

INSTRUCTIVO FONDO FNDR COMUNITARIO **DE ASIGNACIONES DIRECTAS**

Art. 1.- MARCO LEGAL Y NORMATIVO:

El presente instructivo se enmarca en la Ley N° 21.640 que aprueba el presupuesto para el año 2024, la cual, establece en su glosa 03, inciso final, que del 8% total de recursos del programa de inversión regional para subvencionar actividades referidas en el acápite denominado “*Concurso de Vinculación con la Comunidad 8%*”, se podrá destinar hasta un 10% de recursos de dicho programa para financiar “*actividades asociadas con casos excepcionales y emergentes (...)*”.

Por otro lado, el texto normativo en cuestión señala que, para el año 2024, la Dirección de Presupuesto del Ministerio de Hacienda, se encargará de elaborar el reglamento que determinará el financiamiento de asignaciones directas, sin perjuicio y tal como establece el Artículo 9 de dicho reglamento: “*Los Gobiernos Regionales (...) deberán aprobar instructivos o bases con la metodología de la asignación de recursos para los concursos y para las asignaciones directas*”.

Art. 2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN DE ASIGNACIONES DIRECTAS.

Según se establece en el Artículo 1° del Reglamento para asignaciones directas de la Dirección de Presupuesto, se entenderá por casos excepcionales y emergentes lo siguiente:

Casos Excepcionales: Aquellos que se realizan sin expectativas de sostenibilidad temporal de la intervención y que, por su grado de focalización o especificidad, tampoco es pertinente incluirla en alguno de los concursos regulares o fondos vigentes de la región.

Casos Emergentes: Aquellos que surgen durante el año y que, con la información disponible al cierre del ejercicio fiscal anterior no fueron posibles de anticipar o proyectar que sucederían, y que, además, requieren una solución en plazos acotados no compatibles con la realización de un concurso.

Este ámbito aplicación, se podrá utilizar para todas las líneas referidas en la ley de presupuesto vigente.

Art. 3.- QUIENES PUEDEN POSTULAR:

En el presente año, podrán postular:

3.1 Personas Naturales: Se podrán entregar recursos a los/as beneficiarios finales de los proyectos de forma directa.

3.2 Organizaciones Privadas sin Fines de Lucro: Dichas organizaciones deben tener al menos dos años de antigüedad contados desde su constitución, las cuales, además, deben acreditar experiencia en el área o temática que abordará la iniciativa a presentar.

3.3 Organismos Públicos: Se refiere a instituciones públicas y municipios pertenecientes a la región de O'Higgins

Art. 4.- CONSIDERACIONES PRELIMINARES DE POSTULACIÓN:

Las organizaciones postulantes, deben tener presente lo siguiente:

- a. Las organizaciones públicas, privadas y personas naturales beneficiarias, sólo podrán recibir un proyecto de asignación directa al año.
- b. Al momento de postular, las organizaciones públicas y/o privadas, 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 de su calidad contractual.
- d. No es posible contemplar pagos de honorarios a directivos de las organizaciones públicas y/o privadas, 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.

Tampoco podrán contratarse funcionarios/as municipales o de instituciones públicas con cargo al Gobierno Regional. Lo mismo aplica para personas naturales postulantes.

- 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 ítem de gastos diferentes, debiendo acreditarse con la entrega del **formato 2** de aportes de terceros u otro documento formal y firmado por él/la responsable de la entidad otorgante.

Art. 5.- DE LA DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA.

5.1 Personas Naturales:

- a. **Formulario de postulación Asignación Directa año 2024.**
- b. **Declaración Jurada ante notario (Formato 1):** firmada por él/la beneficiario/a o en caso de ser menor de edad, por el tutor/a legal.
- c. **Aportes Propios y/o de terceros (Formato 2):** Cuando se trate de aportes propios, se debe presentar este documento firmado por la persona natural y/o tutor legal si corresponde a un menor de edad; y en caso de tratarse de aportes de terceros, se debe presentar el respectivo documento firmado por el responsable del aporte.
- d. **Fotocopia de cédula de identidad de él/la beneficiario/a por ambos lados:** Ahora bien, si dicho beneficiario/a es menor de edad, se debe enviar el **certificado de nacimiento y la fotocopia de la cédula de identidad del tutor legal** (madre, padre u otro familiar que legalmente cumple dicho rol).
- e. **Certificado de cuenta bancaria vigente** a nombre de él/la beneficiario/a. Los tipos de cuentas que se aceptarán son chequera electrónica o cuenta vista, dado que, no es posible generar intereses o que se realicen pagos automáticos en caso de existir deudas en cuentas personales. Para beneficiarios/as menores de edad, se deberá enviar el certificado de cuenta de su tutor/a legal.
- f. **Cotizaciones formales de Productos y/o Servicios:** Se debe adjuntar una cotización detallada por cada gasto a realizar, con su respectivo costo unitario y

total. Esta debe contener el nombre y giro del proveedor y/o empresa, rut, dirección, contactos y sus valores con impuestos Incluidos.

- g. **Curriculum Vitae, Certificados de estudios, cursos y/o especialidades y su respectiva cotización firmada:** En caso de considerar gastos de honorarios, se debe adjuntar esta documentación según corresponda. Con respecto a la cotización de gastos de honorarios se dispondrá de un formato tipo para ello. **(Formato 4).**
- h. **Certificado de clasificación/invitación formal:** Para el caso de participación en competencias o actividades excepcionales o emergentes, los postulantes, deberán adjuntar la invitación o certificado de clasificación correspondiente a dicha instancia emitida por parte de la entidad organizadora.
- i. **Certificado de inhabilidades para trabajar con menores de edad:** Sólo para los casos en que se postule una iniciativa en que se desea contratar recursos humanos y estos deban trabajar con menores de edad.
- j. **Derechos de autor en los casos que corresponda.**

5.2 Organizaciones Privadas sin fines de lucro:

- a. **Formulario de postulación Asignación Directa año 2024.**
- b. **Declaración Jurada ante notario u oficial civil para las comunas que no exista notaria (Formato 1):** firmada por él/la representante legal de la organización.
- c. **Aportes Propios y/o de terceros (Formato 2):** en caso de existir, se debe presentar este documento firmado por el responsable del aporte.
- d. **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.
- e. **Estatutos y/o acta de constitución de la organización postulante.**
- f. **Registro de Colaboradores del Estado. Ley 19.862.**
- g. **Rut de la Organización:** Documento electrónico emitido por el Servicio de Impuestos Internos.
- h. **Formato Acreditación de Experiencia en el área de postulación (Formato 3):** Las organizaciones deberán detallar proyectos de este u otros fondos públicos y/o privados que permita conocer experiencia de la organización en el área de trabajo.

- i. **Acta de Reunión de la Organización:** Documento donde la asamblea aprueba la postulación de la iniciativa, el que debe ser validado a través de la firma del acta de al menos 15 socios activos de la organización. En el caso de Fundaciones, ONG y Corporaciones, en reemplazo del acta de reunión, el documento que valida esta disposición será la escritura pública que acredita las facultades suficientes del representante legal de la institución. En aquellos casos excepcionales, donde la Ley exige menos de 15 socios para la constitución de una organización, bastará para acreditar este requisito el acuerdo de la mayoría absoluta de los socios necesarios para que la organización tenga existencia legal.
- j. **Acreditación de la Cuenta Bancaria de la Organización:** Fotocopia de Libreta Bancaria, un certificado de acreditación de la cuenta del respectivo banco, cartola de movimientos o detalle de cuentas, donde se pueda verificar una emisión o movimiento hasta 30 días antes de ingresar la iniciativa. No se aceptarán comprobantes de depósitos y/o transferencias.
- k. **Cotizaciones formales de Productos y/o Servicios:** Se debe adjuntar una cotización detallada por cada gasto a realizar, con su respectivo costo unitario y total. Esta debe contener el nombre y giro del proveedor y/o empresa, rut, dirección, contactos y sus valores con impuestos Incluidos.
- l. **Curriculum Vitae, certificados de estudios, cursos y/o especialidades y su respectiva cotización firmada:** En caso de considerar gastos de honorarios, se debe adjuntar esta documentación según corresponda. Con respecto a la cotización de gastos de honorarios se dispondrá de un formato tipo para ello. **(Formato 4).**
- m. **Certificado de clasificación/invitación formal:** Para el caso de participación en competencias y/o actividades excepcionales o emergentes de las áreas de cultura, deporte, social y medioambiente, las organizaciones postulantes, deberán adjuntar la invitación o certificado de clasificación correspondiente a dicha instancia, emitida por parte de la entidad organizadora.
- n. **Certificado de inhabilidades para trabajar con menores de edad:** Sólo para los casos en que se postule una iniciativa en que se desea contratar recursos humanos y estos deban trabajar con menores de edad.
- o. **Derechos de autor en los casos que corresponda.**

5.3 Organismos Públicos:

- a. **Formulario de postulación Asignación Directa año 2024.**
- b. **Declaración Jurada ante notario u oficial civil para las comunas que no exista notaría (Formato 1):** firmada por él/la representante legal de la organización.
- c. **Aportes Propios y/o de terceros (Formato 2):** en caso de existir, se debe presentar este documento firmado por el responsable del aporte.
- d. **Formato Acreditación de Experiencia en el área de postulación (Formato 3):**
Las organizaciones postulantes deberán detallar proyectos de este u otros fondos públicos y/o privados que permita conocer experiencia de la organización en el área de trabajo.
- e. **Cotizaciones formales de Productos y/o Servicios:** Se debe adjuntar una cotización referencial detallada por cada gasto a realizar, con su respectivo costo unitario y total. Esta debe contener el nombre y giro del proveedor y/o empresa, rut, dirección, contactos y sus valores con impuestos Incluidos.
- f. **Curriculum Vitae, certificados de estudios, cursos y/o Especialidades y su respectiva cotización firmada:** En caso de considerar gastos de honorarios, se debe adjuntar esta documentación según corresponda. Con respecto a la cotización de gastos de honorarios se dispondrá de un formato tipo para ello. **(Formato 4).**
- g. **Certificado de clasificación/invitación formal:** Para el caso de participación en competencias y/o actividades excepcionales o emergentes, las organizaciones postulantes, deberán adjuntar la invitación o certificado de clasificación correspondiente a dicha instancia emitida por parte de la entidad organizadora.
- h. **Certificado de inhabilidades para trabajar con menores de edad:** Sólo para los casos en que se postule una iniciativa en que se desea contratar recursos humanos y estos deban trabajar con menores de edad.
- i. **Derechos de autor en los casos que corresponda.**

Sin perjuicio de lo anterior, la Unidad FNDR Comunitario, se reserva el derecho de solicitar un listado de documentos específicos complementarios y/o distintos a los anteriormente señalados al momento de postular o de la revisión de la admisibilidad, 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, privadas y personas naturales postulantes que corresponda.

Art. 6.- RETRIBUCIÓN A LA COMUNIDAD Y ACCIONES PARA LA INCLUSIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Todas las iniciativas que postulen a los Fondos del FNDR Comunitario, deberán contemplar una o más acciones de retribución a la comunidad (componente RC) y de formación o difusión en temáticas relacionadas con la inclusión de personas con discapacidad (componente CT).

Art. 7.- DETALLE DE ÍTEMS DE GASTOS:

7.1 Gastos de 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.

7.2 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 comunal, regional, nacional o internacional. Serán aceptadas por este concepto, el pago por el servicio de transporte cuyo proveedor debe poseer el giro correspondiente.

Cabe agregar, que se aceptarán en casos debidamente justificados, el arriendo de vehículos y pagos por concepto de bencina y peajes, debiendo especificar con claridad el lugar de origen y destino de cada recorrido, los kilómetros asociados y el valor del litro de bencina con el cual se calculó el gasto (para los cuales, se solicita obtener información de páginas oficiales como por ejemplo en el caso del combustible: www.bencinaenlinea.cl de Comisión Nacional de Energía o la correspondiente a la empresa donde se comprará el combustible y de peajes de las respectivas concesionarias u otra página oficial).

7.3 Gastos de Alimentación y Alojamiento: Para las iniciativas que contemplen viajes dentro y fuera del país, podrán contemplarse gastos por concepto de

desayuno, almuerzo y cena y por otro lado, gastos de alojamiento nacional e internacional para los/as beneficiarios/as directos de las iniciativas.

En este ítem se podrá considerar, además, la compra de colaciones saludables (como por ejemplo barras de cereales, frutas, agua, sándwich, entre otros afines) en los casos que se adecúen a las características de la iniciativa postulada y pago del servicio de cóctel, para las actividades de inauguración y/o clausura del proyecto, con un monto máximo de \$3.500 con IVA incluido por persona. Queda prohibido financiar la adquisición de bebidas alcohólicas.

7.4 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 afines. Los montos que deben destinarse para gastos de publicidad **no podrán ser inferiores al 5% del monto solicitado al Gobierno Regional, ni superiores al 10% de éste.**

El ítem de publicidad será obligatorio y sólo podrá ser financiado con cargo a los fondos del FNDR Comunitario 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 FNDR Comunitario, el diseño previo del material para difundir la iniciativa y todo lo consistente del ítem "difusión y publicidad", vía email.
- Se deberán respetar y, ser considerados, todos los diseños y sugerencias para publicidad masiva según lo dispuesto en el Manual de Difusión y Normas Gráficas, publicado en la página web www.goreohiggins.cl, enlace FNDR Comunitario.
- En actividades que se considere 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 la frase: "Proyecto financiado con Fondos del FNDR 8% Comunitario del Gobierno Regional del Libertador General Bernardo O'Higgins y su Consejo Regional".
- El proyecto subvencionado deberá desarrollar en su plan de trabajo un hito de cierre; dicha actividad deberá ser informada con diez días de anticipación a la

Unidad FNDR 8% Comunitario vía correo electrónico al ejecutivo/a encargado /a del fondo.

- Toda la difusión que se haga de la iniciativa ya sea en entrevistas, videos o cuñas, tanto en medios de comunicación a nivel comunal, regional y/o nacional, redes sociales u otro, se debe hacer mención del financiamiento del Gobierno Regional y su Consejo Regional, además de contar con el VºBº respectivo del Departamento de Comunicaciones.

7.5 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.

7.6 Gastos Generales: Considera gastos de seguros médicos y/o de viajes para los/as beneficiarios/as directos de la iniciativa (aplica sólo 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 y/o de cierre o inauguración de la iniciativa.

En el caso de iniciativas que contemplen la organización de competencias, se podrán adquirir, trofeos, medallas, galvanos y diplomas por concepto de premiación a los participantes, y en casos excepcionales, la entrega de reconocimientos del mismo tenor anterior, si es que el proyecto lo amerita. No se permiten premios de dinero en efectivo.

7.7 Gastos retribución comunitaria: En este ítem se imputarán todos los gastos derivados de acciones destinadas a beneficiarios indirectos, comunidad en su conjunto o grupos prioritarios focalizados que no forman parte de los/las beneficiarios directos y que se encuentren dentro de los ítems previamente descritos dentro del presente artículo. El gasto máximo para este ítem será de hasta \$300.000 con cargo al FNDR Comunitario.

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 y personas naturales postulantes.

Art.8.- PLAZOS DE POSTULACIÓN:

Las iniciativas de asignación directa se podrán postular en la modalidad de ventanilla abierta, cuya fecha de inicio será publicada en la página del Gobierno Regional www.goreohiggins.cl (canal oficial de información) hasta el 31 de octubre de 2024 o hasta que existan recursos disponibles.

Será responsabilidad de la organización o persona natural postulante, que las iniciativas se ingresen con la debida antelación antes de su ejecución, pues en caso de ser adjudicadas, se deben considerar plazos para revisión de admisibilidad, evaluación, priorización, gestión administrativa del convenio y posterior transferencia de recursos.

ART. 9.- FORMA DE POSTULAR:

Las postulaciones podrán realizarse por dos vías: La primera, es de forma online, a través de la página que el Gobierno Regional habilitará para ello y la segunda, es vía 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.

ART. 10.- ADMISIBILIDAD Y EVALUACIÓN:

Aquellos proyectos que cumplan con todos los requerimientos necesarios para la postulación quedarán en calidad de **admisibles**, y aquellos que no, quedarán en estado **inadmisibles** y deberán subsanar las observaciones en el plazo que determine la Unidad 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, junto con su publicación en la página web del Gobierno Regional.

Cabe destacar, que, dada la envergadura y características particulares de este tipo de iniciativas, se otorgará un máximo de 2 oportunidades para subsanar las observaciones emitidas, con el objetivo de velar por la adecuada inversión y correcta ejecución de los

fondos públicos. La forma de subsanar observaciones será vía correo electrónico a la dirección que la Unidad FNDR Comunitario determine para ello.

En el caso de que el proyecto no se subsane correctamente en las dos oportunidades determinadas para ello, quedará en calidad de **“no financiable”**.

Por último, señala que la evaluación de los proyectos del FNDR comunitario de asignación directa, será realizada en función de la escala de puntaje, criterios de evaluación y ponderaciones asociadas, que se informan y detallan en **anexo 1** del presente instructivo.

Cabe señalar, la evaluación de las iniciativas considera la asignación de un puntaje máximo de 100, que será obtenido a través de una pauta, con diferentes criterios a considerar. El puntaje obtenido se transformará en una nota, con un 60% de exigencia.

La tabla de notas, indicará el puntaje en un rango de 20 a 100 puntos y su respectiva evaluación que irá en un rango de 2.0 a 7.0. Las iniciativas evaluadas que obtengan una nota igual o superior a 5.0, equivalente a 73 puntos, quedarán en estado elegible. Esta nota (5.0) será considerada como “Nota de corte”.

ART 11.- PROCEDIMIENTO DE SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN DE LAS INICIATIVAS DE ASIGNACIÓN DIRECTA ADJUDICADAS

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 Artículo 14 que se detalla a continuación.

Art. 12.- SANCIONES:

Las organizaciones públicas, privadas, y personas naturales, beneficiarias del fondo de asignación directa podrán ser sancionadas, por las siguientes causales:

- 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. 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.
- c. No cumplir con las fechas estipuladas para la entrega de las rendiciones de cuentas según 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.
- d. 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.
- e. 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.



- f. 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.
- g. 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 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.

Art. 13.- CONSIDERACIONES FINALES:

Las organizaciones privadas sin fines de lucro y personas naturales beneficiarias de este fondo deberán respaldar la ejecución de sus iniciativas a través de un 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.

Cabe señalar, que para las iniciativas superiores a 1000 UTM será exigible, una garantía que podrán consistir en vale vistas, boletas de garantía, pólizas de seguro, depósitos a plazo, certificados de fianza u otros instrumentos que permitan cobro inmediato y deberán ascender como mínimo, a un 5% del monto total de los recursos a transferir.

ANEXO 1:

				DIMENSIONES									
PROPUESTA PROYECTO PONDERACIÓN 60%	%	CRITERIO A EVALUAR	2 INSUFICIENTE	4 SUFICIENTE	8 BUENO	10 EXCELENTE	MARCAR CON UNA "X"		PUNTAJE	PUNTAJE ALCANZADO (X10)	PONDERACIÓN	OBSERVACIONES Y/O JUSTIFICACIONES	
	15%	DESCRIPCIÓN DE LA INICIATIVA Describir la iniciativa que desea ejecutar, señalando que incluya: propósito, acciones, los beneficiarios a cargo para desarrollar el proyecto.	Describe la iniciativa de manera difusa, las acciones señaladas no dan cuenta de cómo se desarrollará el proyecto.	Describe la iniciativa de manera difusa, aunque las acciones señaladas dan cuenta de cómo se desarrollará el proyecto.	Describe la iniciativa, pero falta profundidad, las acciones señaladas dan cuenta de cómo se desarrollará el proyecto.	Describe la iniciativa señalando con claridad y precisión las acciones para el desarrollo del proyecto.	<input checked="" type="checkbox"/> INSUFICIENTE 0	<input type="checkbox"/> SUFICIENTE 6	0	1,5			
	15%	PROBLEMÁTICA Describir el problema detectado y justificar la necesidad relacionada con los beneficiarios y cómo se ven afectados por ella.	La problemática no se encuentra identificada.	La problemática se encuentra identificada, justificando el impacto en los beneficiarios y beneficiarias.	La problemática se encuentra identificada y también se justifica, pero desde de manera general.	Identifica con claridad la problemática, justificando con precisión su impacto en sus beneficiarios y beneficiarias.	<input checked="" type="checkbox"/> INSUFICIENTE 0	<input type="checkbox"/> SUFICIENTE 6	0	1,5			
	10%	UBICACIÓN Y TEMPORALIDAD Señalar con claridad los siguientes puntos: - Lugar donde se realizará el proyecto - Cuántos meses durará el proyecto - Fechas del periodo de ejecución	Señala menos de 2 puntos solicitados.	Señala a modo general 2 puntos de los solicitados.	Señala 3 puntos solicitados.	Señala con claridad los 3 puntos solicitados.	<input checked="" type="checkbox"/> INSUFICIENTE 0	<input type="checkbox"/> SUFICIENTE 6	0	1,0			
	10%	BENEFICIARIOS Señalar con claridad: - Beneficiarios indirectos - Beneficiarios directos - Género - Rango Etario	Señala menos de 2 puntos solicitados.	Señala a modo general 2 puntos de los solicitados.	Señala 3 de los puntos solicitados.	Señala con claridad los 4 puntos solicitados.	<input checked="" type="checkbox"/> INSUFICIENTE 0	<input type="checkbox"/> SUFICIENTE 6	0	1,0			
	15%	OBJETIVO GENERAL Definir con claridad el fin que persigue el proyecto y su coherencia con la problemática señalada para abordar la situación.	Define el objetivo general planteado no es coherente con la problemática.	Define el objetivo general planteado en coherencia con la problemática, pero no aborda la situación.	Define el objetivo general planteado en coherencia con la problemática, pero no aborda la situación de manera general.	Define el objetivo general planteado en coherencia con la problemática, y aborda claramente la situación.	<input checked="" type="checkbox"/> INSUFICIENTE 0	<input type="checkbox"/> SUFICIENTE 6	0	1,5			
	15%	OBJETIVOS ESPECÍFICOS Definir con claridad 3 objetivos que permitan alcanzar el logro del objetivo general.	Define 1 objetivo específico difuso, en cuanto a la problemática y el objetivo general.	Define 2 objetivos específicos difusos, en cuanto a la problemática y el objetivo general.	Define 3 objetivos específicos claros y coherentes con la problemática y el objetivo general.	Define 3 objetivos específicos claros, coherentes y consistentes con la problemática y el objetivo general.	<input checked="" type="checkbox"/> INSUFICIENTE 0	<input type="checkbox"/> SUFICIENTE 6	0	1,5			
	5%	RETRIBUCIÓN COMUNITARIA Describir una acción específica para dar a disposición de la comunidad su producto, privilegiando a grupos sociales tradicionalmente tales como: personas mayores, mujeres, estudiantes universitarios y personas con discapacidad, entre otros, la posibilidad de elegir entre una persona que no han sido beneficiarias con su iniciativa.	No hay una descripción clara de la actividad como tampoco el grupo que está dirigido.	Nombra la actividad de retribución comunitaria, definiendo el grupo específico, que está dirigido a la población beneficiaria.	Describe a modo general la actividad de retribución comunitaria, definiendo el grupo específico, que está dirigido a la población beneficiaria.	Describe con claridad y precisión la actividad de retribución comunitaria, definiendo el grupo específico, que está dirigido a las personas beneficiarias de la iniciativa adjudicada.	<input checked="" type="checkbox"/> INSUFICIENTE 0	<input type="checkbox"/> SUFICIENTE 6	0	0,5			
	5%	COMPONENTE TRANSVERSAL Describir con claridad una actividad para promover el componente transversal dentro del desarrollo de su proyecto, con el material proporcionado por la División de Desarrollo Social y Humano del Gobierno Regional.	No hay una descripción clara de la actividad en que se promoverá el componente transversal.	Nombra la actividad de difusión del componente transversal al realizar una descripción.	Describe a modo general la actividad en la cual se promoverá el componente transversal.	Describe con precisión la actividad en la cual se promoverá el componente transversal.	<input checked="" type="checkbox"/> INSUFICIENTE 0	<input type="checkbox"/> SUFICIENTE 6	0	0,5			
	10%	PLAN DE TRABAJO Presentar plan completo, lógico, pertinente y congruente con el objetivo de la iniciativa que incluye los siguientes puntos: - Nombra cada una de las actividades que realizará durante el proyecto. - Indicar días y horarios de las actividades. - Indicar medios de verificación. - Detallar de horarios, cantidad semanal, mensual y total del proyecto.	Señala menos de 2 puntos solicitados.	Señala a modo general 2 puntos de los solicitados.	Señala 3 de los puntos solicitados.	Señala con claridad los 4 puntos solicitados.	<input checked="" type="checkbox"/> INSUFICIENTE 0	<input type="checkbox"/> SUFICIENTE 6	0	1,0			
								<input checked="" type="checkbox"/> EXCELENTE 10	<input type="checkbox"/> EXCELENTE 10				
SUB TOT AL 1									60,0				

PRESUPUESTO PROYECTO PONDERACIÓN 40%	40%	COHERENCIA DE GASTOS Evaluar la coherencia adecuada, justificación y pertinencia con el desarrollo del proyecto (necesidad del gasto).	Los Gastos son presentados con gran claridad y se justifica la necesidad del proyecto, por lo que se justifica la inversión a ser realizada.	Los Gastos son presentados con significativa claridad, se justifica la necesidad del proyecto, por lo que se justifica la inversión a ser realizada.	Los Gastos son presentados con significativa claridad, se justifica la necesidad del proyecto, por lo que se justifica la inversión a ser realizada.	Los Gastos son coherentes y justificados en relación a las actividades del proyecto, se justifica la inversión a ser realizada.	INSUFICIENTE 0	SUFICIENTE 6	1,0	10	1,0
	20%	CUADRO PRESUPUESTARIO Incluir el detalle de los insumos, materiales, equipamiento y recursos humanos señalados en los antecedentes para el desarrollo del proyecto.	El cuadro presupuestario no refleja el gasto que se requiere para el desarrollo del proyecto.	Incluye todos los insumos, materiales, equipamiento, recursos humanos para el desarrollo del proyecto.	Incluye todos los insumos, materiales, equipamiento, recursos humanos, la cual no permite detallar en los antecedentes para el desarrollo del proyecto.	Incluye con detalle cada uno de los insumos, materiales, equipamiento, recursos humanos y con detalle en los antecedentes para el desarrollo del proyecto.	INSUFICIENTE 0	SUFICIENTE 6			
	40%	VALIDACIÓN DEL PRESUPUESTO Presentar el presupuesto acorde a las cotizaciones y al precio actualizado de los insumos.	El presupuesto presenta diferencias con los valores cotizados y el precio actualizado de los insumos, generando un error mayor al 10% del total del presupuesto.	El presupuesto presenta diferencias con los valores cotizados y el precio actualizado de los insumos, generando un error menor al 10% del total del presupuesto.	El presupuesto presenta diferencias con los valores cotizados y el precio actualizado de los insumos, generando un error menor al 10% del total del presupuesto.	El presupuesto presenta cotizaciones acorde al valor de mercado, los gastos están justificados y son razonables, en el total del presupuesto.	INSUFICIENTE 0	SUFICIENTE 6			
							EXCELENTE 10	EXCELENTE 10			
					SUB TOTAL 2						

		DIMENSIONES				MARCAR CON UNA "X"	PUNTAJE	PUNTAJE ALCANZADO	PONDERACION	OBSERVACIONES Y/O JUSTIFICACIONES
		0 NO APLICA		5 EXCELENTE						
BONIFICACIÓN	BENEFICIARIO	Indicador u Organización que presenta Proyecto por primera vez (El indicador u No aplica)				X	NO APLICA	0	0	0%
							EXCELENTE	0	0	0%
						X	NO APLICA	0	0	0%
							EXCELENTE	0	0	
				SUBTOTAL BONIFICACIÓN		0,0				

NOMBRE INSTITUCIÓN/ORGANIZACIÓN	FONDO
NOMBRE PROYECTO	LINEA
COMUNA	FOLIO
MONTO SOLICITADO	FECHA EJECUCIÓN

Puntaje máximo	100	CORRECCIÓN DE NOTA MÁXIMA ENTRE 6,6 Y 7,0 MÁS BONIFICACIÓN	
Exigencia	60	SUBTOTAL 1 (60%)	60,0
		SUBTOTAL 2 (40%)	40,0
Nota mín	1	SUBTOTAL BONIFICACIÓN	0,0
		PUNTAJE TOTAL	100,0
Nota aprobación	5	NOTA (60%)	7,0
		ESTADO	ELEGIBLE
Incremento	1		ELEGIBLE