



Región de Los Ríos
GOBIERNO REGIONAL

APRUEBA BASES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS Y ANEXOS COMPLEMENTARIOS - SUBVENCIÓN DE ACTIVIDADES DE CARÁCTER SOCIAL Y ADULTOS MAYORES 2021 - DEL GOBIERNO REGIONAL DE LOS RÍOS

RESOLUCIÓN EXENTA N° 140

Valdivia, 24 de marzo de 2021

VISTOS Y CONSIDERANDO:

1. La Constitución Política de la República, en sus artículos 111 y siguientes;
2. La Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional sobre Bases Generales de la Administración del Estado;
3. La Ley N° 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional;
4. La Ley N° 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado;
5. La Glosa 02 2.1 de la Ley de Presupuestos del Sector Público para el año 2021, que señala: "*Los gobiernos regionales podrán destinar hasta un 6% del total de sus recursos consultados en la presente ley aprobada por el Congreso Nacional a subvencionar las actividades a) culturales, b) deportivas y del programa Elige Vivir Sano, c) de seguridad ciudadana, d) de carácter social, incluyendo programas y actividades para la atención de personas discapacitadas con dependencia severa, y de prevención y rehabilitación de drogas, e) de atención de adultos mayores e integración y promoción del envejecimiento activo, 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 (...)*";
6. La Ley N° 21.239, que prorroga el mandato de los directores u órganos de la administración y dirección de las asociaciones que indica, debido a la pandemia producida por el Covid-19;
7. Que es dable puntualizar que la Ley N° 21.289 de Presupuestos del Sector Público 2021, señala que este tipo de actos administrativos deben ser sometidos al control de legalidad de la Contraloría General de la República, sin embargo, el Órgano Contralor se ha abstenido de ejercer el control previo de juridicidad, en atención a lo prescrito por la Resolución 7 y 8 del mismo estamento, por tratarse de proyectos cuya cuantía es inferior a 5.000 UTM, por lo que, en definitiva, este acto administrativo se encuentra exento del trámite de toma de razón;
8. El acuerdo del Consejo Regional de Los Ríos, adoptado en su sesión ordinaria N°395, celebrada el día 24 de marzo de 2021 en forma presencial y remota, en el cual aprueba por mayoría absoluta las Bases Técnicas y Administrativas, subvención de actividades de carácter deportivas 2021;
9. El artículo 14 de la Ley N° 19.175, que señala: "*En la administración interna de las regiones los gobiernos regionales deberán observar como principio básico, el desarrollo armónico y equitativo de sus territorios, tanto en aspectos de desarrollo económico, como social y cultural. A su vez, en el ejercicio de sus funciones, deberán inspirarse en principios de equidad, eficiencia y eficacia en la asignación y utilización de recursos públicos y en la prestación de servicios (...)*";

10. Lo señalado en el artículo 3° de la Ley N° 18.575, que señala: “*La Administración del Estado está al servicio de la persona humana; su finalidad es promover el bien común atendiendo las necesidades públicas en forma continua y permanente y fomentando el desarrollo del país a través del ejercicio de las atribuciones que le confiere la Constitución y la ley, y de la aprobación, ejecución y control de políticas, planes, programas y acciones de alcance nacional, regional y comunal*”
11. La Jurisprudencia Administrativa de la Contraloría General de la República, manifestada en el dictamen N°030806N19, cuya materia señala que “La asignación de recursos de inversión regional a proyectos e iniciativas específicas por montos iguales o inferiores a 7.000 UTM no requiere acuerdo del Consejo Regional”; criterio reiterado en el dictamen N°008515N20;
12. La Resolución N°30 del año 2015 de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre el procedimiento de rendición de cuentas;
13. Las Resoluciones 7 y 8, ambas del año 2019 de la Contraloría General de La República;
14. La disponibilidad presupuestaria, que consta la Resolución Exenta N° 100 de este Gobierno Regional, de fecha 08 de marzo de 2021; y
15. El Decreto N°421 del Ministerio de Interior y Seguridad Pública, de 11 de marzo de 2018, que nombra al Intendente titular de la Región de Los Ríos.

RESUELVO:

- 1.- **APRUÉBASE** las *Bases Técnicas y Administrativas, y sus anexos complementarios de la subvención de ACTIVIDADES DE CARÁCTER SOCIAL Y ADULTOS MAYORES 2021*, cuyo texto, formularios y anexos se adjuntan a esta resolución.
- 2.- **PUBLÍQUESE**, la presente resolución que contiene las *Bases Técnicas y Administrativas y anexos complementarios de la subvención de ACTIVIDADES DE CARÁCTER SOCIAL Y ADULTOS MAYORES 2021*, en la página web del Gobierno Regional de Los Ríos, www.goredelosrios.cl.



CÉSAR ASENJO JEREZ
INTENDENTE
GOBIERNO REGIONAL DE LOS RÍOS

CAJ/EFA/coo
DISTRIBUCIÓN:

1. División de Desarrollo Social y Humano
2. Oficina de Partes

BASES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS SUBVENCIÓN DE ACTIVIDADES DE CARÁCTER SOCIAL Y ADULTOS MAYORES - 2021

1. ANTECEDENTES GENERALES

La Ley N° 21.289, de Presupuestos del Sector Público para el año 2021, en la partida Ministerio del Interior y Seguridad Pública - Gobiernos Regionales, señala en la Glosa 02 2.1 que éstos "podrán destinar hasta un 6% de sus recursos consultados en la presente ley aprobada por el Congreso Nacional a subvencionar las actividades a) culturales, b) deportivas y del programa Elige Vivir Sano, c) de seguridad ciudadana, d) de carácter social, programas y actividades para la atención de personas discapacitadas con dependencia severa, y de prevención y rehabilitación de drogas y e) de atención de adultos mayores e integración y promoción del envejecimiento activo, y f) de protección del medio ambiente y educación ambiental, que efectúen las instituciones privadas sin fines de lucro".

La asignación de estos recursos a actividades específicas se efectuará en forma transparente y competitiva, para lo cual el Gobierno Regional respectivo deberá disponer mediante acto administrativo afecto a toma de razón, los instructivos que considere necesarios, donde, entre otros, se establezcan los plazos de postulación y los criterios con que dichas postulaciones serán analizadas, definiendo para esto los indicadores que se utilizarán y sus ponderaciones, que permitan determinar puntajes para cada iniciativa".

2. OBJETIVO DE LA SUBVENCIÓN

Es función del Gobierno Regional de Los Ríos promover, fortalecer y contribuir al bienestar de los habitantes de la Región, a través de la gestión de inversión pública regional.

Las iniciativas deben contener actividades cuyo principal objetivo sea el fortalecimiento de la actividad social, el mejoramiento de la calidad de vida de grupos vulnerables, el desarrollo valórico y el espíritu de colaboración entre organizaciones comunitarias a nivel local, ya sea en barrios, comunas y/o provincias de la Región de Los Ríos, teniendo entre otros, los siguientes objetivos específicos:

- a. Apoyar y complementar las políticas y orientaciones del Estado respecto a la inversión social.
- b. Mitigar las condiciones de vulnerabilidad de grupos prioritarios para la política social adultos mayores, personas en situación de calle, personas en situación de discapacidad, niñas (os) y jóvenes en alto riesgo social y personas indígenas.
- c. Fortalecer a las instituciones u organizaciones en general.

3. DISPOSICIONES GENERALES DE POSTULACIÓN

3.1. De los Postulantes

Podrán participar en esta convocatoria;

- a) Fundaciones, Corporaciones, ONG, Universidades, con personalidad jurídica vigente.
- b) Organizaciones Funcionales y Territoriales de la región de Los Ríos, regidas por la Ley N° 19.418, sobre Juntas de Vecinos y demás organizaciones comunitarias, con personalidad jurídica vigente.
- c) No podrán postular personas naturales

En el caso de las organizaciones individualizadas en la letra a), b) y c) deberán tener personalidad jurídica vigente y con una antigüedad mínima de **2 años contados desde la concesión** de la personalidad jurídica y acreditar tener residencia en la región de Los Ríos.



3.2. Restricciones e Inhabilidades

- a. No podrán participar en esta convocatoria aquellas instituciones que se hayan adjudicado recursos en la Subvención de Actividades de Carácter Social - FNDR y que se encuentren al momento de postular en proceso de ejecución de sus actividades.
- b. No podrán participar en esta convocatoria aquellas instituciones privadas sin fines de lucro que se hayan adjudicado recursos en el 6% FNDR y cuya rendición de cuentas se registre en los siguientes estados:
 - Pendiente: no ha realizado la rendición de cuentas en el plazo de 15 días contados desde el término de ejecución.
 - Objetada: la entidad rindió los recursos transferidos, sin embargo, en la revisión de los antecedentes presentan incongruencias que no han sido subsanadas.
 - Tampoco la entidad podrá postular si tiene proyectos en Gestión Jurídica o en tramitación judicial.Cualquiera de estas situaciones es causal de inadmisibilidad en forma inmediata, la que será estimada al momento de realizar el proceso de admisibilidad.
- c. No procede la participación en esta convocatoria las iniciativas de orden Cultural, Deportivo, de Seguridad Ciudadana, de Protección del medio ambiente y educación ambiental, u otros que no tengan relación con los objetivos de esta subvención en específico.
- d. No se financiarán proyectos de infraestructura, y sólo podrá financiarse la **inversión que se demuestre imprescindible para el normal desarrollo del proyecto, lo que se verificará en la evaluación técnica realizada por el Gobierno Regional.** Asimismo, este concurso no financiará la entrega de premios o estímulos en dinero efectivo.
Las Entidades postulantes que requieran inversión, deberán considerar en primera instancia el posible arrendamiento del bien. De lo contrario, en el proceso de evaluación, se revisará la factibilidad de conseguir el bien mediante arrendamiento.
- e. No se financiará el arriendo de oficinas o terrenos, destinado al funcionamiento de las organizaciones.
- f. Los Talleristas, Monitores, facilitadores o capacitadores, que postulen como prestadores de servicios personales en las propuestas presentadas en las diferentes líneas de este llamado, podrán participar en un **máximo de 2 proyectos postulados y/o aprobados** a la presente Subvención.
- g. Una Organización Privada Sin Fines de Lucro podrá presentar **hasta 1 (Un) proyecto.**
- h. No se financiarán proyectos en que se solicite el pago de honorarios y/o servicios para los representantes legales y las directivas de las organizaciones jurídicas postulantes, incluyendo sus familiares directos, hasta el tercer grado de consanguinidad.
- i. No podrán postular iniciativas en que los ejecutores y/o co-ejecutores tengan la calidad de Funcionarios del Gobierno Regional, cualquiera que sea su calidad contractual.

El Gobierno Regional de Los Ríos podrá efectuar un seguimiento durante el desarrollo del proyecto, durante todo el proceso administrativo y hasta antes de la firma del Convenio de Transferencia, procurando que los postulantes ni sus representantes legales estén afectos a ninguna de las causales de inhabilidad señaladas. En caso de incumplimiento de lo anterior, es decir, que los postulantes o sus representantes estén afectos a alguna inhabilidad, sus proyectos quedarán fuera de concurso, no pudiendo percibir los recursos. Desde la firma del Convenio de Transferencia, el Gobierno Regional podrá realizar un seguimiento de la ejecución del proyecto, pudiendo solicitar el reintegro de los recursos otorgados en caso de incumplimiento.



3.3 Lugares de Recepción de las propuestas.

Las iniciativas postuladas, podrán ser ingresadas hasta las 13:00 horas del día del cierre indicado para este llamado y exclusivamente en la forma que sigue:

Forma de Postulación	Provincia de Valdivia	Provincia del Ranco
Formato Físico	Oficina de Partes, Gobierno Regional de Los Ríos, O' Higgins 543, 3° piso - Valdivia	Oficina de Partes, Gobernación Provincial del Ranco, Letelier 365, 2° piso - La Unión
Formato Digital	Se realizará a través de correo electrónico, enviado a : oficinapartes@goredelosrios.cl	

IMPORTANTE: Las postulaciones digitales deberán adjuntarse al correo electrónico en un solo archivo en formato PDF, en tamaño máximo de 20 megas (un solo archivo). No se considerarán otro tipo de formatos, archivos sueltos o individuales, ni enlaces externos para comprimir documentación. El incumplimiento de este punto, será causal de INADMISIBILIDAD.

3.4 Uso de Formulario y documentación

- Formulario de Postulación, los respectivos Anexos y formatos proporcionados 2021 y los demás antecedentes que se solicitan constituyen los documentos oficiales** del concurso 2021.
- Los documentos (Instructivo, Formulario y Anexos) estarán disponibles en la página www.goredelosrios.cl y en la División de Desarrollo Social y Humano.
- Los documentos oficiales no deben ser alterados ni modificados, siendo una **causal de inadmisibilidad**.
- La Entidad deberá indicar en su Formulario de Postulación, **un correo electrónico oficial** para la notificación de los resultados y/o comunicaciones propias de este llamado y tendrá exclusiva responsabilidad en que el correo electrónico ingresado sea válido y revisado periódicamente, ya que a través de él se realizarán las notificaciones.
- Los documentos obligatorios de postulación deberán presentarse en 1 copia Original (sin copia) con cada una de sus hojas enumeradas y archivadas con Accoclip** (No anilladas). Las postulaciones digitales deberán ser ingresadas solo en formato PDF, en tamaño máximo de 20 megas (un solo archivo), y no podrán considerar archivos sueltos u otro formato.
- Las instituciones privadas deberán dejar a su resguardo una copia de todos los antecedentes presentados.

3.5. Aceptación de Bases

Con la sola postulación de una iniciativa, el representante legal acredita que conoce y acepta el contenido íntegro del presente instructivo, formularios, anexos y acepta los resultados del proceso.

Al momento de postular, los participantes declaran bajo juramento que toda la información ingresada al formulario de postulación es auténtica. El Gobierno Regional se reserva el derecho de verificar dicha información y en caso que constate que contiene elementos falsos, la postulación será declarada fuera de bases, no pudiendo ser financiada. Sin perjuicio de lo anterior, en caso que un proyecto presentase información que, a estimación del Gobierno Regional, pueda revestir caracteres de delito, remitirá los antecedentes al Ministerio Público.



4. LÍNEAS DE POSTULACIÓN

Línea de Postulación	Descripción de la Línea	Antecedentes Específicos de Evaluación. (Debe anexarse obligatoriamente)
<p>Calidad de vida.</p> <p>Nota: Verificar los antecedentes de evaluación según naturaleza del proyecto.</p>	<p>Se financiarán proyectos que busquen disminuir las condiciones de vulnerabilidad y mejorar la calidad de vida de los habitantes de la región. La población objetiva será, personas con capacidades diferentes, mujeres, personas en situación de calle, niños(as), jóvenes, personas discapacitadas, personas de pueblos originarios, entre otros.</p> <p>Actividades:</p> <p>a. Fortalecimiento de factores protectores.</p> <p>b. Fomentar conductas saludables.</p> <p>c. Fortalecimiento roles parentales.</p> <p>d. Promover, desarrollar y fortalecer habilidades personales y sociales.</p> <p>e. Para las personas en situación de discapacidad que apunten al desarrollo de su autonomía, independencia, autovaloración y sociabilidad.</p> <p>f. Talleres de: Yoga hatha, masoterapia, hipoterapia, reiki, biodanza, acupuntura, risoterapia, aroma terapia, entre otros.</p> <p>Adquisición de ayudas técnicas que incluyan un plan de rehabilitación tanto física como psicológica, tales como: terapias, psicólogos, kinesiólogos.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nómina de Beneficiarios según corresponda, de acuerdo al formato proporcionado. 2. Plan de formación, según formato para talleres. 3. Plan de rehabilitación en caso de adquisición de ayudas técnicas. 4. Certificado de no poseer inhabilidades para trabajar con menores de edad. (según corresponda). 5. Currículo Vitae, del equipo de trabajo que desarrollará la iniciativa. 6. Fotocopias de reconocimiento y/o distinciones de cada una de las personas que son parte del equipo de trabajo. 7. Fotocopias simples de títulos profesionales o técnicos, diplomados, cursos de especialización u otros programas. 8. Certificado de Experiencia laboral, firmado y timbrado por quién emite el documento, el que deberá indicar las funciones relacionados con la materia postulada. 9. Cartas de compromisos, debidamente firmadas de participación del proyecto de las personas que son parte del equipo de trabajo. Con el monto a cancelar según proyecto. 10. Cotizaciones de los proveedores directos de los bienes y/o servicios en original, con fecha de emisión no superior a 30 días. Se presenta solo 1 cotización. Las cotizaciones deberán ser emitidas por proveedores que emitan Facturas. 11. Autorización de espacios, de acuerdo al formato proporcionado, de los espacios de presentación y desarrollo de los proyectos, sean estos públicos o privados. Comprometiendo el uso y fecha acordada. 12. Inventario, para aquellas entidades que se hayan adjudicado proyectos en años anteriores en la presente Subvención, se proporciona formato.



Línea de Postulación	Descripción de la Línea	Antecedentes Específicos de Evaluación. (Debe anexarse obligatoriamente)
<p>Atención y promoción del adulto mayor.</p> <p>Nota: Verificar los antecedentes de evaluación según naturaleza del proyecto.</p>	<p>Iniciativas que tengan por objetivo mejorar la calidad de vida a través de atenciones que permitan brindar apoyo, recuperación y rehabilitación a persona que se encuentre en situación de incapacidad temporal. Mejorar el cuidado y la calidad de vida de las personas con postración severa y/o con pérdida de autonomía. Que promuevan el envejecimiento activo, fortalezcan su autonomía y prevengan la discapacidad en los adultos mayores autovalentes. Las actividades deberán establecer una interacción con el núcleo familiar tendiente a lograr un mejor conocimiento y apoyo psicológico.</p> <p>Actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> Bienestar físico. Bienestar psíquico-cognitivo emocional. Prevención en conductas de riesgos. Bienestar socio-relacional. Terapias alternativas. Adquisición de ayudas técnicas que incluyan un plan de rehabilitación tanto física como psicológica, tales como: terapias, psicólogos, kinesiólogos. Visitas y atenciones domiciliarias. 	<ol style="list-style-type: none"> Nómina de Beneficiarios según corresponda, de acuerdo al formato proporcionado. Plan de formación para talleres, según formato. Programa de visitas y atenciones: Día, hora, dirección, acciones a realizar. Plan de rehabilitación en caso de adquisición de ayudas técnicas. Currículo Vitae, del equipo de trabajo que desarrollará la iniciativa. Fotocopias de reconocimiento y/o distinciones de cada una de las personas que son parte del equipo de trabajo. Fotocopias simples de títulos profesionales o técnicos, diplomados, cursos de especialización u otros programas. Certificado de Experiencia laboral, firmado y timbrado por quién emite el documento, el que deberá indicar las funciones relacionados con la materia postulada. Cartas de compromisos, debidamente firmadas de participación del proyecto de las personas que son parte del equipo de trabajo. Con el monto a cancelar según proyecto. Cotizaciones de los proveedores directos de los bienes y/o servicios en original, con fecha de emisión no superior a 30 días. Se presenta solo 1 cotización. Las cotizaciones deberán ser emitidas por proveedores que emitan Facturas. Autorización de espacios, de acuerdo al formato proporcionado, de los espacios de presentación y desarrollo de los proyectos, sean estos públicos o privados. Comprometiendo el uso y fecha acordada. Inventario, para aquellas entidades que se hayan adjudicado proyectos en años anteriores en la presente Subvención, se proporciona formato.



Línea de Postulación	Descripción de la Línea	Antecedentes Específicos de Evaluación. (Debe anexarse obligatoriamente)
<p>Operativos de Salud.</p> <p>Nota: Verificar los antecedentes de evaluación según naturaleza del proyecto.</p>	<p>Tiene por objetivo fortalecer la ejecución de actividades de promoción y protección de la salud y mejorar la calidad de vida de las personas, las familias y las comunidades; con fuerte acento en anticipar los problemas y por consiguiente fomentar una aceptación positiva de la salud, es decir, con un énfasis en promoción de la salud y prevención de enfermedades.</p> <p>Actividades en:</p> <ol style="list-style-type: none"> Operativos de Salud mental. Operativos podológicos. Operativos oftalmológicos. Operativos kinesiológicos. Operativos Integrales de salud. Operativos de salud con visitas y atenciones domiciliarias. 	<ol style="list-style-type: none"> Nómina de Beneficiarios según corresponda, de acuerdo al formato proporcionado. Currículo Vitae, del equipo de trabajo que desarrollará la iniciativa. Fotocopias de reconocimiento y/o distinciones de cada una de las personas que son parte del equipo de trabajo. Fotocopias simples de títulos profesionales o técnicos, diplomados, cursos de especialización u otros programas. Certificado de Experiencia laboral, firmado y timbrado por quién emite el documento, el que deberá indicar las funciones relacionados con la materia postulada. Cartas de compromisos, debidamente firmadas de participación del proyecto de las personas que son parte del equipo de trabajo. Con el monto a cancelar según proyecto. Cotizaciones de los proveedores directos de los bienes y/o servicios en original, con fecha de emisión no superior a 30 días. Se presenta solo 1 cotización. Las cotizaciones deberán ser emitidas por proveedores que emitan Facturas. Autorización de espacios, de acuerdo al formato proporcionado., de los espacios de presentación y desarrollo de los proyectos, sean estos públicos o privados. Comprometiendo el uso y fecha acordada.

5. DOCUMENTOS OBLIGATORIOS DE ADMISIBILIDAD

Se hace presente que toda Institución postulante, deberá acompañar los documentos solicitados por cada una de las postulaciones que realice, según las especificaciones indicadas y debiendo ser únicamente los formatos disponibles para este año 2021.

5.1 Organizaciones Comunitarias, Funcionales y Territoriales

- ✓ Formulario de Postulación del Proyecto, firmado y timbrado por el Representante Legal (en el formato entregado por el Gobierno Regional de Los Ríos)
- ✓ **Anexo N° 1:** Solicitud de recursos firmada por toda la directiva de la Organización Comunitaria que postula.
- ✓ **Anexo N° 2:** Cronograma del proyecto firmado por el Representante legal.
- ✓ Certificado de Directorio vigente de la personalidad jurídica de la Institución, que dé cuenta de la fecha de concesión de la personalidad jurídica, integración del directorio y la fecha de su inicio y término de vigencia. El certificado no debe tener una antigüedad mayor de 45 días, contados desde su fecha de emisión.
IMPORTANTE: Excepcionalmente se aceptará este certificado que dé cuenta del Directorio Vigente vencido a contar del 18 de diciembre del 2019, en concordancia con lo dispuesto en la Ley N° 21. 239, que prorroga la vigencia de los directorios que indica.
- ✓ Fotocopia simple Rol Único Tributario de la persona jurídica, vigente, legible y por ambos lados.
- ✓ Fotocopia simple Cédula de Identidad del representante legal, legible y por ambos lados.
- ✓ Certificado de inscripción de la Institución privada en el Registro de Personas Jurídicas receptoras de Fondos Públicos (www.registros19862.cl).
- ✓ Copia legible de los Estatutos de la Organización. Debe corresponder a los Estatutos en su totalidad no a una porción del documento.
- ✓ Protocolo de Prevención ante COVID-19, según la naturaleza del proyecto y de acuerdo a los lineamientos establecidos por el "Plan Paso a Paso". Podrán descargar los protocolos en <https://www.gob.cl/coronavirus/pasoa paso#documentos/>



5.2 Corporaciones, ONGs, Fundaciones.

- ✓ Formulario de Postulación del Proyecto, firmado y timbrado por el Representante Legal (en el formato entregado por el Gobierno Regional de Los Ríos)
- ✓ **Anexo N° 1:** Solicitud de recursos firmada por la directiva de la Institución que postula.
- ✓ **Anexo N° 2:** Cronograma del proyecto firmado por el Representante legal.
- ✓ Certificado de Directorio vigente de la personalidad jurídica de la Institución, que dé cuenta de la fecha de concesión de la personalidad jurídica, integración del directorio y la fecha de su inicio y término de vigencia. El certificado no debe tener una antigüedad mayor de 45 días, contados desde su fecha de emisión.
IMPORTANTE: Excepcionalmente se aceptará este certificado que dé cuenta del Directorio Vigente vencido a contar del 18 de diciembre del 2019, en concordancia con lo dispuesto en la Ley N° 21. 239, que prorroga la vigencia de los directorios que indica.
- ✓ Copia legible de los Estatutos de la Institución.
- ✓ Fotocopia legible simple Rol Único Tributario de la Persona Jurídica, vigente, legible y por ambos lados.
- ✓ Fotocopia legible simple Rut representante legal, vigente, legible y por ambos lados.
- ✓ Certificado de inscripción de la Institución privada en el Registro de Personas Jurídicas receptoras de Fondos Públicos (www.registros19862.cl).
- ✓ Protocolo de Prevención ante COVID-19, según la naturaleza del proyecto y de acuerdo a los lineamientos establecidos por el "Plan Paso a Paso". Podrán descargar los protocolos en <https://www.gob.cl/coronavirus/pasoapaso#documentos/>
- ✓ En el caso de que el representante legal sea una persona distinta al presidente de la Corporación o Fundación, incluir la copia simple de la escritura pública que lo indique.
Mandato de Representación (según corresponda): Mandato Especial de representación, del representante Legal de la Institución a la persona designada por tal a fin de representarlo, con las siguientes facultades:
 - Actuar en nombre de la institución en todos los actos: gestiones, trámites, firma de contratos, suscripción de letras de cambios y Convenios de Transferencia a nombre del Gobierno Regional de Los Ríos. Retirar y cobrar cheques en los cuales consten los recursos otorgados por el Gobierno Regional relativos al proyecto aprobado.
 - Demás gestiones que digan estricta relación con la Subvención, desde la presentación de las iniciativas hasta su rendición de cuentas y aprobación de la misma.
 - Cabe destacar que el Mandato Especial, es una Escritura Pública, no basta con un instrumento privado autorizado ante Notario Público.
- ✓ Aquellas Instituciones que tengan domicilio social distinto a la Región de Los Ríos, pero que dentro de sus estatutos se autorice a operar fuera de su domicilio de procedencia, deberá acreditar domicilio en la Región de Los Ríos, con los siguientes antecedentes:
 - **Copia de la parte de los Estatutos** que la faculta para tener u operar en un domicilio distinto a su domicilio de procedencia.
 - Contrato de arriendo vigente del domicilio en la región de Los Ríos y/o copia de la inscripción de la propiedad a nombre de la Entidad.

6 CALENDARIO DE POSTULACION – INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO

Líneas de Postulación	Fecha de Apertura	Fecha de Cierre
Calidad de Vida	24 de marzo de 2021	22 de abril de 2021
Atención y promoción del adulto mayor.	24 de marzo de 2021	22 de abril de 2021
Operativos de Salud	24 de marzo de 2021	22 de abril de 2021

Los proyectos de las líneas antes mencionadas deberán entregarse **hasta las 13:00 horas de la fecha de cierre**, en cualquiera de los lugares de recepción o formar de postulaciones indicados en el punto 3.3. De las presentes bases. En situaciones que lo ameriten, los plazos de postulación podrán ser modificados por el Ejecutivo.

No se recibirán postulaciones ingresadas en fecha u horario posterior a lo indicado.





7 FINANCIAMIENTO – INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO

Líneas de Postulación	Monto Máximo postulación por Proyecto
Calidad de Vida	\$6.000.000
Atención y promoción del adulto mayor.	\$6.000.000
Operativos de Salud	\$8.000.000

El Gobierno Regional de Los Ríos se reserva el derecho de redistribuir los fondos que no sean adjudicados en cada línea de postulación, destinando tales montos a otra línea o subvención, según su demanda.

8 ETAPAS DEL CONCURSO

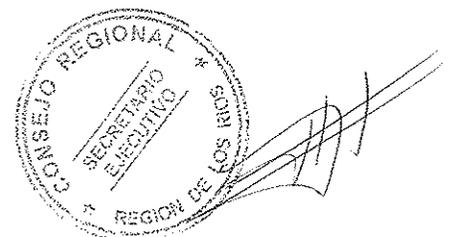
a) Admisibilidad

La revisión, será realizada por la División de Desarrollo Social y Humano a través de una comisión que será designada por resolución.

- ✓ Admisible sin observaciones: Si la iniciativa cumple con todos los requisitos de admisibilidad, continuará a la siguiente etapa.
- ✓ Inadmisibles: Cuando la iniciativa no haya cumplido a cabalidad con todos los requisitos de admisibilidad, no podrá continuar a la siguiente etapa.

En caso que la entidad postulante no presente la totalidad de los documentos jurídicos señalados en las bases, la Comisión de Admisibilidad solicitará los documentos que no hayan adjuntado al momento del ingreso de su proyecto. Para tales efectos se seguirá el siguiente procedimiento:

- La Comisión se comunicará exclusivamente con el representante legal, solo a través del correo electrónico señalado en el formulario de postulación, y le informará en dicho correo cuáles son los documentos de admisibilidad que debe presentar la organización.
- La organización deberá remitir los documentos de admisibilidad que no fueron entregados correctamente, en un plazo fatal de 2 días hábiles, contados desde el día hábil siguiente en que se notificó por correo electrónico (para estos efectos se consideran hábiles los días de lunes a viernes, que no sean feriados en la región ni sábados ni domingos).
- Con el objeto de facilitar el proceso para los postulantes, mediante el mismo correo electrónico se informará el lugar o forma de recepción de dicha documentación faltante.
- Si terminado este plazo la organización no entrega la documentación solicitada, si la documentación presenta errores o acompaña documentos que no correspondan a los requeridos de acuerdo a las bases técnicas y administrativas, el proyecto será declarado **INADMISIBLE** y no podrá continuar a la siguiente etapa de evaluación técnica.



b) **Evaluación**

El Gobierno Regional de Los Ríos, realizará el proceso de evaluación de las iniciativas presentadas, con los siguientes criterios y sub criterios, que se considerarán en la evaluación técnica con sus respectivas ponderaciones.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	Ponderación Privados
Calidad de la Propuesta ✓ Coherencia entre los objetivos formulados y las actividades del proyecto. ✓ Coherencia entre cronograma, costos y ejecución del proyecto. ✓ Coherencia entre beneficiarios y presupuesto.	30%
Equipo de trabajo Se evaluará la experiencia del ejecutor y del equipo de personas que participará en la iniciativa, la que será comprobable a través de los antecedentes que se adjunten.	20%
Análisis del presupuesto Coherencia presupuestaria respecto al proyecto postulado.	20%
Equidad de Género La integración conforme a la equidad de género.	10%
Factor de Oportunidad La Entidad que NO ha sido adjudicada con proyectos correspondiente a la Subvención de Actividades Sociales, Programas y actividades para la atención de adultos mayores y personas discapacitadas con dependencia severa, y de prevención y rehabilitación de drogas, en los últimos 2 años.	20%
TOTAL	100%

Criterio	Sub-criterio	Descripción
Calidad de la propuesta.	Coherencia entre los objetivos formulados y las actividades del proyecto	Se evaluarán los objetivos de la propuesta sean concretos, viables, buena redacción que apunten a solucionar el problema identificado. La propuesta identifica la necesidad, naturaleza y magnitud del problema que pretende abordar, justificando por qué eligió esa problemática y no otra, como pretende resolverla a través del proyecto.
	Coherencia entre el cronograma, costos y ejecución del proyecto.	Se evaluará la coherencia de la planificación de trabajo en concordancia con los costos y la ejecución del proyecto. Que el cronograma incluya las actividades descritas en el proyecto e indique claramente la secuencias de estas, indicando días y horas en que se realizan las actividades (Anexo 2)
	Coherencia entre beneficiarios y presupuesto.	Se evaluará la coherencia entre el presupuesto y los beneficiarios del proyecto postulado.
Equipo de trabajo.	Equipo de trabajo coherente con requerimientos técnicos postulados.	Se evaluará el equipo de trabajo coherente con requerimientos técnicos de acuerdo a la temática a abordar.
Análisis del presupuesto.	Coherencia presupuestaria respecto al proyecto postulado.	Se evaluará el presupuesto presentado según indica el formulario de postulación en relación a la coherencia entre los ítems de gastos consignados en su presupuesto y la descripción de actividades contenidas en su iniciativa y valorizando los costos por ítem de acuerdo a los montos máximos establecidos en las bases. La iniciativa presenta su presupuesto de forma clara y justifica la necesidad de los gastos.
Factor de Oportunidad.	La Entidad que NO ha sido adjudicada con proyectos correspondiente a la Subvención de Social y adulto mayor, en los últimos 2 años.	Se establece un puntaje para aquellas instituciones que no hayan adjudicado proyectos en la Subvención en los últimos 2 años.
Equidad de género	La integración femenina.	La ponderación de enfoque de género, permite contribuir a la disminución de la barrera e inequidad, facilitando la posibilidad de que exista mayor selección de proyectos con participación femenina.

Sub criterios	Factores de ponderación	Nota
Coherencia entre los objetivos formulados y las actividades del proyecto.	Son coherentes el 100% de los objetivos con las actividades.	7.0
	Son coherentes entre el 50% y el 99% de los objetivos con las actividades.	5.3
	No son coherentes los objetivos con las actividades o solo con coherente un porcentaje menor al 50%.	3.5
Coherencia entre el cronograma, costos y ejecución del proyecto.	Existe un 100% de coherencia entre el cronograma, costo y ejecución del proyecto.	7.0
	Existe un 70% de coherencia entre el cronograma, costo y ejecución del proyecto.	4.9
	Existe un 30% de coherencia entre el cronograma, costo y ejecución del proyecto.	2.1
	No existe coherencia entre el cronograma, costo y ejecución del proyecto.	1.0
Coherencia entre beneficiarios y presupuesto.	Existe un 100% de coherencia entre los beneficiarios y presupuesto.	7.0
	Existe un 70% de coherencia entre los beneficiarios y presupuesto.	4.9
	Existe un 30% de coherencia entre los beneficiarios y presupuesto.	2.1
Equipo de trabajo	Si el 100% del equipo de trabajo presentado por Institución es coherente con los requerimientos solicitados del proyecto.	7.0
	Si hasta el 75% del equipo de trabajo presentado por la Institución es coherente con los requerimientos solicitados del proyecto.	5.3
	Si hasta el 50% del equipo de trabajo presentado por la Institución es coherente con los requerimientos solicitados del proyecto.	3.5
	Si hasta el 25% del equipo de trabajo presentado por la Institución es coherente con los requerimientos solicitados del proyecto.	1.8
Coherencia presupuestaria respecto al proyecto postulado	Justifica el 100% de los ítems de gastos del proyecto.	7.0
	Justifica el 70% de los ítems de gastos del proyecto.	4.9
	Justifica el 30% de los ítems de gastos del proyecto.	2.1
	No justifica claramente los ítems de gastos del proyecto.	1.0
Equidad de género	Aplica más del 50% a beneficiarias mujeres	7.0
	Aplica menos del 50% a beneficiarias mujeres	4.9
	No aplica	1.0
La Entidad que NO ha sido adjudicada con proyectos correspondiente a la Subvención de Social y de Prevención y Rehabilitación de Drogas, en los últimos 2 años.	No se ha adjudicado proyectos de la Subvención de Social en los últimos 2 años.	7.0
	Ha sido beneficiada.	1.0

La División de Desarrollo Social y Humano del Gobierno Regional de Los Ríos coordinará el trabajo de la Comisión de Evaluación Técnica, creada por Resolución Exenta del Servicio de Gobierno Regional de Los Ríos, que evaluará en forma individual y grupal los proyectos admisibles, en base a los criterios de evaluación. La Comisión estará integrada por funcionarios del Gobierno Regional y **Funcionarios que desempeñen alguna función pública,**

Para el año 2021, se incorporará una ponderación de enfoque de género, permitiendo contribuir a la disminución de la barrera e inequidad, facilitando la posibilidad de que exista mayor selección de proyectos con participación femenina.

Se establecerá como nota mínima de elegibilidad técnica de un 4.0 (cuatro puntos cero), esto es, que toda iniciativa postulada que obtenga en la evaluación técnica una nota menor a 4.0 será calificada como NO LEGIBLE TÉCNICAMENTE.





La propuesta técnica, considerará los proyectos que en el proceso han obtenido la mayor nota en la evaluación técnica con nota de corte de la propuesta hasta 4.0, y considerando la disponibilidad presupuestaria por línea de financiamiento.

c) Adjudicación

La entidad respectiva adquiere derechos luego de firmado el Convenio de Transferencia respectivo. Los resultados serán comunicados a las Instituciones ganadoras por medio de correo electrónico dirigido a las direcciones señaladas en el respectivo formulario de postulación.

d) Firma de Convenio de Transferencia de Recursos

Se deberá proceder a la firma del respectivo Convenio de Transferencia de recursos, el que será suscrito entre el Sr. Intendente de la Región de Los Ríos y el respectivo representante legal de la institución privada o pública que se haya adjudicado la asignación de los recursos.

Los gastos que se imputen a recursos aprobados se pueden realizar desde la fecha de suscripción del Convenio de Transferencia, no antes. Del mismo modo podrá iniciar el período de ejecución desde misma fecha, no antes. Quedará establecido en el Anexo N° 2, que es parte integrante del Convenio de Transferencia.

La documentación exigible para la firma del convenio será informada a la organización vía correo electrónico al indicado por la Institución en el Formulario de Postulación.

e) Ejecución de proyectos seleccionados – plazos.

Se refiere a la realización de todas y cada una de las actividades indicadas en la iniciativa y al logro de los objetivos planteados. Las actividades contempladas sólo podrán iniciarse a partir de la fecha de la firma de Convenio entre el Gobierno Regional y la entidad receptora y su término quedará establecido en el Anexo N° 2.

Cada organización deberá planificar la ejecución de sus iniciativas según lo dispuesto en el Anexo N°2, con tope de acuerdo al plazo máximo indicada en la siguiente tabla:

Línea de Postulación	Período máximo de Ejecución	Planificación de actividades
Calidad de Vida	6 meses	Desde Julio 2021
Atención y promoción del adulto mayor.	6 meses	
Operativos de Salud	6 meses	

f) Orientaciones para la correcta ejecución

Para la ejecución de los proyectos adjudicados, la Institución deberá regirse por los procedimientos y orientaciones para la correcta operación y ejecución de las iniciativas, indicadas en los instructivos y demás antecedentes disponibles en la página web del Gobierno Regional www.goredelosrios.cl – link Dideso 6% FNDR, los que para efecto de la rendición de cuentas se entenderán conocidos por la Institución.

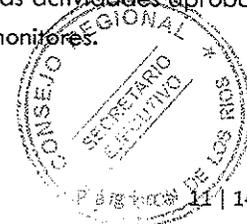
g) Rendición de Cuentas

✓ **Privados:** La entidad beneficiaria deberá presentar al Gobierno Regional la rendición final de los fondos, según lo indica la Resolución N° 30 del 11 de marzo de 2015 de la Contraloría General de la República, **dentro de los 15 días hábiles a contar del último día del plazo consignado para la ejecución del proyecto**, según lo expresado en el Anexo N° 2.

Deberá presentar una única rendición de cuenta al **término de la ejecución**, en caso que sea solicitado deberá presentar informes de avance de acuerdo a los requerimientos de la División de Desarrollo Social y Humano del Gobierno Regional, quien tendrá la facultad de fiscalizar en terreno la ejecución del proyecto.

La Rendición deberá estar acompañados de la documentación original de respaldo (emitidos a nombre la Institución) que acredite cada uno de los pagos realizados por la Institución con los fondos transferidos para el proyecto, debidamente ordenados, tales como:

- Facturas por la compra de los bienes y servicios requeridos para ejecutar las actividades aprobadas.
- Boletas de Honorarios, por las prestaciones de profesionales, técnico y/o monitores.





- Declaración y pago de la retención del 11.5% del Impuesto de Segunda Categoría por las Boletas de Honorarios emitidas (Formulario 29), entregar formulario cuando la Entidad sea la encargada de pagar la retención.

Una vez terminado cada proyecto la institución receptora de los recursos deberá, devolver al Gobierno Regional los fondos no utilizados y/o no rendidos satisfactoriamente, previo al cierre administrativo del proyecto. Una vez aprobada la rendición de cuenta, el Gobierno Regional hará devolución de la Letra de Cambio original.

9 RESTRICCIONES / NO SE FINANCIARÁN LOS SIGUIENTES GASTOS

Los gastos estimados para la ejecución del proyecto deben indicarse en pesos chilenos, para todos los efectos se entiende que en su desglose están incorporados los impuestos derivados de su naturaleza.

En caso de tener gastos en moneda extranjera, esta debe venir convertidas a pesos chilenos según el tipo de cambio del día del gasto.

No se considerarán partidas de gasto en ningún caso:

- Infraestructura:** Cierres perimetrales, plazas activas, obras de infraestructura, construcciones de sedes, cualquier tipo de obra civil, entre otras.
- Acciones publicitarias:** Propaganda y/o gastos de difusión asociados a las labores propias de la entidad beneficiarias de la subvención y no relacionadas directa y exclusivamente a las actividades financiadas en el proyecto.
- Aporte o Donaciones:** A empresas, Universidades, Institutos Profesionales, Canales de Televisión, o cualquier otro medio de comunicación social.
- Gastos de Instalación de Equipos.**
- Gastos en:** bebidas alcohólicas, cigarrillos, vinos de honor, para beneficiarios.
- Compra de:** Vehículos, equipos computacionales y equipos electrónicos.
- Cancelación de Honorarios por labores:** administrativas, Rendiciones de cuentas, contabilidad, secretaría, coordinaciones, entre otras.
- Premios en dinero en efectivo, Combustibles para vehículos, peajes, gastos básicos.** (Agua, luz, internet, teléfono fijo o móvil y/o calefacción)

En la etapa de evaluación se **objeterán aquellos gastos** que no se justifiquen y/o respalden adecuadamente en el proyecto, según lo señalado en las presentes bases.

En los casos, en que la no presentación de cotizaciones y currículos vitae y/o antecedentes académicos, implique la falta de respaldo para la solicitud de recurso/honorarios igual o superior al 30% del monto solicitado a financiar por el Gobierno Regional, el proyecto en su totalidad será clasificado como NO ELEGIBLE TÉCNICAMENTE no pudiendo ser parte de la propuesta a financiar.

10 CLASIFICACION DE GASTOS

Los tipos de gastos posibles de incluir en las iniciativas pueden ser:

- RECURSO HUMANO:** Corresponde al financiamiento para el pago de honorarios a personal debidamente justificado y calificado, indispensable para la ejecución de la iniciativa y que está directamente relacionado con las actividades del proyecto. Corresponderá pagar los servicios desarrollados y prestados por: Profesionales, Técnicos, Monitores, Talleristas y/o Facilitadores. Se debe adjuntar Currículo Vitae, Carta de compromiso formal, certificado de experiencia y todos los demás antecedentes académicos de respaldo que se solicitan en las presentes bases.

Tabla de Valores:

Descripción	Valor máximo por hora
Profesional con estudios superiores y con experiencia acreditada en las temáticas a trabajar. (Respaldo con antecedentes académicos y C.Vitae y certificado de experiencia)	\$20.000
Técnico de Nivel Superior y con experiencia acreditada en las temáticas a trabajar. (Respaldo con antecedentes académicos y C.Vitae).	\$15.000
Monitores, Talleristas o Facilitadores con experiencia acreditada en las temáticas a trabajar. (Respaldo con antecedentes y C.Vitae)	\$10.000

*Considerando hora cronológica = 60 minutos

La entidad podrá considerar honorarios para coordinación (sólo para línea de eventos) en el caso que sea necesario, no superando el 5% del monto total del proyecto (monto superior a lo establecido serán reajustado).

En el caso de que se considere la participación y/o contratación de recurso humano indispensable para la ejecución del proyecto, será facultad de la comisión evaluadora asignar el valor del honorario en el caso de expertos para determinadas disciplinas según su naturaleza de la iniciativa.





- b. **OPERACIÓN:** Se consideran aquellos costos que sean necesarios para la ejecución del proyecto, estos pueden incluir gastos tales como:

Gastos	Tope máximo
Arriendos: Exclusivamente para desarrollar las actividades contempladas en el proyecto.	Sin tope.
Traslados: Considerado como el arriendo de un medio de transportes.	20% del monto total
Alimentación: Considerando Coffee, Colaciones y/o alimentos.	20% del monto total
Materiales de trabajo: Necesarios para la ejecución de la iniciativa.	Sin tope.

La Comisión de Evaluación Técnica verificará que los gastos estén respaldados de acuerdo al número de beneficiarios y con su correspondiente cotización.

(*) Con el objetivo de velar por el correcto desarrollo del proyecto y de promover las medidas necesarias para evitar la propagación de COVID-19, podrán incluir dentro del ítem de operación los gastos asociados a la adquisición de elementos de protección personal (ej.: mascarillas, guantes, escudos faciales, alcohol gel, entre otros), de acuerdo a los protocolos requeridos por el "Plan Paso a Paso".

- c. **INVERSIÓN:** Gastos consistentes en la adquisición de bienes para desarrollar las actividades previstas en el proyecto. En el caso de adquirir un bien se deberá consignar el uso de estos bienes una vez finalizado el proyecto y el espacio físico en que estará disponibles, una vez finalizados la ejecución del proyecto

Gastos	Tope máximo
Bienes que resulten indispensables, según la naturaleza de las actividades contempladas en el proyecto.	30% del monto total

Al término de la ejecución de cada iniciativa, los bienes inventariables que se adquieran y que sean financiados por el presente fondo, ingresaran al patrimonio de la institución responsable, debiendo permanecer en su dominio y ser destinados al cumplimiento de fines equivalentes a los contemplados en la respectiva iniciativa.

Las Entidades postulante que requieran inversión, deberán considerar en primera instancia el posible arrendamiento del bien. De lo contrario, en el proceso de evaluación, se revisará la factibilidad de conseguir el bien mediante arrendamiento.

- d. **DIFUSIÓN:** La entidad beneficiaria deberá considerar un porcentaje del presupuesto total de la iniciativa para actividades de promoción o difusión del proyecto, destinada a informar a la comunidad y facilitar su acceso a los beneficios del mismo. **Se considera en este ítem todo artículo que exhiba el logo del Gobierno Regional y la frase obligatoria; "Proyecto financiado con subvención otorgada por el Gobierno Regional de Los Ríos, 2021".**

Material de difusión	Topes
La entidad obligatoriamente deberá considerar avisos radiales o escritos en diarios regionales y; Adicionalmente podrá considerar Afiches, dípticos, folletos, revistas y/o merchandising (Bolsas reciclables)	Hasta un 10% del monto total del proyecto

IMPORTANTE: La no consideración de este ítem obligatorio causará que su proyecto quede **No Elegible Técnicamente**.

11 ENTREGA DE RECURSOS

La entrega de los recursos para la ejecución de los proyectos seleccionados se hará efectiva luego de la firma de Convenio de transferencia. Corresponderá a la División de Desarrollo Social y Humano del Gobierno Regional o a quien este designe para tales efectos, la súper vigilancia de los proyectos financiados por la subvención y la aprobación de rendiciones, dentro de su competencia y atribuciones, debiendo la entidad beneficiaria otorgar todas las facilidades para que aquella cumpla su función.





En caso de no realizarse el Proyecto, que este se efectúe parcialmente o que la Institución y/o el ejecutor responsable lo altere, en cuanto a: lugares, fechas, presupuesto sin haber informado y solicitado con la debida antelación los cambios respectivos al Gobierno Regional, este último, a través de la División de Desarrollo Social y Humano evaluará la modificaciones y resolverá si éstas afectaron o no el objetivo general del proyecto, en el caso de hacerlo el Servicio está facultado para realizar las acciones legales que correspondan por incumplimiento del Convenio y también será causal de inhabilitación de postulaciones futuras al 6% del FNDR

12 GARANTÍA PARA INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO

La entidad beneficiaria deberá, al momento de la firma del convenio, presentar una letra de cambio pagadera a la vista sin obligación de protesto, tomada a nombre del Gobierno Regional de los Ríos, Rut: 61.978.900-8. La Letra de cambio que será cobrada en caso de que no se dé oportuno y fiel cumplimiento a la ejecución de la iniciativa. La garantía será devuelta solo una vez aprobada la rendición de los recursos entregado. Excepcionalmente, podrá suscribir una Boleta de Garantía equivalente al monto total del proyecto adjudicado.

13 MENCIÓN DEL FINANCIAMIENTO F.N.D.R. GOBIERNO REGIONAL DE LOS RÍOS

Las instituciones ejecutoras deberán hacer mención al financiamiento entregado por el Gobierno Regional de Los Ríos en las actividades, en las piezas y soportes gráficos impresos, en libretos y discursos de locuciones, en los lugares donde se ejecutan actividades y ante los medios de comunicación en general. **Esta mención deberá indicar "Proyecto financiado con subvención otorgada por el Gobierno Regional de los Ríos"**. Lo anterior, según las normas indicadas en el Convenio de Transferencia respectivo.

14 SUJECCIÓN A LAS BASES ADMINISTRATIVAS

Se deja establecido que cualquier proyecto que no cumpla con los requisitos exigidos en las presentes bases administrativas, será considerando "inadmisible" o "no elegible técnicamente", según la etapa de evaluación en que se encuentre. Se agrega que cada una de las etapas del presente concurso son independientes entre sí, de modo que los proyectos deberán aprobar cada una de éstas, a fin de determinar a los beneficiarios, de forma transparente y competitiva. De este modo, un proyecto puede ser rechazado en cualquier etapa si no cumple con los requisitos de cada una de estas instancias.

15 DESISTIMIENTO

Entiéndase por tal como el abandono, renuncia o manifestación de no continuar en el concurso. Deberá ser informado formal y oportunamente por parte del representante legal de la institución al Gobierno Regional de Los Ríos, EXPLICANDO los motivos del DESISTIMIENTO, sobre un proyecto aprobado. En caso que el desistimiento sea por motivos manifiestamente injustificados, la institución quedará inhabilitada de postular a los proyectos del 6% FNDR por un plazo de dos años, contados desde la fecha del desistimiento. En caso de existir **motivos plausibles** para desistirse del proyecto aprobado, el Gobierno Regional de Los Ríos evaluará las circunstancias caso a caso, al concurrir caso fortuito o fuerza mayor. **El Gobierno Regional de Los Ríos tendrá la atribución de redistribuir los recursos adjudicados, en el caso de desistimiento de la Entidad.**

16 MODIFICACIONES

El Gobierno Regional de Los Ríos, se reserva el derecho de hacer modificaciones o cambios a las presentes bases, las que oportunamente serán comunicadas a través de los mismos medios por los cuales estas se hacen públicas.

17 ORIENTACIÓN A LOS POSTULANTES

Durante el período de postulación, los participantes podrán efectuar consultas y recibir orientación técnica a su postulación a los siguientes números telefónicos:

Nombre	Correo	Teléfono	Dirección
Zoila Reyes Sáez	zreyes@goredelosrios.cl dideso@goredelosrios.cl	63 2 284375	O'Higgins # 543, Piso 3, Valdivia

Además, en la página web del Gobierno Regional de Los Ríos, www.goredelosrios.cl estarán disponibles todos los antecedentes necesarios para realizar su postulación.





ANEXO 1

CARTA SOLICITUD DE FINANCIAMIENTO

E

INDICE DE LOS DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN EN SU POSTULACIÓN

(Solo para Instituciones Privadas sin fines de lucro)

_____ de _____ del 2021

SR. CÉSAR ASENJO JEREZ
INTENDENTE REGIÓN DE LOS RÍOS
PRESENTE

Estimado Sr.

Por medio de la presente, junto con saludarle adjuntamos el proyecto denominado:

correspondiente a la comuna de: _____, el que será presentado a la línea de postulación: _____.

Además, declaro que se adjunta la totalidad de los formularios y documentos, según lo exigido en las Bases Administrativas y Técnica de la Subvención de Actividades de carácter social y de atención de adultos mayores e integración y promoción del envejecimiento activo.

INDICE	
Nº Página	Desglose el nombre del documento.
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	

Atentamente,

Nombre y Firma
Tesorero

Nombre y firma
Secretario

Nombre, firma y timbre
Presidente (a)
(Representante Legal)

**FORMULARIO DE POSTULACIÓN – 2021
SUBVENCIÓN DE ACTIVIDADES DE CARÁCTER SOCIAL Y DE ADULTOS MAYORES
PRIVADOS**

Nombre del Proyecto:

--

1. Líneas de Postulación

Líneas de Postulación	Marque con (X)
Calidad de vida	
Atención y promoción del adulto mayor	
Operativos de Salud	

2. Antecedentes de la Institución Postulante (Obligatorio)

Nombre Institución (Idéntico como sale en el Rut)		Rut Institución
Dirección Institución		Comuna
Nombres y Apellidos Representante Legal		Rut Representante Legal
Domicilio Representante Legal	Teléfonos Rep. Legal	Correo Electrónico Rep. Legal
N° cuenta de ahorro/corriente de la Institución	Banco	Fecha de apertura Cuenta
Encargado/a del Proyecto	Teléfonos Encargado/a	Correo Electrónico Encargado/a

Declaro conocer y aceptar el contenido íntegro de las Bases Técnicas Administrativas para la Subvención de actividades de carácter social y de atención de adultos mayores e integración y promoción del envejecimiento activo, que norma la presente postulación. Asimismo, me comprometo a que, en caso de ser beneficiada mi institución, tal como lo exige la ley y las normativas vigentes, cumplir a cabalidad con la ejecución de la iniciativa de acuerdo a lo postulado, entregar correctamente la rendición de cuenta y entregar todos los medios de verificación de las actividades junto al informe de ejecución como todos los demás antecedentes solicitados.

Declaro que toda la información y contenido del presente formulario es fidedigna y corresponde a antecedentes reales.

**Firma del Representante Legal
y
Timbre Institución**

8. Descripción de proyecto (Qué se va a realizar, para qué y para quién, porqué, como se hará, descripción detalladamente, etc.)

9. Carta Gantt (indicar cada una de las actividades del Proyecto)

N°	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		

10. Presupuesto Detallado.

Honorarios: Los gastos de este ítem deben ser rendidos con Boleta de Honorarios. Una vez que sea emitido el documento, deben indicar en el desglose las actividades y/o funciones que desarrolló el o la prestador/a del servicio, además, de indicar el nombre del proyecto (señalado al inicio de este formulario).

La suma total de horas de personas a honorarios debe ser igual al número de horas en que participarán los beneficiarios/as.

Nombre del recurso humano	Número de horas	Valor por hora \$	Total \$
			\$
			\$
			\$
			\$
			\$
			\$
			\$
			\$
			\$
			\$
			\$
Monto total solicitado a la Subvención en ítem honorarios			\$

Operación: (Montos deben incluir IVA – Los gastos de este ítem deben ser rendidos con Facturas. Una vez que sea emitido el documento, debe indicar en el desglose los materiales y/o servicios adquiridos, además, de indicar el nombre del proyecto (señalado al inicio de este formulario).

Detalle del tipo de artículo o gasto	Cantidad	Valor unitario \$	Total \$
			\$
			\$
			\$
			\$
			\$
			\$
			\$
			\$
			\$
			\$
			\$
Monto total solicitado a la Subvención en ítem de operación			\$

Inversión: (Montos deben incluir IVA – Los gastos de este ítem deben ser rendidos con Facturas. Una vez que sea emitido el documento, debe indicar en el desglose los materiales y/o servicios adquiridos, además, de indicar el nombre del proyecto (señalado al inicio de este formulario).

Detalle del tipo de artículo o gasto	Cantidad	Valor unitario \$	Total \$
			\$
			\$
			\$
			\$
			\$
			\$
			\$
			\$
			\$
			\$
			\$
Monto total solicitado a la Subvención en ítem de inversión			\$

Carta de Compromiso (Formato)

Yo:.....

Comprometo mi participación en el Proyecto:

.....

.....: prestando servicios por un monto mensual de:

\$.....en la función de:

....., por un

período de meses. Presentado al Gobierno Regional de Los Ríos en la Subvención de Actividades Sociales, Programas y actividades para la atención de adultos mayores y personas discapacitadas con dependencia severa, y de prevención y rehabilitación de drogas, 2019.

Firma y Rut del o la prestador/a

Fecha: _____/2021

CARTA DE AUTORIZACIÓN DE ESPACIOS
(Formato)

Yo _____ Rut _____,

Administrador ____ o dueño del espacio ____.

Facilito el espacio físico: _____

A la Entidad: _____

Rut: _____,

Por los días y horarios que se indican _____

Para la ejecución del proyecto: _____

_____, presentado

al Gobierno Regional de Los Ríos, año 2021.

Firma y Timbre
Administrador o dueño del espacio

Fecha _____



Región de Los Ríos
GOBIERNO REGIONAL

Nómina de Beneficiarios – General (Formato)

N°	Nombre	Fecha de Nacimiento	Domicilio Particular	Teléfono	Email de Contacto
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					

Nómina de Beneficiarios Personas con Discapacidad

N°	Nombre Completo	Fecha de nacimiento	Domicilio particular	Número de credencial de discapacidad	Consultorio o CESFAM que pertenece	Ayuda técnica requerida
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						

Nómina de Beneficiarios - Adultos Mayores

N°	Nombre Completo	Fecha de nacimiento	Domicilio particular	Teléfono	Consultorio o CESFAM que pertenece	Ayuda técnica requerida
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						

AYUDAS TÉCNICAS SUSCEPTIBLES DE FINANCIAR

Tipología de elemento	Producto	Característica específica
Elementos antiescaras	Cojín antiescaras	Celdas de aire / Viscoelástico
Elementos de apoyo para la marcha	Bastón	Canadiense
	Andador	4 ruedas con apoyo axilar y antebrazo Plegable
Elementos para desplazamiento y posicionamiento silla de ruedas	Silla de ruedas estándar	Ancho de asiento / Apoya brazos
		Piñonera / Apoya pies dos hojas
		Ruedas delanteras macizas
		Ruedas traseras inflables
		Plegable
Elementos de posicionamiento transferencia y rehabilitación	Bipedestador prono	Peso / estatura
		Sistema de sujeción
		Sistema de cojines
	Bipedestador supino	Peso / estatura
		Sistema de sujeción
		Sistema de cojines
Silla y mesa de madera adaptada		
Tabla de transferencia	Policarbonato	
Elementos para apoyo visual	Lupa manual con luz	Aumento 2x a 14x
	Lupa electrónica	Aumento 2x a 20 x
	Telescopio monocular	Aumento 2x a 20x y 50mm
	Regleta y punzón	Oficio - Carta
	Maquina escribir braille	
	Bastón guiador	
Elementos para apoyo a la integración laboral y educativa	Notebook	
	Mouse adaptado	Track ball
	Teclado adaptado	Big keys
		Intelkeys
	Software	Dragon naturally speaking
		Open book
Scanner		
Elementos para la vida diaria y accesibilidad	Elementos para higiene mayor	Alza wc
		Wc portátil
		Lavapelo
		Banqueta de tina
		Silla de ducha
	Elementos para accesibilidad	Rampa
	Elementos para accesibilidad	Barra de tina
Elementos para accesibilidad	Barra de wc	
Elementos ortésicos	Ortesis	Ortesis tobillo pie (otp)
		Isquiopie
		Pelvipedio
	Plantillas	Plantillas moldeadas / Plantilla estándar
		Plantilla relleno anterior
	Calzado	Calzado caja amplia o caja alta
		Calzado retrocapital
		Calzado pie diabético
		Calzado con realce

ANEXO N° 2: CRONOGRAMA DEL PROYECTO

Nombre del Proyecto	
Institución Postulante	
Subvención	Inicio ejecución (dd/mm/aa): _____ Término (dd/mm/aa): _____

Nro.	Actividades del proyecto * (Indicar las fechas concretas, dd/mm/aa)	Mes 1:		Mes 2:		Mes 3:		Mes 4:		Mes 5:		Mes 6:		Lugar de realización (Espacio físico)
		Días	Horarios											
1.														
2.														
3.														
4.														
5.														
6.														
7.														
8.														
9.														

*Indicar solo las actividades a ejecutar efectivamente, no se incluyen las reuniones de coordinación o similares.

*Días, deberá señalar los días de la semana (lunes a domingo) y horarios, deberá señalar la duración de la actividad (19:00 a 21:00)

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL Y TIMBRE ENTIDAD



Región de Los Ríos
GOBIERNO REGIONAL

CERTIFICADO N° 45

MAT.: Aprueba, Bases Técnicas y Administrativas, Subvención de Actividades de Carácter Social y Adultos Mayores 2021.

ACUERDO N° 395 – 09 - D

VALDIVIA, 25 de marzo 2021

El Secretario Ejecutivo que suscribe, en su calidad de Ministro de Fe, certifica en conformidad a la Ley 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional, que el Consejo Regional de Los Ríos, en su sesión ordinaria N° 395 celebrada el día 24 de marzo del 2021 en forma presencial y remota, que:

VISTOS:

El informe de Comisión Social.

La propuesta del Presidente del Consejo Regional de Los Ríos.

ACUERDO:

Aprobar, por mayoría absoluta, Bases Técnicas y Administrativas, Subvención de Actividades de Carácter Social y Adultos Mayores 2021.

Se adjuntan Bases Aprobadas.

DE LO QUE DOY FE


IVÁN MADARIAGA SIERRA
SECRETARIO EJECUTIVO
CONSEJO REGIONAL DE LOS RÍOS

IMS/

Distribución:

- Sr. Presidente del CORE
- Sr. Intendente
- Sres. Consejeros Regionales
- Sr. Jefe División de Presupuesto e Inversión Regional
- Sra. Jefa División Administración y Finanzas
- Sra. Jefa División Planificación y Desarrollo Regional
- Sr. Jefe División de Fomento Productivo
- Sra. Jefa Dpto. Jurídico
- Sr. Jefe Unidad Regional SUBDERE
- Archivo CORE

