

RESOLUCIÓN EXENTA N° 0526 /

**REF.: APRUEBA INSTRUCTIVO  
INICIATIVAS DE INTERES REGIONAL,  
DE ASIGNACION DIRECTA.**

**RANCAGUA, 28 JUL. 2022**

**VISTOS:**

Lo dispuesto en la Constitución Política de la República de Chile; la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional sobre Bases Generales de la Administración del Estado; lo preceptuado por la Ley N° 19.175 Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional; lo establecido por la Ley N° 19.880 que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado; la ley N° 21.395 que aprobó la Ley de Presupuestos del Sector Público para el año 2022; las Resoluciones N° 6, 7 y 8 de 2019 de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de Toma de Razón; la Resolución N° 30, de fecha 28 de marzo de 2015, de la Contraloría General de la República; la Sentencia Rol N° 1148-2021, de fecha 9 de julio de 2021; la Resolución Exenta N° 967 de fecha 26 de diciembre de 2018; y la demás normativa aplicable.

**CONSIDERANDO:**

Que, según acuerdo CORE N° 6836 del 22 de diciembre de 2021, se aprobó presupuesto para ejecución de iniciativas del fondo nacional de desarrollo regional FNDR 7%.

Que, existe disponibilidad presupuestaria de recursos a distribuir del año 2022.

Que, atendiendo a lo anterior, es necesario dictar el pertinente acto administrativo que sancione lo precedentemente expuesto.

**RESUELVO:**

**PRIMERO: APRUÉBESE** instructivo para iniciativas de interés regional, de asignación directa perteneciente al Fondo nacional de desarrollo regional FNDR 7% año 2022.

**FONDO NACIONAL DE  
DESARROLLO REGIONAL  
FNDR 7%  
INSTRUCTIVO PARA INICIATIVAS DE  
INTERÉS REGIONAL – NO  
CONCURSABLES.**

**INSTRUCTIVO F.N.D.R 7% DE INTERÉS REGIONAL – FONDOS NO CONCURSABLES.**

**Art. 1.- MARCO LEGAL:**

Según señala la Ley N° 21.395 de Presupuesto para el Sector Público correspondiente al año 2022, en su Glosa 02, subtítulo 24, comunes para todos los Gobiernos Regionales, se considerarán dentro de la categoría de “iniciativas de interés regional, no concursables”, aquellas cuya inversión se destine para *“el funcionamiento de los teatros y/o cines regionales o municipales, a las actividades de carácter social incluyendo actividades sociales de emergencia ante catástrofes naturales y/o sanitarias definidas mediante los decretos respectivos por la autoridad correspondiente, que se aprueben a instituciones privadas sin fines de lucro, municipalidades, y a aquellas actividades culturales y deportivas de interés regional que haya decidido financiar directamente el Gobierno Regional”.*

*Cabe agregar, que el presente instructivo se enmarca en las Bases Generales del FNDR 7%, siendo responsabilidad de la organización postulante tomar conocimiento.*

**Art. 2.- PLAZOS DE POSTULACIÓN Y EJECUCIÓN:**

Plazo de postulación: Las iniciativas podrán ser postuladas por el mecanismo de ventanilla abierta hasta el 30 de noviembre del año 2022 o hasta que existan recursos disponibles.

Plazos de ejecución: Con respecto al plazo de ejecución, estos dependerán de las características de cada proyecto, y de ser financiado, el plazo quedará definido en el convenio correspondiente.

**Art. 4.- QUIENES PUEDEN POSTULAR**

Podrán postular tanto organizaciones públicas como privadas sin fines de lucro constituidas, que tengan una personalidad jurídica vigente no inferior a 2 años y con su directiva vigente.

**Art. 5 ÁREAS DE POSTULACIÓN:**

**Considerando el marco legal, señalado en Art. 1 del presente documento, las áreas de postulación serán:**

1. Funcionamiento de los teatros y/o cines regionales o municipales.
2. Actividades de carácter social de interés regional, que vayan en directo beneficio de determinadas poblaciones vulnerables.
3. Actividades de carácter social ante catástrofes naturales (definidas mediante el decreto respectivo por la autoridad correspondiente).
4. Actividades de carácter social ante catástrofes sanitarias (definidas mediante el decreto respectivo por la autoridad correspondiente).
5. Actividades sociales de interés regional que haya decidido financiar directamente el Gobierno Regional.
6. Actividades culturales de interés regional que haya decidido financiar directamente el Gobierno Regional.
7. Actividades deportivas de interés regional que haya decidido financiar directamente el Gobierno Regional.

**Art. 6.- DOCUMENTOS OBLIGATORIOS**

Para las iniciativas de interés regional de las áreas, social, cultura y deporte, deberán presentarse todos los documentos establecidos en el Instructivo General en su punto VI, Art. 28., que igualmente se detalla a continuación:

**1.1.- Solicitud de Recursos (Formato N°1):** Firmada por la directiva Vigente de la Organización dirigida al señor Gobernador, señalando el nombre de la iniciativa y monto requerido.

- 1.2.- Declaración Jurada (Formato N°2):** Firmada por el presidente de la organización que representa a la directiva legalizada ante notario.
- 1.3.- Trayectoria de la Organización (Formato N°3):** Hoja de vida de la organización donde se mencionen los fondos concursables o proyectos más relevantes que se han adjudicado.
- 1.4.- Carta de Compromiso de Aportes Propios o Terceros (Formato N°4):** La organización debe ingresar este documento si en el proyecto a postular la organización hará aportes propios o considera que algún aporte de terceros.
- 1.5.- 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 y su directiva al día.
- 1.6.- Certificado de Residencia:** Documento emitido por las Juntas de Vecinos, el cual, debe informar el domicilio de la organización (Sólo para el caso de Corporaciones, ONG, Fundaciones y ELEAM (Establecimientos de larga estadía para adultos mayores).
- 1.7.- Certificado de Receptores de Fondos Públicos (Ley 19.862)**
- 1.8.- Declaración jurada simple,** donde se señale que el proyecto postulado fue formulado por la propia organización, con la finalidad de abordar un problema existente y significativo para la comunidad y los beneficiarios (**formato N°5**).
- 1.9.- Declaración jurada simple de retribución a la comunidad,** donde la entidad postulante se compromete a desarrollar acciones concretas, medibles y verificables en su plan de trabajo hacia los beneficiarios indirectos, vecinos o grupos vulnerables (**formato N°6**).
- 1.10.- Acreditación de Cuenta de Bancaria de la Organización:** Fotocopia de Libreta Bancaria donde se pueda verificar un movimiento hasta 30 días antes de ingresar el proyecto o un certificado de acreditación de la cuenta del respectivo banco.
- 1.11- Rut de la Organización (E-Rut):** Documento electrónico emitido por el Servicio de Impuestos Internos.
- 1.12- Acta de Reunión de la Organización:** Documento donde la asamblea aprueba la postulación de la iniciativa, con nombre del proyecto, fondo al que postula y monto, además que integre la copia del libro de socios. (Se solicita la aprobación de mínimo el 20% de los socios activos). No se aceptará hojas sueltas o que sean poco legibles.
- 1.13- Cotizaciones Formales.:** Se solicita una (1) cotizaciones por cada gasto, los documentos que deben tener el nombre del proveedor, su Rut, dirección, contactos, el ~~de~~ de lo solicitado y sus valores con IVA Incluido.
- 1.14- Curriculum Vitae, Certificados de Título, Certificados de Cursos y/o Especialidades.** En consideración la cotización de honorarios debe ser con el detalle de horas a prestar servicios, con los montos incluidos de su retención y Firmada.
- 1.15 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.
- 1.16 Listado de beneficiarios/as con nombre, rut y comuna.**

**1.17 Formulario tipo de postulación FNDR 7% para iniciativas de interés regional, salvo casos excepcionales, que podrá aceptarse un formato propio según sean las características del proyecto y si esto se encuentra coordinado y visado previamente por la Unidad FNDR 7%**

**1.18 Derechos de autor, en los casos que corresponda.**

Sin perjuicio de lo anterior, la Unidad F.N.D.R 7% 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. 7.- ÍTEM DE GASTOS**

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

**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, certificado de título y cotizaciones. El valor por tipo de RRHH quedará establecido en los siguientes cuadros:

##### **a.1 RRHH que se le cancela por hora de trabajo:**

<b>TIPO RECURSO HUMANO</b>	<b>VALOR MÁXIMO POR HORA CON IMPUESTO INCLUIDO</b>
1. Monitor o Tallerista: Autodidacta con experiencia demostrable, que no cuenta con acreditación profesional.	\$ 13.000
2. Monitor o Tallerista: Técnico de Educación Superior o similar.	\$ 15.000
3. Profesional y/o Profesor Especialista: Profesionales titulados de carreras profesionales y/o especialidades cuya duración sea de 8 a 10 semestres.	\$ 20.000
4. Profesional y/o Especialista: RRHH que cuenta con título de alguna carrera profesional, con más de 10 años de estudios certificados.	\$25.000

##### **a.2 Pago de Artistas:**

<b>TIPO DE ARTISTA</b>	<b>VALOR MÁXIMO POR PRESENTACIÓN CON IMPUESTO INCLUIDO</b>
1. Artista Individual: Para la presentación de un solista se podrán aceptar boletas de honorarios, facturas exentas o con IVA.	\$500.000
2. Agrupaciones o Bandas: Se consideran agrupaciones a más de 2 personas y sólo se podrá rendir con facturas exentas, con IVA o boletas de honorarios a nombre de la organización.	\$1.000.000

Cabe señalar, que los valores anteriormente señalados son referenciales, y en los casos que se justifique la Unidad F.N.D.R 7% se reserva el derecho de aceptar otros valores distintos a los señalados en casos específicos y debidamente justificados.

**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, gasto que pueda respaldarse con facturas que indique el giro correspondiente. Se contempla en casos debidamente justificado el arriendo de vehículos y pago de bencina y peajes.

**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 FNDR 7% se reserva el derecho para determinar la pertinencia de este gasto.

Se deberá contemplar de manera obligatoria, la realización de un cóctel de inauguración y/o cierre de actividades, en donde se podrá considerar la suma de \$200.000, como máximo, para financiar un cóctel de inauguración o clausura del proyecto; y de \$100.000, como máximo, si las compras de alimentos para desarrollar la actividad son realizada o gestionada por la propia organización. **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, 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.

El ítem de publicidad será obligatorio y sólo podrá ser financiado con cargo a los fondos del F.N.D.R 7% del Gobierno Regional, no pudiendo ser requerido como aporte propio o de terceros.

**Posteriormente, una vez adjudicado el financiamiento para el proyecto, deben hacer llegar, vía correo electrónico, a los funcionarios de la Unidad F.N.D.R. 7%, el diseño previo del material para difundir la iniciativa y todo lo consistente del ítem "difusión y publicidad", vía email.**

**Todos los proyectos de asignación directa, de forma obligatoria, deben coordinar sus actividades de difusión y/o promoción con el departamento de comunicaciones (comunicaciones@goreohiggins.cl)**

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](http://www.goreohiggins.cl), link FNDR 7%.

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 F.N.D.R. 7% 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, ya sea en medios de comunicación local, redes sociales u otro, se debe hacer mención del Gobierno Regional y Consejo Regional.

**e) Gastos de equipamiento e implementación:** Implementación o equipamiento específico y estrictamente indispensable y 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.

Por otro lado, se 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 Covid-19.

Sin perjuicio de lo anterior, la Unidad F.N.D.R 7% 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. 8.- ADMISIBILIDAD Y EVALUACIÓN DE LOS PROYECTOS**

Las postulaciones deberán realizarse por dos vías, una es el ingreso por oficina de partes del Gobierno Regional, operativa de lunes a viernes de 9 a 13 horas o a través de su casilla digital, enviado toda la documentación debidamente escaneada al correo: partes@goreohiggins.cl.

Aquellos proyectos que cumplan con todos los requerimientos necesarios para la postulación quedarán en calidad de admisibles, y aquellos que no cumplan con lo solicitado en alguna de las cláusulas del instructivo general en su Art. 34 quedarán inadmisibles u otras razones que la Unidad FNDR 7% determine, según sean las características del proyecto. **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 "elegibilidad", se encuentren sin observaciones, se darán máximo 3 oportunidades para subsanar su subsanación, con el objetivo de velar por la adecuada inversión y correcta ejecución de los fondos públicos.

Aquellas organizaciones cuyas iniciativas fueran declaradas inadmisibles, tendrán un plazo de 5 días hábiles para subsanar sus observaciones, contados desde el día siguiente de la recepción del correo de notificación de estas.

La forma de subsanar será vía correo electrónico a la dirección que la Unidad FNDR 7% determine para ello y que será informada en el mismo correo de notificación a la organización.

Por otro lado, con respecto a las causales de fuera del proceso se aplicará lo establecido en Instructivo General en su Art. 35 y si a la tercera subsanación, no se corrige adecuadamente, serán declarados "fuera del concurso" estas también serán notificadas vía correo electrónico a él/la representante legal de la organización.

Cabe agregar, que los proyectos de interés regional que sean adjudicados serán publicados en la página del Gobierno Regional [www.goreohiggins.cl](http://www.goreohiggins.cl)

Las iniciativas serán evaluadas acorde a los criterios establecidos en Punto XI del Instructivo General.

La pauta de evaluación será la siguiente:

PAUTA DE EVALUACIÓN PROYECTOS FONDO F.N.D.R.7% DE INTERÉS REGIONAL							N° FOLIO	0
INSTITUCIÓN U ORGANIZACIÓN EJECUTORA	0							
NOMBRE PROYECTO	0							
COMUNA	0							
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.	X	Deficiente	5	5	43,33333333	40%	17,33333333
			Insuficiente	0				
			Suficiente	0				
			Bueno	0				
			Excelente	0				
	Coherencia del Objetivo Principal y los Específicos	X	Deficiente	5	5			
			Insuficiente	0				
			Suficiente	0				
			Bueno	0				
			Excelente	0				
	Actividades pertinentes a los objetivos específicos del proyecto.	X	Deficiente	0	25			
			Insuficiente	25				
			Suficiente	0				
			Bueno	0				
			Excelente	0				
	Los insumos, materiales, equipamiento, recurso humano son adecuados para el desarrollo del proyecto y se especifican adecuadamente en el cuadro presupuestario.	X	Deficiente	0	50			
			Insuficiente	0				
			Suficiente	50				
			Bueno	0				
			Excelente	0				
Plan de Trabajo completo, lógico y pertinente.	X	Deficiente	0	75				
		Insuficiente	0					
		Suficiente	0					
		Bueno	75					
		Excelente	0					
Coherencia, adecuada justificación y pertinencia entre la solicitud financiera y presupuestaria con el desarrollo de los objetivos propuestos	X	Deficiente	0	100				
		Insuficiente	0					
		Suficiente	0					
		Bueno	0					
		Excelente	100					
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)	X	Deficiente	5	5			
			Insuficiente	0				
			Suficiente	0				
			Bueno	0				
			Excelente	0				
	Viabilidad en la Propuesta y Sustentabilidad del proyecto en el tiempo.	X	Deficiente	5	5			
			Insuficiente	0				
			Suficiente	0				
			Bueno	0				
			Excelente	0				
	Señala claramente los resultados esperados que generaran sus actividades	X	Deficiente	0	100			
			Insuficiente	0				
			Suficiente	0				
			Bueno	0				
			Excelente	100				
	El proyecto aborda o atiende una necesidad social, deportiva y/o cultural relevante para el bienestar de la comunidad	X	Deficiente	0	25			
			Insuficiente	25				
			Suficiente	0				
			Bueno	0				
			Excelente	0				
Establece estrategias y acciones destinadas a promover la participación de beneficiarios indirectos	X	Deficiente	0	50				
		Insuficiente	0					
		Suficiente	50					
		Bueno	0					
		Excelente	0					
POLITICA TRANSVERSAL E INTEGRACION DE LA COMUNIDAD	Establece claramente las acciones relacionadas con la temática transversal de la convocatoria (prevención violencia contra la mujer) (CT)	X	Deficiente	0	25			
			Insuficiente	25				
			Suficiente	0				
			Bueno	0				
			Excelente	0				
	Establece claramente actividades o acciones destinadas a la retribución comunitaria (grupos vulnerables focalizados distintas a los beneficiarios directos) (RC)	X	Deficiente	0	0			
			Insuficiente	0				
			Suficiente	0				
			Bueno	0				
			Excelente	0				

Comportamiento/Institución u Organización nueva	Evaluación realizada en proceso de supervisión en otros proyectos presentados por la institución	Deficiente	0	100	100	10%	10	
		Insuficiente	0					
		Suficiente	0					
		Bueno	0					
		X Excelente	100					
	Evaluación realizada en proceso de rendición de proyectos anteriormente presentados por la institución	No aplica	0	0				
		Deficiente	0					
		Insuficiente	0					
		Suficiente	0					
		Bueno	0					
	Institución u Organización presenta proyecto por primera vez (Excelente o No aplica)	Excelente	0	0				
		X No aplica	0					
		Deficiente	0					
		Insuficiente	0					
		Suficiente	0					
	Bueno	0						
	Excelente	0						
	X No aplica	0						
	OBSERVACIONES			PUNTAJE TOTAL	43	*SUMATORIA COLUMNA PUNTAJE FINAL		
				NOTA*	52	*SEGÚN ESCALA DE NOTAS (AL 60%)		

**Art 9. 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:

**Supervisión en terreno:** deben supervisar en terreno las/os profesionales de la Unidad FNDR 7% u otro profesional del Gobierno Regional que este determine y que se encuentre autorizado para ello o un servicio especializado que se contrate para tal efecto, quienes podrán supervisar en terreno una o más de las actividades contempladas en el plan del trabajo de la iniciativa, sin necesidad de dar previo aviso a la organización. En este sentido, cualquier cambio que se realice al cronograma de actividades debe ser informado por escrito y previamente al Gobierno Regional.

**Supervisión Online:** Los/as profesionales de la Unidad FNDR 7% podrán solicitar a las organizaciones beneficiarias, que al momento que se desarrollen una o más de las actividades de su plan de trabajo envíen un expediente de supervisión que será proporcionado por la Unidad FNDR 7% 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.

**Mesas técnicas de seguimiento:** Instancias de reunión en donde se podría citar a la directiva de la organización o parte de esta, 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.

**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, los cuales , podrán ser solicitados por la Unidad FNDR 7%, debiendo proporcionar la información requerida oportunamente.

**Cabe señalar que cualquier incumplimiento y/o irregularidad detectada tanto en la ejecución de actividades como en la rendición de cuentas, se aplicarán sanciones establecidas en Art. 83 de Instructivo General.**

**Art. 10. SOBRE RENDICIONES DE CUENTAS DE INICIATIVAS DE INTERÉS REGIONAL ADJUDICADAS:**

Las organizaciones que se adjudiquen proyectos deberán rendir cuentas según lo establece la Resolución 30 de la Contraloría, del año 2015 y manual de rendiciones del FNDR 7% que se pondrá a disposición de las organizaciones y será publicado en la página web del Gobierno Regional [www.goreohiggins.cl](http://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 la (s) 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 7% 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 Art. 83, punto 83.4 del Instructivo General.

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:

<p><b>Financiado por FNDR 7% Gobierno regional de O'Higgins</b></p> <p><b>Nombre Organización / nombre proyecto</b></p> <p>Mes de rendición.....</p> <p>Monto para cargar al proyecto.....</p>
--

**Art. 11 CONSIDERACIONES FINALES:**

Las organizaciones postulantes, deben tener presente lo siguiente:

Las organizaciones sin fines de lucro beneficiarias de estos fondos, como Fundaciones, Corporaciones, ONG y otros, que la Unidad F.N.D.R 7% 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 7% estime pertinente, acorde a las características y plazo de ejecución y rendición de la iniciativa.

Al momento de postular, las organizaciones, no pueden tener rendiciones pendientes con el Gobierno Regional.

Según señala Instructivo General FNDR 7%, en su Art. 9, punto 9.8, *"no es posible contemplar pagos de honorarios a directivos de la entidad o a personas que tengan la calidad de cónyuge, hijos, adoptados 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"*



El proyecto presentado, no puede ser financiado por otra entidad pública, debe ser de exclusiva postulación al FNDR 7% del Gobierno Regional. En caso de que para 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.

**V°B° Unidad Asesoraría Jurídica**



**PABLO SILVA AMAYA**  
Gobernador Regional  
Región de O'Higgins

*[Handwritten signature]*  
**NSA/HMT/MOB**  
Distribución:

- Institución beneficiaria
- DIDESO
- Oficina de Partes

