




INSTRUCTIVO 2020
FONDO NACIONAL DE DESARROLLO REGIONAL
SUBVENCIÓN SOCIAL Y ADULTO MAYOR
COVID-19

INSTITUCIONES PRIVADAS Y SOCIALES DE ÑUBLE
POSTULACIÓN 100% DIGITAL (subvenciones@goredenuble.cl)



GOBIERNO REGIONAL DE ÑUBLE
*"INSPIRACIÓN, CULTURA, PATRIMONIO Y
DESARROLLO, DE CORDILLERA A MAR"*

 <p>Gobierno Regional Región de Ñuble Gobierno de Chile</p>	<p>Fondo Nacional de Desarrollo Regional</p>	<p>Instructivo Social y Adulto Mayor</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------	------------------------------------------

TITULO I

ANTECEDENTES GENERALES, PROCESO DE POSTULACIÓN Y EVALUACIÓN

1. INTRODUCCIÓN

Los gobiernos regionales podrán destinar hasta un 6% del total de sus recursos, según dicta la ley de presupuesto aprobada por el Congreso Nacional, a subvencionar las actividades, entre otras, letra d) de carácter social, programas y actividades para la atención de personas discapacitadas con dependencia severa, e) de atención de adultos mayores e integración y promoción del envejecimiento activo, y f) de protección del medioambiente y de educación ambiental, que efectúen las municipalidades, otras entidades públicas y/o **instituciones privadas sin fines de lucro**. Las instituciones privadas sin fines de lucro podrán ser beneficiarias de estos recursos siempre que al momento de postular tengan una **personalidad jurídica vigente no inferior a 2 años.**

En virtud de lo anterior el Gobierno Regional del Ñuble entrega el presente instructivo, a efecto de homogeneizar el proceso de presentación de iniciativas y evaluación de los proyectos, con la finalidad de que las instituciones privadas sin fines de lucro de Ñuble, puedan desarrollar iniciativas de carácter social.


2. OBJETIVOS DE LA SUBVENCIÓN

- 1.-Financiar iniciativas que tengan como objetivo prevenir, fomentar y abordar directamente problemáticas sociales de grupos vulnerables y/o en riesgo social.
- 2.- Fomentar iniciativas que aborden la asistencia y apoyo a la salud biopsicosocial de público objetivos, grupos prioritarios de políticas públicas, grupos vulnerables y/o integrantes de la propia organización presentadora de la iniciativa.
- 3.- Prevención, mitigación y control Covid-19.
- 4.-Contribuir a mejorar la calidad de vida e integración social.

3. DE LOS POSTULANTES

Los recursos señalados anteriormente, serán destinados a subvencionar actividades de carácter social y en particular mitigar la contingencia del Covi-19 conforme al objetivo de las subvenciones, que sean presentadas por instituciones privadas sin fines de lucro, siempre que al momento de postular tengan una personalidad jurídica vigente no inferior a 2 años, tales como:

- a) Instituciones privadas sin fines de lucro de la Región de Ñuble como Corporaciones, Fundaciones y ONG.
- b) Organizaciones Sociales, Funcionales y Territoriales de Ñuble, que se rigen por la ley N.º 19.418 y la 20.500 que la modifica, sobre juntas de vecinos y organizaciones comunitarias (clubes y asociaciones de adulto mayor, uniones comunales, juntas de vecinos, centros de padres y apoderados, centros de alumnos, uniones comunales de juntas de vecinos, organizaciones juveniles, organizaciones de mujeres, organizaciones indígenas, organizaciones de discapacitados, iglesias o entidades religiosas, entre otras que presenten fines sociales.


 <p>Gobierno Regional Región de Ñuble Gobierno de Chile</p>	Fondo Nacional de Desarrollo Regional	Instructivo Social y Adulto Mayor
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------	-----------------------------------

4. DE LOS REQUISITOS OBLIGATORIOS DE PRESENTACIÓN

- a) Correo electrónico, carta u oficio dirigido al Sr. Intendente de la Región de Ñuble, timbrada y firmada por el representante legal de la institución postulante, solicitando el financiamiento de la iniciativa que postula.
- b) Fotocopia por ambos lados del RUT de la institución postulante.
- c) Fotocopia por ambos lados de la cédula de identidad del Representante Legal de la Institución.
- d) Certificado de vigencia de personalidad jurídica con nómina de directiva, certificado municipal o declaración jurada (no notarial).
- e) Formulario N° 1: Correspondiente al contenido del proyecto, con sus antecedentes de respaldo.
- f) Formulario N°2: Planilla de presupuesto en formato Excel
- g) Presentar 1 cotización de referencia obligatoria en equipamiento y gastos generales.
- h) Copia cuenta bancaria donde se refleje el número de cuenta, a nombre de la Institución postulante.
- i) Copia simple de los estatutos de la institución, antecedentes que deberán estar timbrados por la Municipalidad u otra entidad que los aprobó.
- j) Declaración jurada simple que indique que la institución no se encuentra postulando a la misma iniciativa en otro fondo
- k) Certificado de Registro de Receptores Públicos que se obtiene en la página web: www.registros19862.cl, dicho certificado deberá estar actualizado con datos de representante legal vigente.
- l) Solo para ONG, Fundaciones y Corporaciones: Certificado que acredite que la Institución postulante tiene asiento, o cuenta con oficinas activas en la Región de Ñuble (Se exceptúa de este punto a organizaciones funcionales y territoriales).

5. LINEAMIENTOS DE FINANCIAMIENTO

N°	Línea	Descripción de línea y/o productos
1	Prevención, mitigación y control Covid-19.	Iniciativas que contribuyan al fomento, mitigación y prevención de problemáticas asociadas a la salud las personas, tales como sanitizaciones que posean el carácter de urgente, iniciativas sociales que generen un aporte masivo, favoreciendo a gran número de beneficiarios, especialmente a través de actividades que contemplen el abordaje de dichos problemas ya sea tanto desde lo comunitario, especialmente de la población vulnerable, lo familiar, laboral, estilos de vida, alimentación, espacios físicos, control sanitario, y otros aspectos que tengan incidencia en la salud de las personas debido a la emergencia sanitaria que azota nuestro país y en particular a la Región de Ñuble.
2	Programas de rehabilitación e implementación terapéutica para el adulto mayor	Actividades que contribuyan a la rehabilitación de los adultos mayores que padecen de algún tipo de dolencia o enfermedad invalidante o discapacidad física, que los convierte en población de riesgo para el Covid-19, con el objetivo de mejorar su calidad de vida, como su reinserción social y familiar.
3	Iniciativas de intervención y apoyo biopsicosocial para grupos vulnerables.	Iniciativas de intervención y apoyo, ejecutadas por un equipo especializado en intervención Biopsicosocial que trabajen en población vulnerable y considerada de riesgo por virus Covid-19, como adultos mayores y enfermos crónicos, personas con adicciones y otros problemas de salud mental, personas con capacidades diferentes, entre otras de similar condición. Otras iniciativas de intervención biopsicosocial Innovadoras en grupos de riesgos y/o vulnerables.
5	Fomento a la vida sana en los adultos mayores, desde un punto de vista nutricional.	Se financiarán actividades nutricionales, que sean presentadas en beneficio directo de los adultos mayores de la Región de Ñuble, tales como: <ul style="list-style-type: none"> Programas nutricionales destinados a los adultos mayores y población de riesgo ante el Covid-19.
6	Calidad de vida e integración social destinada a todas las organizaciones sociales.	Serán financiadas las iniciativas que tengan como propósito mejorar la calidad de vida y amortiguar condiciones de vulnerabilidad de ciertos grupos sociales, organizando actividades que integren a dichos grupos a la comunidad, tales como:

	<p>Fondo Nacional de Desarrollo Regional</p>	<p>Instructivo Social y Adulto Mayor</p>
----------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------	------------------------------------------


		<ul style="list-style-type: none"> • Talleres de auto cuidado • Programas de atención medica • Talleres o programa para grupos con capacidades diferentes •
--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

6.-RECEPCIÓN DE LOS PROYECTOS

La recepción de los proyectos, en virtud de la contingencia, será vía correo electrónico a subvenciones@goredenuble.cl , entre los días 11 y 14, ambos días inclusive, del mes mayo del año 2020. Estos proyectos deberán ser escaneados y contar con la totalidad de la documentación solicitada en el punto N° 4 de este Instructivo.

7. CANTIDAD, MONTOS Y PORCENTAJES POSTULADOS.

a) La cantidad de proyectos a presentar por las instituciones privadas es de:

	Fondo Nacional de Desarrollo Regional	Instructivo Social y Adulto Mayor
----------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------	-----------------------------------

Máximo 1 proyecto por institución postulante.

- b) Los montos de los proyectos deberán situarse entre los \$1.000.000 a los \$ 5.000.000.
- c) Respecto a la distribución general de los montos en porcentaje serán los que se establecen en la siguiente tabla:

Ítem	Porcentajes
Equipamiento	Máximo 70%
Difusión	Entre el 3% y 5%
Gastos Generales	Máximo 70%
Honorarios	Máximo 70%

Nota: Porcentajes, montos y plazos pueden ser modificados por el Gobierno Regional de Ñuble de acuerdo a la naturaleza y resultado del análisis técnico – económico del proyecto

8. PLAZOS DE EJECUCIÓN

Los plazos de ejecución dependerán de la naturaleza de cada proyecto, pero se deberá considerar que la rendición e informe final de gestión deberá ser presentada con fecha máxima el 30 de noviembre del 2020.

9. DE LA PRESENTACIÓN DE INICIATIVAS

El proceso de postulación al concurso, comprende la formulación técnica del proyecto y la presentación de la documentación requerida, ambos actos, se realizarán solo a través de la postulación vía correo electrónico.

FORMULARIO Nº1: FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DEL PROYECTO.

Corresponde al perfil del proyecto.


FORMULARIO Nº2: PRESUPUESTO DETALLADO POR ÍTEM EN EXCEL

Los gastos que se financiarán por este Fondo serán los siguientes:

- a) **Gastos en honorarios:** Entendiéndose por tal aquellos gastos en honorarios por prestación de servicios personales que sean estrictamente necesarios para ejecutar la actividad postulada, los cuales deberán ser respaldados con el respectivo Curriculum Vitae, Certificados de Títulos Profesionales o Técnicos, Certificados de Experiencia en la materia a abordar de quien preste los servicios a honorarios. Es importante señalar que el pago de este ítem no puede ser destinado a personal contratado que desempeñe funciones en la misma Institución postulante, salvo en los casos que sea personal contratado a honorarios de forma permanente, lo cual les permitiría desarrollar otras funciones en sus horas libres. Otras funciones que no tengan certificación profesional deberán solo ajustarse a los valores de mercado.

A continuación, se presente una tabla con valores referenciales a cancelar por concepto de honorarios:

PROFESIONAL AREA DE LA SALUD	VALOR MÁXIMO POR HORA (\$)
------------------------------	----------------------------

	Fondo Nacional de Desarrollo Regional	Instructivo Social y Adulto Mayor
----------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------	-----------------------------------

Médico	25.000
Profesional proveniente de una carrera de a lo menos 8 semestres.	15.000
Técnico	12.000
Monitores, estudiantes, egresados y otros	10.000

OTROS PROFESIONALES	VALOR MÁXIMO POR HORA (\$)
Profesional proveniente de una carrera de a lo menos 8 semestres.	13.000
Técnico	12.000
Monitores, estudiantes, egresados y otros	8.000


- b) Gastos Generales:** Son aquellos necesarios para la operación de la iniciativa y están destinados a financiar: alojamientos, colaciones, alimentación, artículos de librería o de higiene, entre otros, siempre relacionados con la operatividad del proyecto.
Nota: No se financiarán gastos relacionados al pago de cuentas de luz, agua, gas, internet o similar, gastos de combustible, peajes y otros gastos que sean propios de las Instituciones.
- c) Gastos en equipamiento:** Se considerará como gasto de equipamiento la adquisición de insumos médicos, de protección sanitaria, de higiene, sanitización, nutricionales y otros relacionados que sean necesarios para la ejecución de la actividad social.
- d) Gastos de Difusión:** Ítem obligatorio que se establece entre un 3 y 5% del monto total solicitado, el cual debe ajustarse a lo establecido en la manual de normas graficas publicado en la página web del Gobierno Regional de Ñuble (www.goredenuble.cl).

Toda iniciativa deberá difundir sus actividades en lugares visibles, cualquiera sea el medio utilizado, indicando: Nombre de la actividad y de la Institución que lo organiza y el logo del Gobierno Regional de Ñuble.

En este ítem podrán considerarse:

- ❖ Publicidad radial
- ❖ Pendones
- ❖ Pasacalles
- ❖ Tríptico

10. PROCESO Y TABLA DE EVALUACIÓN

	Fondo Nacional de Desarrollo Regional	Instructivo Social y Adulto Mayor
----------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------	-----------------------------------

A.- Proceso de Admisibilidad:

El proceso de admisibilidad será realizado por el del Gobierno Regional de Ñuble, comprendiendo las siguientes etapas:

A.1 Admisible

Será admisible una iniciativa que dé cumplimiento a todos los requisitos y documentos exigidos en este reglamento, lo que permitirá pasar directamente la etapa de evaluación técnica.

A.2 Inadmisible:

Será inadmisibile, cuando el proyecto no cumpla los requisitos y documentación exigidos en el reglamento, de modo tal que no podrá continuar a las etapas siguientes, siendo automáticamente declarado **INADMISIBLE**. Es decir, la sola omisión de una antecedente faculta al analista del Gobierno Regional de Ñuble declarar el proyecto INADMISIBLE, sin derecho de apelación.

B.- Proceso de evaluación técnica:

La Evaluación técnica tiene por objeto calificar la pertinencia técnica y económica de las iniciativas, considerando los criterios de evaluación establecidos en el instructivo. En esta etapa el evaluador podrá solicitar documentación adicional que contribuya a un mejor análisis de la iniciativa, además, el analista y/o evaluador tendrá la facultad de modificar los montos establecidos en el proyecto.

B.1 Proyecto Elegible:


Las iniciativas que obtengan 60 puntos o más en la pauta de evaluación estarán en condiciones de ser sujetas a posible financiamiento.

B.2 Proyecto no Elegible:

Iniciativas que presenten un puntaje menor o igual a 59 puntos no tendrán recomendación técnica, por lo cual no serán objeto de financiamiento. En virtud de lo anterior, se procederá a devolver los antecedentes al postulante sin más trámite y sin posibilidad de apelación.

C. Tabla de evaluación.

I.COHERENCIA: Evalúa la correspondencia entre los objetivos y las actividades que el proyecto propone.	Puntaje Máximo	Puntaje Obtenido	PUNTAJE FINAL
1.1.- Claridad de la propuesta y encadenamiento lógico de los objetivos planteados.	5		
1.2.- Justificación del proyecto.	5		
1.3.- Los antecedentes adjuntos que describen claramente el proyecto y permitan visualizar su adecuada concreción.	5		
1.4.- Actividades descritas de forma clara y pertinente con los objetivos.	5		
(20%) CALIFICACIÓN COHERENCIA TOTAL	20		
II. PRESUPUESTO: Evalúa la pertinencia de la solicitud financiera para la ejecución del proyecto postulado	Puntaje Máximo	Puntaje Obtenido	PUNTAJE FINAL
2.1.- Adecuada justificación y pertinencia entre la solicitud financiera y presupuestaria, con el desarrollo de los objetivos propuestos.	6		
2.2.- Correcta acreditación y presentación de las cotizaciones.	4		
2.3.- Cumple con porcentaje de distribución del presupuesto según instructivo	5		
2.4.- Debida justificación de todos los ítem del presupuesto.	5		
(20%) CALIFICACIÓN PRESUPUESTO TOTAL	20		
III.CALIDAD: Evalúa los atributos de calidad del proyecto presentado.	Puntaje Máximo	Puntaje Obtenido	PUNTAJE FINAL
3.1.-Pertinencia de las actividades consideradas en el proyecto y detalle de las mismas según carta Gantt.	5		
3.2.-Relación lógica y coherencia entre el problema que se aborda, la intervención y los resultados esperados.	5		
3.3.- Relevancia de la propuesta conforme a la naturaleza del proyecto.	5		
3.4.-Metodología de la intervención clara y detallada.	5		
(20%) CALIFICACIÓN CALIDAD TOTAL	20		
IV.IMPACTO Y DIFUSIÓN: Evalúa el aporte del proyecto al mejoramiento de las condiciones actuales las personas y/o lugares donde se desarrollará, así como también la difusión que se realizará.	Puntaje Máximo	Puntaje Obtenido	PUNTAJE FINAL
4.1.- Identificación clara de los principales resultados y metas asociadas a los objetivos de la iniciativa.	6		
4.2.- El proyecto justifica el impacto que generará en los beneficiarios.	5		
4.3.- Adecuada identificación de la Población y focalización territorial	5		
4.4.-Identificación clara de las acciones y/o actividades de publicidad y difusión que contempla el proyecto.	4		
(20%) CALIFICACIÓN IMPACTO Y DIFUSIÓN TOTAL	20		
V. INNOVACIÓN E IMPACTO EN LA POBLACIÓN BENEFICIADA: Según naturaleza del proyecto, se evalúa el aporte en ámbito social y diferenciador.	Puntaje Máximo	Puntaje Obtenido	PUNTAJE FINAL
5.1.- Contiene un factor innovador en su diseño y/o ejecución	6		PUNTAJE FINAL
5.2.- Potencia o mejora la calidad de vida de los beneficiarios.	7		
5.3.- Genera beneficios al entorno social (beneficiarios indirectos)	7		
(20%) CALIFICACIÓN IMPACTO Y DIFUSIÓN TOTAL	20		

	<p>Fondo Nacional de Desarrollo Regional</p>	<p>Instructivo Social y Adulto Mayor</p>
----------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------	------------------------------------------

11. DE LAS RESTRICCIONES E INHABILIDADES

No podrán postular a las subvenciones todas aquellas entidades que:

- a) Habiendo sido beneficiados en el concurso 2019, no hayan presentado su rendición de cuentas en el plazo establecido para ello, o dicha rendición se encuentre rechazada, respecto de recursos entregados por el Gobierno Regional provenientes del 6% del FNDR.
- b) Que dentro de dos años anteriores a la postulación se haya puesto término anticipado a un contrato y/o convenio previa suscripción con el Gobierno Regional, por causal imputable a esa entidad.
- c) A las que afecte cualquier otra inhabilidad legal, judicial o administrativa para contratar o suscribir convenios con el Gobierno Regional o con cualquier otro órgano de la Administración Pública.
- d) Personas Naturales.
- e) Instituciones que no respeten los montos mínimos y máximos de postulación.
- f) Instituciones que tengan Personalidad Jurídica con menos de 2 años de vigencia al momento de la postulación.
- g) Instituciones Públicas
- h) Tengan entre sus beneficiarios a directores, administradores o responsables e incluso miembros, a personas que tengan calidad de funcionarios del Gobierno Regional de Ñuble o bien presten servicios a honorarios o bajo contrato de cualquier tipo y de igual modo aplica dicha inhabilidad para funcionarios que sean miembros del Consejo Regional de Ñuble. Igualmente se hace extensiva la inhabilidad para aquellas personas que sean familiares de funcionarios del Gobierno Regional de Ñuble y Consejo Regional de Ñuble (Incluidos Consejeros Regionales) hasta cuarto grado por consanguinidad y tercer grado por afinidad.
- i) Tengan entre sus directores y/o administradores y miembros de organizaciones comunitarias territoriales y funcionales a alcaldes, concejales y otros funcionarios municipales que ejerzan cargos de Jefatura administrativa en la respectiva municipalidad, mientras dure su mandato, según lo establecido en la Ley N° 20.500, sobre Juntas de Vecinos y demás Organizaciones Comunitarias, párrafo 3, Art. 34.
- j) Cuyos directores y/o administradores de la organización tengan litigios o situaciones contractuales pendientes con el Gobierno Regional u otra institución pública, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de cónyuge, hijos o parientes hasta quinto grado de consanguinidad y cuarto de afinidad inclusive.

12. DE LOS GASTOS NO FINANCIABLES

En ningún caso es posible financiar gastos que correspondan a:

- a) Aportes o donaciones a empresas, universidades, institutos profesionales, canales de televisión, o cualquier otro medio de comunicación social.
- b) Gastos de representación: Se entenderá por gasto de representación, los desembolsos en servicios de cóctel, cenas, almuerzos y bebidas alcohólicas, efectuados por los directivos de la organización postulante.
- c) Gastos en tarjetas de presentación.
- d) Gastos no justificados.
- e) Gastos con montos que no estén de acuerdo a valores de mercado.
- f) Premios en dinero.
- g) Contratación de empresas productoras de eventos por más del 10 % de los montos transferidos.
- h) No se financiará el pago de honorarios a representantes legales o miembros de la directiva de la entidad postulante, según corresponda, como asimismo a familiares directos hasta tercer grado de

consanguinidad de los directivos de la institución, además ninguno de ellos podrá ser proveedor o prestador de servicios del proyecto.

- i) Otros gastos que no digan relación al objetivo central de las subvenciones.

TITULO II

PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y RENDICIÓN

13. APROBACIÓN DE LA INICIATIVA

Luego de aprobadas las iniciativas por el Consejo Regional, el Gobierno Regional de Ñuble, llevará a cabo los trámites establecidos en la normativa vigente, con el objeto de dictar una resolución que autorice la transferencia de recursos a la entidad beneficiada. Los cuáles serán entregados a la institución previa firma de convenio y presentación de la siguiente documentación:

- 1) Cédula de identidad del representante legal
- 2) Certificado de personalidad jurídica con nómina de directiva vigente y actualizada
- 3) Comprobante de cuenta bancaria
- 4) **Programa con la calendarización de actividades**
- 5) Cualquier otro documento solicitado por el Gobierno Regional de Ñuble

14. DE LAS GARANTIAS

Con el objetivo de caucionar el correcto uso de los recursos transferidos a las instituciones beneficiadas, previo a la transferencia de los recursos, se les exigirá presentar una garantía la que deberá mantener vigencia durante toda la ejecución de la iniciativa.

Esta garantía consiste en pagaré cuyas firmas se encuentren autorizadas ante notario público por el 100% de los recursos aprobados, a la orden del Gobierno Regional de Ñuble. El pagare deberá ser suscrito por el representante legal a nombre de la institución beneficiaria.

15. CONSIDERACIONES GENERALES

Será el representante legal, el responsable de la iniciativa y tendrá la responsabilidad financiera y técnica. En este marco deberá velar por la correcta ejecución del proyecto y entregar los antecedentes para rendir oportunamente los recursos transferidos. La Institución beneficiada deberá en todo momento colaborar con el equipo de supervisión de subvenciones del Gobierno Regional, quienes realizarán visitas a terrenos con el fin de velar por el buen y correcto uso de los recursos públicos.

Respecto al proceso de rendición es importante considerar:

- a) Las entidades Privadas que sean beneficiarias de esta subvención, deberán rendir cuenta con documentación original de sus gastos al Gobierno Regional de Ñuble, de conformidad a lo establecido en este instructivo. Se deberán incorporar los contratos de recursos humanos, certificaciones respectivas, Informes del período y cualquier documento solicitado por el Gobierno Regional de Ñuble solo una vez finalizada la iniciativa correspondiente, con un plazo máximo de 15 días hábiles.
- b) En cuanto a las entidades privadas, el contribuyente emisor será quien se encargue de la retención del porcentaje vigente de Pago Provisional Mensual (PPM), por lo cual la entidad se exime de rendir el formulario 29 al Gobierno Regional, solo haciendo la rendición de la boleta de honorarios correspondiente.
- c) La documentación soportante del gasto deberá tener fecha posterior o igual a la de recepción de los recursos por parte de la entidad beneficiaria. Por ende, será directamente rechazada toda

documentación soportante de gastos que tenga fecha anterior o previa al traspaso de fondos. Asimismo, se rechazará toda factura, boleta de honorarios u otro documento que sustente gastos con fecha posterior al cierre de actividades o término del proyecto, establecido en el respectivo programa de actividades, o de sus prórrogas que consten en anexos al mismo.

- d) Todos los gastos efectuados deberán ser respaldados con FACTURA a nombre de la organización beneficiada, salvo los que estén establecidos en el ítem honorario. SOLO se aceptarán boletas previamente autorizadas por el Gobierno Regional de Ñuble por un monto máximo total de \$ 50.000.
- e) El gasto debe ajustarse estrictamente al presupuesto del ítem aprobado, en caso contrario el gasto debe ser asumido por la Institución.
- f) Si hay excedentes de los recursos entregados una vez finalizada la ejecución de la iniciativa, estos deben reintegrarse oportunamente al Gobierno Regional de Ñuble o a más tardar en el plazo permitido para la rendición (15 días), además deberá presentar el formulario N° 9 más el comprobante del depósito realizado por oficina de partes.
- g) Una vez finalizada la ejecución de la iniciativa o terminada la actividad, las organizaciones tendrán un plazo máximo de 15 días hábiles para presentar la rendición de cuentas al Gobierno Regional. Las rendiciones de cuenta deben hacerse en conformidad al desglose del presupuesto aprobado para la iniciativa.
- h) En caso de cualquier discrepancia en la rendición de cuenta presentada por las instituciones, éstas serán comunicadas vía oficio por el Gobierno Regional, para que sean subsanadas. En caso de persistir tales discrepancias, las rendiciones serán rechazadas por escrito, solicitando el respectivo reintegro de los recursos objetados.
- i) Las entidades que se adjudiquen iniciativas que consideren gastos en equipamiento e implementación, deberán describir detalladamente lo adquirido e inventariar el equipamiento que corresponda. Dicho formulario de inventario, para el caso de las entidades comunitarias funcionales y territoriales sin fines de lucro, deberá ser firmada por la Directiva de la organización respectiva (presidente, secretario y tesorero), al momento de la recepción de las especies, donde se deberá designar la persona bajo cuya responsabilidad quedarán los bienes adquiridos, dicho antecedentes (formulario N° 5), deberá ser presentada al Gobierno Regional con la última rendición de cuentas.
- j) La glosa de las facturas, boletas de honorarios u otro documento que sustente gastos, deberá señalar específicamente, que la iniciativa social es financiada por el Fondo Nacional de Desarrollo Regional (FNDR). Ej.: TENS 48 HRS, FNDR SA, 2020, 2001SA100 (Servicio que brinda, horas correspondientes, tipo de fondo, año de la iniciativa y código correspondiente).
- k) Los instructivos, formularios de postulación, manual de normas gráficas y anexos de rendición y toda la información correspondiente al proceso se encontrará publicado en la página web, www.goredenuble.cl.
- l) El Gobierno Regional de Ñuble podrá considerar para la correcta supervisión del gasto efectuado cualquier otro medio de verificación en la etapa de rendición.
- m) No se aceptarán cambios o redistribución del presupuesto aprobado por el Gobierno Regional de Ñuble. Solo se analizarán cambios de forma excepcional y que digan relación con la fecha de ejecución la cual no podrá venir en ningún caso más allá del año calendario.


16. CHECK LIST REVISIÓN DE RENDICIONES

- ❖ Oficio conductor (Anexo N°1)
- ❖ Certificado recepción de fondos (Anexo N°2)
- ❖ Comprobante de depósito, donde señale el monto total del depósito o cheque entregado (Anexo N°2)
- ❖ Detalle de rendición (Anexo N°3)
- ❖ Presupuesto aprobado (Formulario Excel N°2)
- ❖ Facturas originales validadas por el SII
- ❖ Boletas originales validadas por el SII
- ❖ Boletas de Honorarios validadas por el SII
- ❖ Contratación de prestación de servicios (incluir copia certificado de título) (Anexo N°7¹)
- ❖ Informe de actividades realizadas (Anexo N°4)
- ❖ Acta de inventario y recepción de equipamiento (Anexo N°5)
- ❖ Informe de gestión final (Anexo N°8, presentar al cierre de la iniciativa).
- ❖ Listado de asistencia.
- ❖ Fotografías y medios de verificación.
- ❖ CD que contenga toda la información correspondiente a la rendición de cuentas (información escaneada, con timbre y la firma en todos los documentos del representante legal)

17. INICIO O CIERRE DEL PROYECTO

- a. Cada proyecto deberá contar con una actividad de inicio o hito de cierre el que deberá contar obligatoriamente con la entrega de certificación a los participantes y ser informado, al menos, con 7 días hábiles de anticipación al Gobierno Regional, por intermedio de una invitación ingresada en la Oficina de Partes del Gobierno Regional, dirigida a:
 - ❖ Sr. Intendente
 - ❖ Consejeros Regionales.
 - ❖ Departamento de Subvenciones.

- b. Observaciones: Dada la rendición final, el profesional a cargo, revisará la documentación previamente señalada en el punto N°17 de este instructivo y procederá a realizar el certificado de revisión final por parte del Gobierno Regional. Si la institución presenta observaciones, el profesional a cargo solicitará la subsanación de esta, vía oficio para ser enmendadas en un plazo de 15 días hábiles. De no recibir respuesta de parte de la Institución o de no subsanar las observaciones, esta quedará inhabilitada hasta por 2 años para futuras postulaciones, por lo tanto, pasará a los registros correspondientes y además a un proceso de acciones de cobranza judicial por parte del Gobierno Regional de Ñuble.

	<p>Fondo Nacional de Desarrollo Regional</p>	<p>Instructivo Social y Adulto Mayor</p>
----------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------	------------------------------------------

18. SUPERVISIÓN DE PROYECTOS

Los profesionales a cargo del proceso, cuando corresponda y de acuerdo a lo entregado por la institución beneficiaria, coordinará la visita en terreno con representantes de la Institución beneficiada, de manera de confirmar el desarrollo de la actividad a supervisar y preparar la información necesaria para el desarrollo de la supervisión correspondiente, como presupuestos, planillas de supervisión, etc. Sin perjuicio de lo anterior el Gobierno Regional de Ñuble, podrá eventualmente solicitar realizar una visita cuando se estime conveniente.

En el marco de supervisión en terreno, el profesional a cargo verificará el cumplimiento de los hitos establecidos en el proyecto aprobado y completará el acta de supervisión de control de actividades. Esta acta deberá ser firmada y timbrada por un representante de la Institución beneficiada o quien esté autorizado como contraparte de la supervisión efectuada.

Finalmente, el equipo de subvenciones podrá también coordinar con instituciones privadas la visita de estos para llevar a cabo jornadas de asesoramiento y supervisión de los proyectos correspondientes a la comuna solicitada, esto con el fin de llevar a cabo un proceso transparente y cercano con los beneficiados, como a su vez, el poder orientarlos en el proceso de ejecución y rendición de sus iniciativas.

19. CAUSALES DE TÉRMINO ANTICIPADO

El Gobierno Regional de Ñuble, podrá poner término anticipado a la iniciativa, suspendiendo total o parcialmente, la entrega de recursos y ordenará la adopción de las medidas correspondientes.

Ello equivale a obtener el reintegro de los recursos transferidos, lo anterior, sin perjuicio del derecho de accionar judicialmente para obtener la restitución de los fondos adjudicados y entregados, entre otros, en los casos donde no se realice la iniciativa; no se efectúen las rendiciones en los plazos correspondientes; se efectuó parcialmente la actividad, o la Institución y/o ejecutor responsable altere en cuanto a: lugares, fechas, montos, ítems, sin haber informado y solicitado con la debida antelación la autorización de los cambios respectivos al Gobierno Regional. Este último está facultado para realizar las acciones legales que correspondan por el incumplimiento y a la vez será causal de inhabilitación de futuras postulaciones por un plazo de 2 años si es primera vez y 5 años si es reincidente.


20. DE LAS SANCIONES

Respecto de aquellas instituciones con situaciones pendientes en materia de rendición de cuentas, el Gobierno Regional de Ñuble se reserva el derecho de remitir los antecedentes al Consejo de Defensa del Estado con el objetivo de cautelar el correcto uso de los recursos públicos.

Si una vez terminada la iniciativa, la Institución beneficiaria no ha reintegrado los gastos no aprobados o excedentes de recursos, el profesional a cargo elaborará un oficio solicitando a la Institución beneficiaria el reintegro o devolución de los recursos. De no existir respuesta dentro de los 15 días siguientes corridos a la solicitud, se deberá reiterar nuevamente la solicitud.

Si la solicitud presentada en dos ocasiones no es contestada por parte de la institución beneficiada, el Jefe de División de Presupuesto e Inversión Regional solicitará al profesional a cargo, cartas de cobranzas realizadas a la Institución, resolución que aprueba las iniciativa, copia del estado de pago donde se aprueba la transferencia de recursos, copia de la transferencia, copia de oficios donde se rechazan las rendiciones realizadas y toda la documentación necesaria para elaborar oficio de cobro del jefe superior del servicio al Consejo de Defensa del Estado. Luego la institución será ingresada a los archivos del Gobierno Regional como morosa.

Si, el Gobierno Regional o bien posteriormente el Consejo de Defensa del Estado informa que agoto todas las instancias de cobro que establece la institución vigente con la institución beneficiada, el Jefe

 <p>Gobierno Regional Región de Ñuble Gobierno de Chile</p>	Fondo Nacional de Desarrollo Regional	Instructivo Social y Adulto Mayor
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------	-----------------------------------

de Departamento elabora memorándum al Administrador Regional, al Jefe de División de Administración y Finanzas y Jefe de División de Presupuesto e Inversión Regional, para que gestione ante el Ministerio de Hacienda, el castigo de la deuda, de todas aquellas iniciativas informadas, adjuntando toda la información correspondiente.

21. ASESORIAS, DUDAS O CONSULTAS

- ❖ Departamento de Subvenciones: Gobierno Regional de Ñuble, Avenida Libertad s/n, Edificios Públicos.
- ❖ Correo electrónico: subvenciones@goredenuble.cl / sandra.arratia@goredenuble.cl
- ❖ Teléfonos: 42-2-451007 (Postulaciones) 42-2-451045 (Rendiciones)