cultural de las comunidades organizadas.
- c.- Avanzar hacia un mayor posicionamiento nacional e internacional de las identidades regionales del Maule como un sello distintivo de puesta en valor del territorio.
- d.- Fomentar la realización de actividades que promuevan la inclusión de la diversidad cultural, identidades de los territorios locales e inclusión de género a través de los múltiples colectivos artísticos culturales en tanto representantes de algún tipo de manifestación creativa.
- e.- Promover y potenciar la creatividad, la vida cultural y el desarrollo de actividades culturales de la Región.

10.2.- Quienes Pueden Postular:

A las **actividades artísticas y culturales** 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 tengan dentro de su **objeto institucional** o entre sus funciones o fines, según sus estatutos, la ejecución de actividades artísticas y culturales, cumpliendo además con las exigencias establecidas en el **punto 2** del presente instructivo.

Nota: Es imprescindible demostrar la experiencia de la Institución en el desarrollo de actividades artísticas y culturales, según lo establecido en el punto 2.1.6 letra o) del presente instructivo.

10.3 Líneas y Productos de Postulación:

10.3.1 Líneas de postulación:

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

LÍNEAS	DESCRIPCIÓN	MONTO MÍNIMO A POSTULAR	MONTO MÁXIMO A POSTULAR
1 Creación y Producción Artística	Se entenderá como línea creativa, a las iniciativas artísticas que fomenten y apoyen a proyectos de creación o producción en disciplinas como música, danza, teatro, circo, artes visuales, audiovisuales, fotografía, literatura y otras expresiones artísticas, incluyendo la creación experimental y la interdisciplinariedad.	\$ 2.000.000.-	\$ 5.000.000.-
2 Formación, Mediación y Sensibilización Cultural	<p>Promover la formación de artistas, gestores culturales y cultores en la región.</p> <p>Apoyo a programas formativos, de mediación y de educación artística dirigidos a diversos públicos y territorios, promoviendo el acceso y la participación cultural.</p> <p>Se entenderá por formación Artística a los talleres y las propuestas de desarrollo sistemático de procesos de enseñanza-aprendizaje, de transferencia, de mejora y de preservación del patrimonio cultural vivo, material e Inmaterial de la Región, como legado a las nuevas generaciones y comunidades. Así como los procesos artísticos en toda su cadena de valor.</p>	\$ 2.000.000.-	\$ 5.000.000.-

10.3.2



3. Circulación y difusión cultural	Programas y redes para la itinerancia de obras y espectáculos, festivales y muestras artísticas, ferias literarias, exposiciones museográficas y otros eventos públicos que fortalezcan y promuevan la descentralización e identidad cultural.	\$ 2.000.000.-	\$ 5.000.000.-
4. Patrimonio cultural, rescate y revitalización de la identidad de la región	Identificación, investigación, registro y preservación de elementos patrimoniales tangibles e intangibles. Programas de rescate y revitalización de memorias locales, promoción de la historia y la identidad de la región, exposición de tradiciones y colaboración con comunidades depositarias de dichos saberes.	\$ 2.000.000.-	\$ 5.000.000.-
5. Patrimonio cultural rescate y revitalización de la identidad de la región con alcance regional y nacional	Promoción de la historia y la identidad de la región, exposición de tradiciones y colaboración con comunidades depositarias de dichos saberes con relevancia regional y nacional	\$ 2.000.000.-	\$ 7.000.000.-
6. Participación artística a nivel nacional	La participación artística a nivel nacional es un ecosistema diverso que abarca desde la creación y difusión cultural hasta la educación, buscando fortalecer la identidad, la cohesión social y el desarrollo humano.	\$ 2.000.000.-	\$ 5.000.000.-
7. Participación artística a nivel internacional	La participación artística internacional es el diálogo global de expresiones culturales que trascienden fronteras, abarcando la creación, distribución e influencia de obras de arte diversas, fundamental para el bienestar social, la libertad creativa y la identidad cultural.	\$ 2.000.000.-	\$ 10.000.000.-

10.3.2.- Tipos de productos que se subvencionan:

N°	LÍNEAS	TIPOS DE PRODUCTOS
1	Creación y Producción Artística	Generar una propuesta de Creación y Producción Artística de autor vinculado a su comunidad territorial, dentro de esta línea se puede: <u>CREAR O PRODUCIR</u> en disciplinas como: música, danza, teatro, circo, artes visuales, artes audiovisuales, fotografía, literatura y otras expresiones artísticas, incluyendo la creación experimental y la interdisciplinariedad.

(1) 100



	<ul style="list-style-type: none"> -Artes musicales (Composición musical y grabación de discos, obras musicales de variados géneros), -Artes escénicas (danza, teatro, arte circo, ópera, montajes, puestas en escena etc.). -Artes visuales (pintura, grabados, fotografía, escultura, murales, exhibiciones de artes visuales. etc.). -Artes audiovisuales (Creación de piezas audiovisuales, documentales, cine, videos, etc.). -Artes literarias (poesía, narrativa, prosa, ensayos, dramaturgia, etc.). -Artesanía (telares, cerámica, crin, metal, cuero, orfebrería, madera, piedras, vidrio, etc.).
<p>2</p> <p>Formación, Mediación y Sensibilización Cultural</p>	<p>Formar nuevas audiencias y fortalecer las capacidades artísticas de la comunidad.</p> <p>Acercar las artes y la cultura a grupos con menor acceso.</p> <p>Generar propuestas que contemplen un proceso sistemático de enseñanza, práctica o difusión de contenidos artísticos culturales, que promuevan la formación de artistas, gestores culturales y cultores en la Región del Maule, tales como: <u>TALLERES, CURSOS Y PROGRAMAS EDUCATIVOS.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -Seminarios de perfeccionamiento y escuelas, dirigidos a las diversas áreas artísticas y de artesanías que se reconocen como tesoros humanos vivos y denominaciones de origen. - Iniciativas de formación en gestión cultural. -Actividades que vinculen artistas y público (conversatorios, clases maestras, residencias. -Programas de formación y asesoría en gestión cultural. -Creación o consolidación de redes, asociaciones y colectivos culturales. -Plataformas colaborativas para intercambio de recursos, conocimientos y experiencias. -Seminarios y encuentros de gestión cultural a nivel regional.
<p>3</p> <p>Circulación y difusión cultural</p>	<p>Programas y redes para la itinerancia de obras y espectáculos, festivales y muestras artísticas, ferias literarias, Encuentros, Ferias y exposiciones museográficas y otros eventos públicos que fortalezcan y promuevan la descentralización e identidad cultural.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Festivales de música, teatro, danza, circo, cine, etc.

(1) v.104



	<ul style="list-style-type: none"> -Ferias de artesanía, libros y emprendimientos culturales. -Encuentros y congresos temáticos (por disciplina, por género artístico, etc) -Exposiciones de arte y muestras fotográficas. - Exhibiciones de escultura -Presentaciones de teatro, danza o música de grupos de la comunidad o externos a ella. -Exhibiciones de obras artísticas y/o culturales de distintas disciplinas en un territorio;
<p>4</p> <p>Patrimonio cultural, rescate y revitalización de la identidad de la región</p>	<p>Identificación, investigación, registro y preservación <u>de elementos patrimoniales</u>.</p> <p>Se entenderá por patrimonio cultural, las propuestas de salvaguarda, transferencia, puesta en valor e investigación, producción, difusión de los elementos y manifestaciones que promuevan el legado y reconocimiento a las futuras generaciones y los valores locales patrimoniales, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Iniciativas que releven algunos de los aspectos identitarios de la región: Inventarios locales, expedientes, catastros, registros fotográficos o audiovisuales. - Instancias de traspaso de conocimientos y procesos de aprendizaje cultural encuentros de intercambio, debate y reflexión: Seminarios, foros, conversatorios o charlas de transferencia. -Festividades asociadas a elementos patrimoniales locales. -Proyectos de registro, catalogación y difusión de oficios tradicionales. - Desarrollo de procesos de investigación y documentación artística: - Investigaciones sobre tradiciones, oficios y prácticas culturales. - Publicaciones de estudios, ensayos o catálogos de obras artísticas. - Creación de archivos o repositorios digitales de patrimonio cultural. - Redes de intercambio de saberes entre cultores/as, artesanos/as, artistas e investigadores/as de la región del Maule. -Rutas patrimoniales y turísticas con enfoque cultural. -Exhibiciones y museografías dedicadas al patrimonio local.
<p>5</p> <p>Patrimonio cultural rescate y revitalización de la identidad de</p>	<p>Identificación, investigación, registro y preservación de elementos patrimoniales con gran connotación regional y nacional, que reflejan la identidad de un país o región, expresando valores históricos, artísticos y estéticos, y transmitiéndose entre generaciones, siendo clave para el desarrollo social, la cohesión social y sentido de pertinencia.</p>

<p>la región con alcance regional y nacional</p>	<p>-Festividades asociadas a elementos patrimoniales de alcance regional y nacional.</p>
<p>6 Participación artística a nivel nacional</p>	<p>Participar de artistas en festivales de cine locales, conciertos de artistas nacionales.</p> <p>Participar en competencias artísticas a nivel nacional (previa clasificación regional)</p> <p>Asistir a talleres y clases de escritura, pintura, modelado, música o danza ofrecidos por centros culturales.</p> <p>Participar en celebraciones folclóricas, posadas, rituales de la comunidad o acciones poéticas que expresen deseos de cambio.</p>
<p>7 Participación artística a nivel internacional</p>	<p>Participar en competencias artísticas a nivel internacional (previa clasificación nacional)</p> <p>Festivales y Bienales: Asistir a grandes eventos internacionales como por ejemplo la Bienal de Venecia (artes visuales), el Festival de Cannes (cine) o el Festival de Jazz de Montreux (música).</p> <p>Grandes Exposiciones: Exhibir obras en museos de renombre mundial (como el Louvre o el MoMA) o participar en exposiciones colectivas internacionales.</p> <p>Eventos Globales: Participar en la Bienal de Arte de São Paulo, o en festivales culturales de renombre como el Carnaval de Río de Janeiro.</p> <p>Colaboraciones Artísticas: Co-crear una pieza musical con un artista de otro país, o participar en un proyecto de arte digital que involucre a creadores de varias naciones.</p>

10.4 Documentación obligatoria para concursar:

Las organizaciones postulantes deberán dar estricto cumplimiento a la documentación exigida en el **punto N°2** del presente instructivo, específicamente para las líneas de Participación artística a nivel Nacional y Participación artística a nivel internacional, además de los documentos obligatorios, según lo señalado en el **punto 2.1.6 letra d)** deben presentar un documento que **acredite la clasificación a dicha competencia nacional o internacional** según corresponda, emitida por una entidad reconocida por el **ministerio de las Culturas, las Artes y el patrimonio.**



10.5 INSTRUCCIONES PARA REALIZAR EL GASTO DE ÍTEMS EN EL PRESUPUESTO ESPECIFICAS PARA ACTIVIDADES DE CULTURA.

Además de las indicaciones para realizar el gasto señaladas en el N° 3.4.2 del presente instructivo, las instituciones postulantes deben regirse por lo siguiente:

10.5.1 Los gastos de operación se deben ajustar al costo máximo para cada ítem, por lo que en caso de superar dicho monto su postulación será observada, debiendo regirse por los siguientes:

- Contratación de un solista o artistas por presentación será de \$1.200.000 (un millón doscientos mil pesos).

- Contratación de una agrupación, bandas, obras de teatro u otros (más de dos personas), por una presentación será de \$2.400.000 (dos millones cuatrocientos mil pesos).

10.5.2 Respecto al punto 3.4.2 letras f), g) y h) sobre Alimentación, Alojamiento y traslado, se aceptará este gasto solo para las líneas de Participación artística a nivel Nacional y Participación artística a nivel internacional.

10.5.3 **DERECHOS DE AUTOR:** En todas las actividades que se proponga financiar por el FNDR 8% se deberá respetar los derechos de autor. En el caso que el autor de la obra autorice su utilización y/o reproducción gratuita u onerosa, o que quien cotiza y prestará los servicios sea el mismo autor de la obra, en el marco del proyecto a financiar por el Gobierno Regional del Maule se deberá indicar en el ítem de descripción de actividades del formulario de postulación. Salvo que, de acuerdo con la ley de propiedad intelectual, se pueda hacer uso gratuito de dichas obras. En el caso de existir derechos de autor su costo no será financiado con presupuesto de FNDR 8%, por lo que es la institución postulante quien deberá asumir dicho gasto.



2.- ESTABLECESE, de conformidad con el artículo N°24 de la Ley de Presupuesto año 2026, que las instituciones privadas que resulten beneficiadas con Subvención 8% deberán suscribir, previo a la transferencia de recursos, un Convenio con el Gobierno Regional del Maule, en el cual se respeten las obligaciones y prohibiciones establecidas en dicho artículo.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLIQUESE y ARCHIVASE.



PEDRO PABLO ÁLVAREZ - SALAMANCA RAMÍREZ
GOBERNADOR REGIONAL
GOBIERNO DEL MAULE

LVV/ARB/SRC
 DISTRIBUCIÓN:

- División de Desarrollo Social Y Humano.
- División de Administración y Finanzas.
- División de Presupuesto e Inversión Regional.
- Departamento de Programas y Subvenciones.
- Consejo Regional del Maule
- Unidad de Control
- Unidad de Asesoría Jurídica y Transparencia
- Oficina de Partes. U.G.D.

