

**ACUERDO N°7.156
CONSEJO REGIONAL**

El Secretario Ejecutivo del Consejo Regional de la Región del Libertador Bernardo O'Higgins, quien suscribe, viene en **certificar**:

Que, el **GOBIERNO REGIONAL** en su Sesión N°704 Ordinaria, celebrada con fecha 25 de Enero de 2023, aprobó el siguiente acuerdo:

ACUERDO N°7.156

APRUEBASE POR LA UNANIMIDAD DEL HONORABLE CONSEJO REGIONAL, LA PROPUESTA PRESENTADA POR EL SR. GOBERNADOR Y PRESIDENTE DEL CONSEJO REGIONAL, DON PABLO SILVA MAYA E INFORMADA POR EL SR. PRESIDENTE DE LA COMISION DE REGIMEN, REFERIDA A LA REDACCION DEL REGLAMENTO DEL 8% PARA INICIATIVAS DE ASIGNACION DIRECTA DE INTERES REGIONAL, DEL FONDO NACIONAL DE DESARROLLO COMUNITARIO FNDR 2023, CONFORME AL SIGUIENTE TEXTO QUE LO REGULA:

**REGLAMENTO PARA INICIATIVAS ASIGNACION DIRECTA FNDR
8% DE INTERES REGIONAL.**

Art. 1.- MARCO LEGAL:

Según señala la Ley N°21.516 de Presupuesto para el Sector Público correspondiente al año 2023, Para efectuar asignaciones directas a actividades específicas, se establecerá procedimiento mediante resolución exenta de la Dirección de Presupuestos. El reglamento expuesto está desarrollado en relación con la resolución exenta N°497 del 29 de diciembre de 2022 enviada por la Dirección de Presupuestos a los Gobiernos Regionales.

Art. 2.- PLAZOS DE PRESENTACIÓN DE INICIATIVAS Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA.

Las iniciativas podrán ser presentadas por el mecanismo de ventanilla abierta hasta el 30 de noviembre del año 2023 o hasta disponibilidad presupuestaria del año en curso. Con respecto al plazo de ejecución, estos dependen de las características de cada proyecto, y de ser financiado, el plazo quedará definido en el convenio correspondiente.

El presupuesto destinado para las asignaciones directas está sujeto a la disponibilidad presupuestaria y en relación con el presupuesto definido en el marco presupuestario aprobado por acuerdo CORE N°7.124. de fecha 28.12.2022.

Art. 3.- QUIENES PUEDEN POSTULAR

Podrán postular organizaciones privadas sin fines de lucro constituidas, que tengan una personalidad jurídica vigente no inferior a 2 años e instituciones públicas.



Art. 4.- ÁREAS DE ASIGNACIÓN DE ACTIVIDADES DE INTERÉS REGIONAL:

Las áreas de asignación directa de interés regional son:

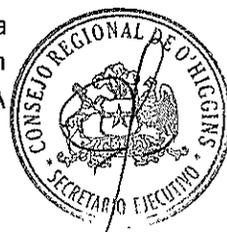
- a) Actividades de interés regional de carácter social para grupos vulnerables.
- b) Actividades de interés regional que fomente la inclusión de la discapacidad.
- c) Actividades de interés regional que permita mejorar el bienestar de las personas mayores.
- d) Actividades de interés regional asociadas a reducir la violencia contra la mujer.
- e) Actividades de interés regional de carácter social y seguridad pública.
- f) Actividades de interés regional de carácter social ante catástrofes naturales, sanitarias y otras.
- g) Actividades de interés regional de carácter medio ambiental.
- h) Actividades de interés regional de carácter cultural.
- i) Actividades de interés regional de carácter deportivo.

Además de lo señalado en la ley de presupuestos de los Gobiernos Regionales correspondiente.

Art. 5.- DOCUMENTOS OBLIGATORIOS:

Para las iniciativas de asignación directa de interés regional, deberán presentarse todos los documentos que se detalla a continuación:

- a) **Declaración Jurada ante notario (Formato N°1):** Firmada por el presidente o representante legal de la organización.
- b) **Carta de compromiso de aportes propios o terceros (Formato N°4):** En el caso de existir aportes propios o de terceros la organización debe ingresar este documento.
- c) **Certificado de vigencia:** Documento emitido por el Servicio del Registro Civil e Identificación (u otros organismos como Ministerio del Deporte, Ministerio Justicia, Ministerio Transporte, arzobispado entre otros) donde la organización demuestre una conformación mínima de 2 años de antigüedad.
- d) **Certificado de receptores de fondos públicos (Ley 19.862).**
- e) **Acreditación de cuenta de bancaria de la organización activa:** fotocopia de libreta bancaria en donde se pueda verificar un movimiento hasta 30 días antes de ingresar el proyecto un certificado de acreditación de la cuenta del respectivo banco.
- f) **Rut de la organización (E-Rut):** Documento electrónico emitido por el Servicio de Impuestos Internos.
- g) **Acta de reunión de la organización:** Documento donde la asamblea aprueba la postulación de la iniciativa. Se debe respaldar información con copia del acta de la asamblea, en donde se debe señalar el nombre del proyecto, fondo al que postula y monto a solicitar. Quedarán excluidos de estos procedimientos las fundaciones, corporaciones u otra organización que cuente con representantes legales con facultades y personería jurídica reducidas a escritura pública.
- h) **Cotizaciones formales:** Se solicita una cotización por cada gasto a efectuar o servicio a contratar detallando los costos unitarios y detalle del servicio. Los documentos deben señalar el nombre del proveedor, Rut, dirección, contacto y sus valores con IVA Incluido.



- i) **Currículum vitae, certificados de título, certificados de cursos y/o especialidades:** Las cotizaciones de los servicios a honorarios, debe detallar la cantidad de horas de los servicios a prestar, incluyendo los montos asociados a las retenciones legales.
- j) **Certificado de clasificación/invitación:** Para el caso de participación en competencias o actividades, ya sea de las organizaciones postulante o alguno de sus integrantes, deberán adjuntar la invitación o certificado de clasificación correspondiente a dicha instancia deportiva o cultural emitido por parte de la entidad organizadora y listado de beneficiarios/as con nombre, Rut y comuna.
- k) **Formulario tipo de postulación 8% de iniciativas de interés regional:** salvo casos excepcionales, previamente coordinado y validación de la jefatura de la división de desarrollo social y humano, que por las características justificadas del proyecto se requiera un formato propio.
- l) **Derechos de autor, en los casos que corresponda.**
- m) **Certificado de inhabilidades para trabajar con menores** (solo si la iniciativa tiene como beneficiarios este grupo de personas).

Sin perjuicio de lo anterior, la Unidad FNDR Comunitario, se reserva el derecho de solicitar un listado de documentos específicos y distintos a los anteriormente señalados al momento de postular, según sean las características y especificidades del tipo de iniciativas a postular. De aplicarse estos casos excepcionales, se les informará de manera oportuna y por escrito a las organizaciones públicas o privadas postulantes que corresponda.

Art. 6.- ÍTEM DE GASTOS

La distribución de los gastos podrá realizarse en los siguientes ítems:

- a) **Gastos en honorarios:** Corresponde al recurso humano necesario para la adecuada ejecución de la iniciativa postulada, lo cual deberá ser respaldado con los respectivos currículums que acrediten experiencia del servicio a prestar, certificado de título y cotizaciones.
- b) **Gastos de transporte:** Corresponde al gasto que se origine por el traslado de beneficiarios/as y/o de los honorarios contemplados en el marco del proyecto presentado, ya sea a nivel nacional o internacional. Serán aceptadas por este concepto, el pago por el servicio de transporte que pueda respaldarse con el giro correspondiente. Se contempla en casos debidamente justificados y previa autorización de la unidad del FNDR Comunitario el arriendo de vehículos y pago de bencina y peaje (cuando no se cuente con la posibilidad de cobertura de los servicios de transporte).
- c) **Gastos de alimentación y alojamiento:** Para casos debidamente justificados como viajes fuera de la región de O'Higgins, o del país, podrán contemplarse gastos por concepto de desayunos, almuerzos y cena y gastos de alojamiento nacional e internacional. Para ambos casos, deberán presentarse cotizaciones detalladas de estos servicios, siendo proveedores formales que posean el giro correspondiente. No se aceptarán cotizaciones de proveedores que no posean documento tributario válido para este ítem. En este ítem se podrá considerar, además, la compra de colaciones saludables en los casos que se adecúen a las características de la iniciativa postulada. Cabe señalar, que la unidad del FNDR Comunitario se reserva el derecho para determinar la pertinencia de este gasto. Para las actividades de inicio y/o cierre de las actividades se podrá considerar la suma de \$3.000 IVA incluido por persona como máximo, para financiar un cóctel de inauguración o clausura del proyecto. Cabe destacar que la cotización debe incluir el número de personas y detalle del servicio a entregar, el cual deberá ser justificado y contrarrestado con el número de asistentes el cual se debe verificar por medio de listas de asistencia que contemple el nombre, organización, Rut, comuna y firma de los participantes. Queda prohibido financiar la adquisición de bebidas alcohólicas.



- d) **Gastos de publicidad, impresos y difusión:** Comprende el financiamiento para la difusión masiva del proyecto antes y durante su ejecución, correspondiente a medios de difusión radial con cobertura comunal y regional, medios de comunicación escrita con cobertura regional, televisión local, medios digitales, pendones, pasacalles, flayer informativos, entre otros. Los montos que deben destinarse para gastos de publicidad no podrán ser inferiores al 5% del monto solicitado al Gobierno Regional, ni superiores al 15% de éste. Una vez adjudicado el financiamiento para el proyecto, deben hacer llegar vía correo electrónico, a los funcionarios de la Unidad del FNDR Comunitario, el diseño previo del material de difusión de la iniciativa y todo lo consistente del ítem "difusión y publicidad". El ítem de publicidad será obligatorio y sólo podrá ser financiado con cargo a los fondos del FNDR 8% Comunitario del Gobierno Regional, no pudiendo ser requerido como aporte propio o de terceros. Todos los proyectos de asignación directa, de forma obligatoria, deben contar con el V°B° del departamento de comunicaciones del Gobierno Regional en todo lo referido a publicidad, impresos y difusión, junto con coordinar sus actividades de difusión y/o promoción de toda actividad con el jefe del departamento de comunicaciones del Gobierno Regional al correo comunicaciones@goreohiggins.cl, planificando una reunión previa para el diseño comunicacional y la posterior ejecución del plan de medios. Deberán respetarse y considerarse todos los diseños y sugerencias para publicidad masiva, según lo dispuesto en el Manual de Normas Gráficas, publicado en la página web www.goreohiggins.cl, en actividades en que se requiera el uso de escenarios, pódium etc. Se deberá contar obligatoriamente con el logo del Gobierno Regional y del Consejo Regional en un tamaño y en una ubicación visible para toda la concurrencia, y deberá contener, además, la frase: "**Proyecto financiado con Fondos del FNDR 8% Comunitario del Gobierno Regional del Libertador General Bernardo O'Higgins y su Consejo Regional**". Toda la difusión que se haga de la iniciativa ya sea en entrevistas, videos o cuñas, tanto en medios de comunicación local, redes sociales u otro, se debe hacer mención del financiamiento del Gobierno Regional y Consejo Regional, además de contar con el V°B° respectivo del Departamento de Comunicaciones.
- e) **Gastos de equipamiento e implementación:** Implementación o equipamiento específico y estrictamente indispensable relacionado con el desarrollo de las actividades descritas en el proyecto y conforme a sus objetivos. Todos los bienes adquiridos a través de este ítem son de propiedad de la organización beneficiaria, a excepción de aquellas iniciativas que requieran entregar a los beneficiarios/as lo adquirido. De ser así, deberá realizarse un acta de entrega detallada y firmada por representante legal y beneficiario/a. Es preciso señalar que, en cualquier caso, el equipamiento o implementos adquiridos por este ítem no podrán ser enajenados por la organización, o quien reciba estas especies, hasta transcurridos 5 años desde el financiamiento de la iniciativa. Toda implementación relacionada con vestuario deberá llevar impreso los logos del Gobierno Regional y del Consejo Regional, en forma visible y clara.
- f) **Gastos generales:** Considera gastos de seguros médicos y/o de viajes (aplica para proyectos que contemplen viajes internacionales). Considera también, la contratación de servicios de amplificación, iluminación, arriendo de equipos en caso de ser necesario y debidamente justificado y que podrán ser usados en el marco de las actividades del proyecto, las de retribución a la comunidad o de cierre e inauguración de la iniciativa. Además, se aceptarán previa coordinación y validación de la división de desarrollo social y humano contratar prestaciones de servicios, para el desarrollo de capacitaciones y/o certificaciones por entidades certificadas o especializadas para estos fines. Además, podrán adquirir elementos de protección personal tales como: guantes, mascarillas, protectores faciales, termómetros infrarrojos, alcohol gel o algún otro desinfectante; esto con el objetivo de realizar las actividades de forma segura para los beneficiarios y así evitar el riesgo de contagio de Covid19.



Sin perjuicio de lo anterior, la División de desarrollo Social y Humano se reserva el derecho a definir ítems de gastos distintos a los antes señalados, para las iniciativas que tengan características específicas, cuyo detalle será informado previamente a la postulación de las iniciativas y por escrito a las organizaciones públicas y privadas postulantes.

Art. 7.- ADMISIBILIDAD Y EVALUACIÓN DE LOS PROYECTOS

Las postulaciones deberán realizarse por dos vías, una es a través de la página web del gobierno regional www.goreohiggins.cl y la segunda es a través del correo electrónico de oficina de partes partes@goreohiggins.cl en los casos que la Unidad del FNDR Comunitario lo indique, por las características del proyecto.

Aquellos proyectos que cumplan con todos los requerimientos necesarios para la postulación quedarán en calidad de admisibles, y aquellos que no, quedarán inadmisibles y deberán subsanar las observaciones en el tiempo acordado con la unidad del FNDR Comunitario. En ambos casos, las organizaciones serán informadas y notificadas de su situación vía correo electrónico a la dirección de él/la representante legal de la organización. Cabe destacar, que, dada la envergadura de estas iniciativas, y la importancia de que antes de pasar a la etapa de aprobación, se encuentren sin observaciones, se darán máximo 3 oportunidades para subsanar observaciones emitidas, con el objetivo de velar por la adecuada inversión y correcta ejecución de los fondos públicos. En el caso de no cumplir con las subsanaciones, el proyecto quedará en calidad de no financiable. La forma de subsanar observaciones será vía correo electrónico a la dirección que la Unidad FNDR Comunitario determine para ello.

Cabe agregar, que los proyectos de interés regional que sean adjudicados y serán publicados en la página del Gobierno Regional www.goreohiggins.cl

La pauta para evaluar el proyecto será la señalada en el ANEXO N°1 de este reglamento.

Art 8.- PROCEDIMIENTO DE SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN DE LAS INICIATIVAS DE INTERÉS REGIONAL:

Las iniciativas financiadas a través de la línea de interés regional estarán sujetas a un proceso de seguimiento y supervisión bajo las siguientes modalidades:

- a) **Supervisión en terreno:** podrán supervisar las actividades contempladas en el plan del trabajo las y los profesionales de la Unidad FNDR Comunitario u otro profesional del Gobierno Regional autorizado por la Unidad del FNDR Comunitario, el Gobernador Regional, un servicio especializado que se contrate para tal efecto, o el Consejo Regional acorde a lo establecido en artículo 28 de la ley 19.175.
- b) **Supervisión Online:** Las y los profesionales de la Unidad del FNDR Comunitario, podrán solicitar a las organizaciones beneficiarias, que al momento que se desarrollen una o más de las actividades de su plan de trabajo envíe un expediente de supervisión que será proporcionado por la Unidad FNDR Comunitario, en donde se especificará en detalle las indicaciones de lo que se desea supervisar, el cual, deberá ser acompañado por videos, fotografías de respaldo u otros, lo que deberá ser enviado al correo electrónico del supervisor/a, de tal forma de acreditar que se está cumpliendo con lo programado.
- c) **Mesas técnicas de seguimiento:** Instancias de reunión en donde se podría citar a representantes de la directiva de la organización u otros actores que se estime pertinente, en donde se solicitarán medios de verificación que respalden ejecución de actividades comprometidas en la iniciativa, como, por ejemplo, fotografías, listas de asistencia, videos, informes de gestión, documentos tributarios, entre otros.
- d) **Informe de avance de ejecución de actividades:** Corresponde a un informe técnico que podrá ser solicitado a la organización que reporte el estado de avance de los hitos del proyecto y sus respectivos verificadores, dado que, si se detecta que las



actividades comprometidas no se están realizando según lo programado, se aplicarán las sanciones correspondientes.

En este sentido, las organizaciones que sean beneficiadas con estos fondos deberán tener presente que cualquiera de estos requerimientos de seguimiento, podrán ser solicitados por la Unidad FNDR Comunitario en cualquier instancia que así lo amerite, debiendo la organización proporcionar la información de manera oportuna. Cabe señalar que cualquier incumplimiento y/o irregularidad detectada tanto en la ejecución de actividades como en la rendición de cuentas, el Gobierno Regional está facultado para establecer sanciones de acuerdo con lo establecido en el Anexo N°1 Sanciones de este Reglamento.

Art.9.- SOBRE RENDICIONES DE CUENTAS DE INICIATIVAS DE INTERÉS REGIONAL ADJUDICADAS:

Las organizaciones que se adjudiquen proyectos deberán rendir cuentas según lo que establece la resolución 30 de la Contraloría, del año 2015 y manual de rendiciones del FNDR 8% Comunitario que se pondrá a disposición de las organizaciones y será publicado en la página web del Gobierno Regional www.goreohiggins.cl. Por otro lado, el convenio de transferencia señalará explícitamente plazos de rendición según sean las características de la iniciativa financiada, los cuales, deberán ser cumplidos a cabalidad por parte de las organizaciones. De no poder entregar las rendiciones en plazos establecidos, la organización beneficiaria deberá informar y justificar previamente y por escrito esta solicitud al Gobierno Regional, lo cual, será analizado por la Unidad FNDR Comunitario, pudiendo ser aceptado o no, según sea el caso. De no aceptarse la prórroga para presentar su rendición de cuentas, el Gobierno Regional se reserva el derecho de tomar las medidas administrativas que correspondan, siguiendo lineamientos establecidos en el Anexo N°2 de este reglamento.

Cabe destacar que todos los documentos tributarios que se declaren deben venir timbrados, para esto cada organización debe confeccionar un timbre que debe incluir los siguientes datos:

**Financiado por FNDR 8% Comunitario del
Gobierno regional de O'Higgins
Nombre Organización / nombre proyecto
Mes de
rendición.....**

Monto para cargar al proyecto.....

Art.10.- CONSIDERACIONES FINALES:

Las organizaciones postulantes, deben tener presente lo siguiente:

- a) Las organizaciones sin fines de lucro beneficiarias de estos fondos, como fundaciones, corporaciones, ONG y otros, que la Unidad FNDR Comunitario determine, deberán respaldar la ejecución de sus iniciativas a través de una póliza de garantía y/o pagaré firmado ante notario válidos por 365 días desde la firma de convenio de asignación de recursos o la cantidad de tiempo que la Unidad FNDR Comunitario estime pertinente, acorde a las características y plazo de ejecución y rendición de la iniciativa.
- b) Al momento de postular, las organizaciones, no pueden tener rendiciones pendientes con el Gobierno Regional.
- c) No puede existir pago de honorarios y o servicios a ningún funcionario del Gobierno Regional, indistintamente a su calidad contractual.
- d) No es posible contemplar pagos de honorarios a directivos de la entidad u organización, o a personas que tengan la calidad de cónyuge, hijos, o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, respecto de dirigentes de la institución, con cargo a los proyectos presentados; asimismo, ninguno



- de los aludidos previamente podrá ser proveedor o prestador de servicios de la entidad postulante a la subvención.
- e) El proyecto presentado, no puede ser financiado por otra entidad pública, debe ser de exclusiva postulación al FNDR 8% Comunitario del Gobierno Regional. En caso de que en una misma iniciativa exista un cofinanciamiento, se aceptará su postulación siempre y cuando se trate de partidas diferentes, debiendo acreditarse con la entrega del formato 4 de aportes de terceros u otro documento formal y firmado por él/la responsable de la entidad otorgante.

ANEXO 1: PAUTA DE EVALUACIÓN

PAUTA DE EVALUACIÓN PROYECTOS FNDR ASIGNACIÓN DIRECTA							N° FOLIO	
INSTITUCIÓN U ORGANIZACIÓN EJECUTORA								
NOMBRE PROYECTO								
COMUNA								
CRITERIO	ITEM	PAUTA	Deficiente	Insuficiente	Suficiente	Bueno	Excelente	No aplica
			5	25	50	75	100	0
		MARCAR CON (X)		PUNTAJE	PROMEDIO	PONDERACIÓN	PUNTAJE FINAL	
Formulación del Proyecto	Descripción y fundamentación clara y coherente del proyecto que da cuenta de una necesidad sentida por la organización.	Deficiente	0	0				
		Insuficiente	0					
		Suficiente	0					
		Bueno	0					
		Excelente	0					
		No aplica	0					
	Coherencia del Objetivo Principal y los Específicos	Deficiente	0	0				
		Insuficiente	0					
		Suficiente	0					
		Bueno	0					
		Excelente	0					
		No aplica	0					
Actividades pertinentes a los objetivos específicos del proyecto.	Deficiente	0	0					
	Insuficiente	0						
	Suficiente	0						
	Buena	0						
	Excelente	0						
	No aplica	0						
Los insumos, materiales, equipamiento, recurso humano son adecuados para el desarrollo del proyecto y se especifican adecuadamente en el cuadro presupuestario.	Deficiente	0	0		#IDIV/01	40%	#IDIV/01	
	Insuficiente	0						
	Suficiente	0						



		Bueno	0				
		Excelente	0				
		No aplica	0				
	Plan de Trabajo completo, lógico y pertinente.	Deficiente	0	0			
		Insuficiente	0				
		Suficiente	0				
		Bueno	0				
		Excelente	0				
		No aplica	0				
	Coherencia, adecuada justificación y pertinencia entre la solicitud financiera y presupuestaria con el desarrollo de los objetivos propuestos	Deficiente	0	0			
		Insuficiente	0				
		Suficiente	0				
		Bueno	0				
		Excelente	0				
		No aplica	0				
IMPACTO SOCIAL	Define estrategias claras para que los integrantes de la organización sean activamente partícipes de las actividades y tengan sentido de pertenencia. (Beneficiarios Directos)	Deficiente	0	0			
		Insuficiente	0				
		Suficiente	0				
		Bueno	0				
		Excelente	0				
		No aplica	0				
	Viabilidad en la Propuesta y Sustentabilidad del proyecto en el tiempo.	Deficiente	0	0			
		Insuficiente	0				
		Suficiente	0				
		Bueno	0				
		Excelente	0				
		No aplica	0				
	Señala claramente los resultados esperados que generaran sus actividades	Deficiente	0	0	#1DIV/01	30%	#1DIV/01
		Insuficiente	0				
		Suficiente	0				
		Bueno	0				
		Excelente	0				
		No aplica	0				
	El proyecto aborda o atiende una necesidad social relevante para el bienestar de la comunidad	Deficiente	0	0			



		Insuficiente	0				
		Suficiente	0				
		Bueno	0				
		Excelente	0				
		No aplica	0				
	Establece estrategias y acciones destinadas a promover la participación de beneficiarios indirectos	Deficiente	0	0			
		Insuficiente	0				
		Suficiente	0				
		Bueno	0				
		Excelente	0				
		No aplica	0				
		No aplica	0				
POLITICA TRANSVERSAL E INTEGRACION DE LA COMUNIDAD	Establece claramente las acciones relacionadas con la temática transversal de la convocatoria (POR DEFINIR) (CT)	Deficiente	0	0	#iDIV/01	20%	#iDIV/01
		Insuficiente	0				
		Suficiente	0				
		Bueno	0				
		Excelente	0				
		No aplica	0				
Establece claramente actividades o acciones destinadas a la retribución comunitaria (grupos vulnerables focalizados distintas a los beneficiarios directos) (RC)	Deficiente	0	0	#iDIV/01	20%	#iDIV/01	
	Insuficiente	0					
	Suficiente	0					
	Bueno	0					
	Excelente	0					
	No aplica	0					
Comportamiento/Institución u Organización nueva	Evaluación realizada en proceso de supervisión en otros proyectos presentados por la institución	Deficiente	0	0	#iDIV/01	10%	#iDIV/01
		Insuficiente	0				
		Suficiente	0				
		Bueno	0				
		Excelente	0				
		No aplica	0				
Evaluación realizada en proceso de rendición de proyectos anteriormente presentados por la institución	Deficiente	0	0	#iDIV/01	10%	#iDIV/01	
	Insuficiente	0					
	Suficiente	0					
	Bueno	0					
	Excelente	0					



Institución u Organización presenta proyecto por primera vez (Excelente o No aplica)	No aplica	0	0
	Deficiente	0	
	Insuficiente	0	
	Suficiente	0	
	Bueno	0	
	Excelente	0	
	No aplica	0	
OBSERVACIONES	PUNTAJE TOTAL	#DIV/0!	*SUMATORIA COLUMNA PUNTAJE FINAL
	NOTA*	64	*SEGÚN ESCALA DE NOTAS (AL 60%)
\$ 0			
FECHA EVALUACIÓN			
NOMBRE EVALUADOR			
FIRMA EVALUADOR			

ANEXO 2: SANCIONES

SERÁN SANCIONADAS LAS SIGUIENTES ACCIONES:

- a) No cumplir a cabalidad con la realización y finalidad del proyecto, la sanción será de **1 año sin poder postular al FNDR Comunitario** (a contar del año siguiente de la adjudicación del proyecto) y reintegro de dinero según sea el caso.
- b) Presentar proyectos que sean copia o duplicidad de otra iniciativa de la misma convocatoria o años anteriores. **La sanción será de 1 año sin poder postular al FNDR Comunitario.**
- c) Realizar cambios no acordes al proyecto inicialmente ingresado y no informarlos a la Unidad FNDR Comunitario. **La sanción será de 1 año sin poder postular al FNDR Comunitario** (a contar del año siguiente de la adjudicación del proyecto) y reintegro de dinero según sea el caso.
- d) No cumplir con las fechas estipuladas para la entrega de las rendiciones de cuentas en el plazo establecido en el convenio. **La sanción será de 1 año sin poder postular al FNDR Comunitario** (a contar de la fecha de entrega de dicha rendición en adelante) y el reintegro del dinero y/o cobro de pagare según sea el caso.
- e) Si al realizar la fiscalización del proyecto, se constata que éste no se está realizando en el día, lugar y hora informado previo a su ejecución, **la sanción será de 2 años sin poder postular al FNDR Comunitario** (a contar del año siguiente de la adjudicación del proyecto) y reintegro de dinero según sea el caso.



- f) Si al momento de fiscalizar, se detecta que no se están cumpliendo los objetivos del proyecto, para los cuales fue financiado, **la sanción será de 2 años sin poder postular al FNDR Comunitario** y reintegro de dinero según sea el caso.
- g) Si en el momento de revisar la rendición de cuentas se detectan documentos falsificados o no autorizados por el Servicio de Impuestos Internos, **la sanción será de 3 años sin poder postular al FNDR Comunitario** (a contar de la fecha de la entrega de la rendición en adelante) y reintegro de dinero según sea el caso.
- h) Si al realizar la fiscalización del proyecto se detecta algún tipo de cobro en la actividad, ya sea, a los participantes, por concepto de inscripciones, instalación de stands de todo tipo o público en general, la sanción será de 3 años sin poder postular al FNDR Comunitario (a contar del año siguiente de la adjudicación del proyecto) y reintegro de dinero y/o cobro de pagare según sea el caso.
- i) Aquellas cuya existencia legal se extinga en el plazo propuesto para la ejecución del proyecto, la sanción será cobro inmediato de pagare y las acciones legales correspondientes.
- j) Además, cualquier tipo de situación anómala que no se enmarque en alguno de los puntos descritos anteriormente que pueda requerir una sanción, la unidad FNDR Comunitario podrá determinar las acciones que correspondan según la situación que lo amerite. Si las acciones se relacionan con lo dispuesto en letra L) del apartado I. Bases Legales, los profesionales del FNDR Comunitario podrán paralizar el proyecto hasta que existan las condiciones para su reanudación.

Extendido en Rancagua, a 27 de Enero de 2023



**JORGE SAN MARTIN LEYTON
SECRETARIO EJECUTIVO Y MINISTRO DE FE
CONSEJO REGIONAL DE O'HIGGINS.**

**JSML/jsml
DISTRIBUCION:**

SR. GOBERNADOR REGIONAL DE LA REGION DE O'HIGGINS	
DIVISION DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO	
UNIDAD JURIDICA GOBIERNO REGIONAL DE O'HIGGINS	
UNIDAD TRANSPARENCIA DEL GOBIERNO REGIONAL DE O'HIGGINS	
UNIDAD 8% CULTURA, DEPORTES, SEG CIUDADANA, SOCIAL , ETC	
ARCHIVO SECRETARIA EJECUTIVA	

