

RESOLUCIÓN EXENTA N° 538/2024

APRUEBA BASES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS DEL FONDO VINCULACIÓN CON LA COMUNIDAD GORE DE LOS RÍOS 2024, INICIATIVAS EMBLEMÁTICAS, SOCIAL, CULTURA Y DEPORTE, PARA INSTITUCIONES SIN FINES LUCRO.

Valdivia, 09 de julio de 2024.

VISTOS Y CONSIDERANDO:

1. La Constitución Política de la República; la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional sobre Bases Generales de la Administración del Estado; y la Ley N° 19.880, de Bases de procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado.
2. La ley N° 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional vigente, en especial su artículo 14, 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 (...)";
3. La Ley 21.640, de presupuesto del sector público para el año 2024, en especial la Glosa 03 de la partida 31, Programa de Inversión Regional común para todos los Gobiernos Regionales, que regula las disposiciones que rigen la oferta programática que pueden ejecutar con cargo al subtítulo 24, indicando en sus últimos párrafos, que los Gobiernos Regionales pueden **destinar hasta un 8% del total de sus recursos del programa de inversión regional**, a subvencionar las actividades que allí lista, entre las que se encuentran las **letra a) culturales; b) deportivas y del programa Elige Vivir Sano; y letra e de carácter social, incluyendo programas y actividades para la atención de personas discapacitadas con dependencia Severa, y de prevención y rehabilitación de drogas**, subvenciones que la ley denominó "**Concurso de Vinculación con la Comunidad 8%**".
4. La Resolución N°22 de 16 de enero de 2024, de la Dirección de Presupuesto, tomada razón el 2 de febrero del mismo año, Resolución que distribuyó el presupuesto inicial del Gobierno Regional de Los Ríos, identificando la suma de M\$3.901.671.- en el Subtítulo 24, ítem 01, asignación 001, esto es, transferencias corrientes, al sector privado, Concurso Vinculación con la Comunidad
5. La Resolución Exenta N°171, de 07 de febrero, del Gobierno Regional de Los Ríos que sancionó la distribución de presupuesto regional año 2024, de acuerdo a marcos e ítems presupuestarios.
6. El Certificado CORE N° 171, de 30 de mayo de 2024, que da cuenta que el Consejo Regional de Los Ríos, aprobó por mayoría absoluta, las bases técnicas y administrativas, Concurso de actividades de Carácter Emblemático línea social, cultura y deporte, correspondiente al Fondo Vinculación con la Comunidad 8% 2024
7. La resolución Exenta N° 319, de 08 de abril de 2024, que aprueba la segunda distribución presupuestaria del 8% del presupuesto de inversión regional del gobierno regional transferencias corrientes - subtítulo 24-transferencias corrientes.
8. La resolución 1231 de 2023, de este Gobierno Regional, que indica los actos administrativos que serán sometidos a control preventivo de legalidad, por parte de la Unidad de Control de este Gobierno Regional.



9. La Resolución N° 7, de 26 de marzo de 2019, de la Contraloría General de la República, que fija las normas sobre la exención de trámite de toma de razón; y la Resolución N° 14, de 09 de enero de 2023 del mismo órgano contralor, que determina los montos en unidades tributarias mensuales a partir de los cuales los actos que allí individualizan quedan sujetos a toma de razón, en virtud de la cual las presentes bases no deben ser sometidas a ese control preventivo de legalidad.
10. Resolución N° 30, de la Contraloría General de la república, que fija normas sobre el procedimiento de rendición de cuentas.
11. Resolución Exenta N° 736, de fecha 08 de septiembre de 2021, que establece el orden de subrogancia para el cargo de Gobernador Regional de los Ríos en ausencia o impedimento no superior a 45 días, en la que se nombra a la Administradora Regional del Gobierno Regional de los Ríos, a la señora Paz de la Maza Villalobos en primer orden de Subrogancia.

RESUELVO:

1. **APRUÉBASE** las Bases Técnico Administrativas y sus anexos del concurso al fondo comunidad GORE 2024, iniciativas emblemáticas social, cultura y deporte - instituciones sin fines lucro, cuyo tenor es el siguiente:

**BASES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS
FONDO VIDA EN COMUNIDAD GORE 2024
INICIATIVAS EMBLEMÁTICAS LINEA SOCIAL, CULTURA Y DEPORTE,
- PARA INSTITUCIONES SIN FINES LUCRO**

1. ANTECEDENTES GENERALES

En nuestra región, reconocemos la importancia de fortalecer los lazos entre comunidades, promover la igualdad de oportunidades y fomentar un desarrollo equitativo que beneficie a cada uno de los integrantes de nuestra comunidad. En razón de aquello, se ha creado este fondo, que está destinado a la asignación de recursos públicos para iniciativas emblemáticas de carácter cultural, deportivo y social, que representa una estrategia crucial para impulsar el desarrollo sostenible de eventos destacados en la región de Los Ríos. Este tipo de iniciativas, al ser consideradas emblemáticas, tienen el potencial de generar un impacto significativo y visible en diversos aspectos culturales, sociales y deportivos en nuestra Región.

Para lograr este objetivo, el Gobierno Regional de los Ríos cuenta con recursos provenientes del programa de inversión regional de la Región de los Ríos, los cuales deben llegar a la sociedad civil mediante concursos de vinculación con la comunidad.

2. OBJETIVO GENERAL

Apoyar actividades, iniciativas y proyectos emblemáticos de carácter cultural, deportivo y social, y de mayor valor al de los máximos concursables en las otras líneas, que representen una estrategia crucial para impulsar el desarrollo sostenible de eventos destacados en la región de Los Ríos, teniendo una reconocida trayectoria en el tiempo y que contribuyan en gran manera al desarrollo de la sociedad civil organizada en la región.

3. DE LOS POSTULANTES - INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO

Podrán participar en esta convocatoria solo personas jurídicas sin fines de lucro, tales como:

- a) Fundaciones, Corporaciones, ONG, Universidades, Comunidades Indígenas, todas con personalidad jurídica vigente, con al menos dos años de antigüedad, contados hacia atrás desde la fecha de la postulación al presente concurso.



- 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, con al menos dos años de antigüedad, contados hacia atrás desde la fecha de postulación al presente concurso.

Lo anterior, siempre que el objeto social o fines que se establezcan en los estatutos o el acta de constitución sea pertinente con la actividad a desarrollar y para la cual se postula a la subvención.

Cualquiera otra organización de la sociedad civil y agrupaciones comunitarias sin fines de lucro que deseen participar y que cumplan con los requisitos de admisibilidad podrán participar en el presente llamado, sujetándose a todas las obligaciones y exigencias de las presentes bases.

Todas las instituciones deberán presentar al momento de la postulación, antecedentes que demuestren la experiencia de la institución o de los responsables del equipo de trabajo que ejecutarán el proyecto, lo que será requisito de admisibilidad.

4. DISPOSICIONES GENERALES DE POSTULACIÓN

4.1. Aceptación de Bases

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

4.2. Restricciones, Inhabilidades e inadmisibilidades.

- a) Las instituciones podrán postular solo con una iniciativa, y en una sola línea del presente concurso.
- b) No podrán participar en esta convocatoria, aquellas instituciones que, en procesos anteriores, en un periodo no superior a 2 años, hayan presentado documentaciones no auténticas (falsas) en sus postulaciones, debidamente acreditado por el Gobierno Regional.
- c) No podrán participar en esta convocatoria aquellas instituciones privadas sin fines de lucro que se hayan adjudicado recursos de la subvención del presupuesto de inversión regional y cuya rendición de cuentas se registre en alguno de los siguientes estados:
- Pendiente: no ha realizado la rendición de cuentas en el plazo de 15 días hábiles (de lunes a viernes, sin contar los días feriados) contados desde el término de ejecución.
 - Objetada: la entidad rindió los recursos transferidos, sin embargo, en la revisión de los antecedentes presentan incongruencias o gastos no autorizados, que se informan formalmente al postulante, y no han sido subsanadas.
 - Gestión Jurídica: de cobro o en tramitación judicial.
- 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 estímulos o premios consistentes en dinero efectivo o algún equivalente.
- Las Entidades postulantes que requieran inversión, deberán considerar en primera instancia el posible arrendamiento del bien.**
- e) No se financiará el arriendo de oficinas o terrenos, destinado al funcionamiento de las organizaciones.



- f) Los prestadores de servicios personales que se comprometan en las propuestas presentadas en las diferentes subvenciones de este llamado, podrán participar en un **máximo de 2 proyectos aprobados, en este concurso**. En caso que sean seleccionados más de dos proyectos en que se compromete al mismo prestador de servicios, las instituciones seleccionadas con los proyectos con menor puntaje, deberán reemplazar al prestador de servicios personales de manera previa a la suscripción del convenio, por una persona que tenga similar experiencia, profesión u oficio.
- g) No se financiarán proyectos en que se solicite el pago de honorarios y/o servicios para los representantes legales y los integrantes de las directivas de las organizaciones jurídicas postulantes, incluyendo sus familiares, hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo por afinidad inclusive, en línea recta o colateral (en línea recta: padre/madre; abuelo/a; hijo/a y nieto/a y en línea colateral: hermano/a; Tío/a, por afinidad: suegro/a, cuñado/a).
- h) 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 jurídica de contratación. Así mismo, estos deberán abstenerse de intervenir, en razón de sus funciones, en asuntos en que se tenga interés personal o en que lo tengan el cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, debiendo poner en conocimiento de su superior jerárquico la implicancia que les afecta.
- i) Las notificaciones serán enviadas al correo electrónico que la institución u organización registre al ingresar su postulación en la plataforma web y estas se entenderán practicadas transcurridas 24 horas corridas desde el día y hora en que se remitió dicho correo, siendo este el único medio de comunicación válido. Será de exclusiva responsabilidad de la institución postulante, revisar periódicamente su correo electrónico, incluyendo la carpeta de Spam, ya que, no se recibirán reclamos posteriores amparados en el desconocimiento de la notificación por no haber revisado las carpetas que conforman el correo electrónico indicado para su notificación.
- j) Será de responsabilidad de la institución postulante, mientras estén abiertas las postulaciones y hasta que se firme el respectivo convenio de transferencia de recursos (según sea el caso), ingresar periódicamente a la página web del Gobierno Regional, con la finalidad de interiorizarse de cualquier información relativa al concurso o cualquier otro detalle de éste.
- k) Todos los proyectos que estén orientados al trabajo con niños, niñas y adolescentes, deberán adjuntar el respectivo certificado de inhabilidades de los monitores, profesores, entre otros.
- l) Para aquellos proyectos que tengan en sus beneficiarios a niños, niñas y adolescentes, deberán acompañar declaración jurada simple de ello, suscrita por el representante legal de la institución postulante. Se deberá acreditar la edad de los beneficiarios finales con los respectivos certificados de nacimiento y/o copia de la cedula de identidad, en la etapa de rendición de los recursos transferidos, lo que será evaluado al momento de revisión de dicha rendición.
- m) La institución postulante deberá presentar un certificado que acredite que se encuentra al día en la obligación de rendir cuenta respecto de cualquiera de los proyectos que se le hubieren financiado, el que deberá ser solicitado al correo electrónico dideso@goredelosrios.cl, por el representante legal de la institución o alguno de los



miembros de su directiva y será otorgado por el encargado de la unidad de rendiciones de DDESOH y remitido al mismo correo desde donde se hizo la solicitud. Si a la institución postulante nunca se le han transferido recursos, queda eximida de acompañar dicho documento.

- n) No podrán participar en este concurso, las instituciones que en el presente año se le hayan transferido recursos vía asignación directa, de acuerdo a los instructivos de DIPRES y de este Gobierno Regional, cuya iniciativa haya sido declarada como emergente y excepcional.

4.3. De la documentación a presentar en la postulación

- a) Los Anexos proporcionados y los demás antecedentes que se solicitan para postular en las presentes bases, especialmente aquellos solicitados en el punto 7.1 y 10 para lo técnico, por cada línea postulada, constituyen los documentos oficiales de este concurso 2024 y estarán disponibles en la página en la División de Desarrollo Social y Humano, sin perjuicio de cualquier otro que se solicite, aunque esté en otro numeral
- b) La documentación de respaldo deberá ser subida en formato PDF a la plataforma web, <http://fondosconcurables.goredelosrios.cl/> tomando el resguardo que los documentos sean LEGIBLES.
- c) Las instituciones privadas deberán dejar a su resguardo una copia de todos los antecedentes presentados en caso de ser requeridos dentro del proceso de postulación.

4.4. Restricciones de 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 convertida a pesos chilenos según el tipo de cambio del día en que se realiza la cotización respectiva (esto como un valor de referencia).

De acuerdo a lo señalado en el artículo 24 de la Ley de Presupuesto del sector público para el año 2024 inciso 3 letra d), **solo se permitirá la subcontratación para actividades que no constituyan el objeto principal del convenio, contrataciones que deberán estar claramente especificadas, y excepcionalmente podrá autorizarse para el objeto principal, cuando se advierta la imposibilidad de darle cumplimiento por la organización postulante, y ello se acredite debida y fundadamente, verificadores que servirán de base para el Gobernador pueda dictar la resolución fundada que autoriza esa subcontratación de acuerdo al artículo de la Ley de Presupuesto ya señalado.”.**

En todo caso, en el convenio de transferencias deberá quedar incorporado todas las actividades, montos y las instituciones que serán subcontratadas

Los gastos de subcontratación provienen generalmente de empresas (productoras, agencias de viaje o turismo, seguridad, publicidad, entre otras) que ayudan, auxilian o colaboran en el desarrollo de las iniciativas de los respectivos postulantes de los fondos concursables, ya sea en relación a instalación de materiales, arriendo de equipamiento, apoyo técnico, capacitaciones, catering, habilitación de espacio, mano de obra, o también, a la organización de las actividades contempladas en el mismo. **En ningún caso, la organización podrá externalizar la ejecución total de la iniciativa.**

En ningún caso, esa subcontratación se podrá realizar con:

- a) Las entidades del grupo al que pertenece la institución postulante;
- b) Las personas jurídicas que tengan, respecto de la institución postulante, la calidad de matriz, coligante, filial o coligada o similar;



- c) Quienes sean directores, gerentes, administradores, ejecutivos de la entidad postulante, y sus cónyuges o sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, así como toda entidad controlada, directamente o a través de otras personas, por cualquiera de ellos, y
- d) Toda persona que, por sí sola o con otras con que tenga acuerdo de actuación conjunta, pueda designar al menos un miembro de la administración de la entidad postulante.

La Comisión evaluadora podrá establecer mediante norma de carácter general, que está relacionada a la entidad postulante, toda persona natural o jurídica que por relaciones patrimoniales, de administración, de parentesco, de responsabilidad o de subordinación, haga presumir que:

- 1.- Por sí sola, o con otras con quienes tenga acuerdo de actuación conjunta, tiene poder de voto suficiente para influir en la gestión de la entidad postulante;
- 2.- Sus relaciones, negocios o acuerdos con la entidad postulante originan conflictos de interés;
- 3.- Su gestión es influenciada por entidad postulante, si se trata de una persona jurídica, o
- 4.- Si por su cargo o posición está en situación de disponer de información de la entidad postulante y de sus actividades.

No se considerarán partidas de gasto en ningún caso:

- a) **Infraestructura:** Cierres perimetrales, plazas activas, obras de infraestructura, construcciones de sedes, cualquier tipo de obra civil, entre otras.
- b) **Acciones publicitarias:** Propaganda y/o gastos de difusión asociados a las labores propias de las entidades beneficiarias de la subvención y no relacionadas directa y exclusivamente a las actividades financiadas en el proyecto.
- c) **Aporte o Donaciones:** A empresas, Universidades, Institutos Profesionales, Canales de Televisión, o cualquier otro medio de comunicación social.
- d) **Gastos de Instalación de equipos que requieran obras civiles para su ejecución y concreción.**
- e) **Gastos en:** bebidas alcohólicas, cigarrillos, vinos de honor.
- f) **Compra de:** Vehículos.
- g) **Pago de Honorarios por labores:** administrativas, Rendiciones de cuentas, contabilidad, secretaría, Elaboración de proyecto, entre otras.
- h) **Premios en dinero efectivo, Gift Card.**
- i) **Combustibles para vehículos, peajes, gastos básicos** (Agua, luz, internet, teléfono fijo o móvil y/o calefacción).
- j) Cualquier gasto que no pueda ser acreditado mediante el respectivo documento tributario, oportunamente.

5. SISTEMA DE POSTULACIÓN EN LÍNEA

Este Gobierno Regional velando por que la transferencia de los recursos públicos se realice en forma competitiva, teniendo siempre en cuenta los principios de transparencia, eficiencia y eficacia, para el presente concurso pone a disposición un sistema de postulación en línea, a través de una plataforma web. Las etapas de Admisibilidad administrativa y técnica financiera y de Evaluación técnica, estarán accesibles en la plataforma web y serán verificadas en línea por las comisiones nombradas por resolución exenta para tal efecto, a través de la página <http://fondosconcurables.goredelosrios.cl/>.

En primera instancia, la organización que desee postular, debe registrarse en la plataforma, en donde la institución podrá hacer el seguimiento paso a paso. Frente a dudas respecto a cómo registrarse en la plataforma, puede seguir las instrucciones que se muestran en el video





explicativo, el que se encuentra disponible en la página web del Gobierno Regional de Los Ríos, www.goredelosrios.cl/dideso.

La inscripción en la plataforma y postulación al presente concurso es gratuita. La página web del concurso no solicitará claves de tarjeta de crédito, débito, ni depósitos bancarios.

6. ETAPAS DEL PROCESO

1 Difusión y Postulación en Línea

Da comienzo a la convocatoria para el año respectivo y etapa de postulación en la cual las entidades deben ingresar sus propuestas a la plataforma digital, según los plazos establecidos en la resolución que aprueba las bases del concurso

2 Admisibilidad Administrativa y Técnica

Se verifica que cada institución postulante y su propuesta cumpla con los requisitos de admisibilidad, y todos los documentos jurídicos exigidos en el concurso (admisibilidad administrativa), y que además las propuestas cumplan con los requisitos técnicos establecidos en las presentes bases concursales (admisibilidad técnica).

3 Evaluación

Se analizará la propuesta presentada por las entidades postulantes, al amparo de cada uno de los criterios de evaluación establecidos en las presentes bases concursales, con la finalidad de que se le otorgue una nota final.

4 Resultados

Los resultados finales serán publicados en la página web del Gobierno Regional de Los Ríos www.goredelosrios.cl.

7. ETAPA DE ADMISIBILIDAD ADMINISTRATIVA Y TÉCNICA

Este proceso consta de dos instancias, a saber:

- a) **La primera, esto es, la admisibilidad administrativa**, en que se verificará si la personalidad jurídica de la institución postulante tiene más de dos años contados desde la fecha de postulación al presente concurso y si la institución postulante es de las que se mencionan en el numeral 3; las Restricciones, Inhabilidades e inadmisibilidades indicadas en el punto N° 4.2; los documentos exigidos en el punto 7.1.1 y 7.1.2 de las presentes Bases, si el objeto social expresado en los estatutos es pertinente con la actividad que se intenta desarrollar; si la institución postulante o de los responsables del equipo de trabajo tiene la experiencia requerida; y los documentos obligatorios indicados en el punto 10.

El examen de admisibilidad administrativa lo realizará una comisión nombrada por resolución exenta, que estará integrada por funcionarios/as del Gobierno Regional, la cual, una vez que haya revisado la totalidad de los proyectos que hayan postulado en tiempo y forma exigido por las presentes bases, deberán pronunciarse sobre las iniciativas postuladas de la siguiente forma: **a) admisible**, lo cual deberá constar en el acta que se levante para tal efecto por los integrantes de la comisión, decisión que se remitirá mediante un memo a la comisión de admisibilidad técnica, para que se tenga presente en su



evaluación; o **b) no admisible**, llegando solo hasta esta etapa la postulación de la institución.

- b) **La segunda instancia de admisibilidad técnica-financiera**, en que mediante un examen de los antecedentes acompañados, se verificará el cumplimiento de los aspectos técnicos financieros del proyecto.

El examen de admisibilidad técnica y financiera lo realizará una comisión nombrada por resolución exenta, la cual estará integrada por profesionales del Gobierno Regional, quienes deberán acreditar que la iniciativa cumple con los criterios técnicos y financieros exigidos en la tabla inserta en el Numeral 8 de las presentes Bases. La comisión al término de la revisión de las iniciativas, deberá declarar la iniciativa de la siguiente forma: **a) admisible**, si la iniciativa cumple con lo exigido por las BTA, obteniendo el puntaje mínimo allí señalado; o **b) inadmisiblemente técnicamente**, si la iniciativa no cumple con lo exigido en las BTA, o no obtiene el puntaje mínimo. Se levantará un acta con la individualización de las iniciativas que sean declaradas admisibles, que pasan a la etapa de evaluación técnica, debiendo remitir mediante un memorándum un listado de los proyectos admisibles, junto a todos sus antecedentes a la comisión de evaluación técnica para su evaluación.

Para asegurar los derechos de quienes participan en este proceso y teniendo a la vista el principio de transparencia que rige a la administración pública e igualdad en los postulantes, es que solo en la etapa de admisibilidad administrativa y en caso de que la comisión constatare de que la institución postulante no es de las que se mencionan en el numeral 3; que a la institución le afecte alguna Restricción, Inhabilidad e inadmisibilidad indicada en el punto N° 4.2; que la institución postulante no haya acompañado alguno de los documentos exigidos en los numerales 7.1.1 y 7.1.2 y si no se hubieren acompañado alguno de los documentos de carácter obligatorio exigidos por línea en el numeral 10 (estándole vedado a la comisión de admisibilidad administrativa revisar el contenido del documento, ya que esa parte lo analiza la comisión de admisibilidad técnica), la comisión enviará un correo electrónico a la dirección de correo registrado por la institución en la plataforma al momento de su postulación, señalándole claramente, cuáles son los documentos que debe adjuntar, para lo cual, se le otorgará un plazo fatal de 3 días hábiles (esto quiere decir que se cuentan de lunes a viernes) para remitir dichos documentos, al siguiente correo electrónico oficinapartes@goredelosrios.cl, con copia al siguiente correo electrónico dideso@goredelosrios.cl, indicando el ID de postulación, el nombre de la institución que remite la documentación y el nombre del proyecto. El plazo comienza a correr desde el día siguiente al que le fue enviado el correo electrónico, luego de transcurrido dicho plazo y no habiendo remitido la documentación solicitada, no existirá la posibilidad de ingresar nuevos antecedentes y su postulación se considerará inadmisiblemente administrativamente.

RECURSO DE REPOSICIÓN:

Los postulantes que deseen reclamar por haber sido declaradas sus iniciativas inadmisibles administrativa y/o técnicamente, podrán presentar recurso de reposición en contra de la Resolución Exenta que así lo declare, de acuerdo a lo establecido en el artículo 15 y 59 de la ley 19.880, el cual debe deducirse dentro de un plazo de cinco días hábiles contados desde la fecha de notificación señalada, mediante carta dirigida al Sr. Gobernador Regional e ingresada a oficina de partes del Gobierno Regional de Los Ríos ubicado en Calle O'Higgins 543 tercer piso, de la ciudad de Valdivia de lunes a jueves desde las 09:00 horas a 17:00 horas; y los días viernes desde las 09:00 horas a 16:00 horas, sin que exista apelación o recurso jerárquico, por tratarse de un órgano descentralizado territorial y funcionalmente.



Cada etapa del concurso, admisibilidad administrativa-técnica-financiera y evaluación técnica son independientes entre sí, de modo que los proyectos deberán aprobar todas y cada una de las mismas, a fin de poder ser financiados. **De este modo, el hecho de que la comisión haya considerado admisible un proyecto en la etapa de admisibilidad, no constituye derecho alguno a la subvención.** Este derecho, sólo y exclusivamente se adquiere una vez que el proyecto ha superado la etapa de evaluación técnica, siendo seleccionado, firmado el respectivo convenio de transferencia de recursos y entregada la respectiva garantía.

Se prohíbe cualquier contacto con la comisión mientras dure el proceso de evaluación.

7.1. DOCUMENTOS DE ADMISIBILIDAD ADMINISTRATIVA

7.1.1. Organizaciones Comunitarias, Territoriales y Funcionales

Los postulantes deben ingresar en la plataforma de postulación dentro del periodo que corresponde, los siguientes documentos en formato PDF:

- Anexo N° 1: Solicitud de recursos y declaración jurada simple, firmada de puño y letra por todos y cada uno de los miembros de la directiva de la Organización que postula, integrantes que deben encontrarse inscritos en el registro de Directorio de persona jurídica sin fines de lucro, debiendo encontrarse vigente la Directiva al momento de la postulación. El documento firmado de la manera señalada, debe posteriormente ser digitalizadas (no se admitirán recortes de imágenes de firma u otro similar, sobre los documentos).
- Anexo N° 2: Cronograma del proyecto firmado de puño y letra por el representante legal de la Organización que postula o de quien corresponda, debiendo posteriormente ser digitalizadas (no se admitirán imágenes de firma u otro similar sobre los documentos).
- La entidad postulante deberá presentar el 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, emitido por la institución que otorga la respectiva personalidad jurídica (por ejemplo, Servicio de Registro Civil e Identificación, Instituto Nacional de Deporte, CONADI, la Dirección del Trabajo, entre otros). El certificado no debe tener una antigüedad mayor de 30 días, contados desde su fecha de emisión. Excepcionalmente la entidad postulante podrá adjuntar el Certificado de Vigencia Provisorio emitido por el Municipio correspondiente, en caso de encontrarse en proceso de renovación de directorio.
- Fotocopia simple del Rol Único Tributario de la persona jurídica, vigente, legible y por ambos lados.
- Fotocopia simple de la Cédula de Identidad del 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. Para obtenerlo, deberá ingresar a la siguiente página web www.registros19862.cl, una vez allí, deberá pinchar sobre el banner que dice “obtener certificado de inscripción” (el de color rojo) que lo direccionará a la certificación de inscripción, donde deberá ingresar el Rut de la institución; luego deberá pinchar el banner que dice “buscar”, ahí lo llevara hasta donde dice “certificado de inscripción”, debiendo pinchar el banner verde donde dice imprimir certificado.





- Copia completa (no un extracto o una parte de ellos) de sus Estatutos, acta de constitución, u otro según corresponda, los que deben estar debidamente firmados y timbrados por la autoridad competente, que se encuentren vigentes y actualizados, donde aparezca claramente definido el objeto social, el cual debe ser pertinente con la actividad que desarrolle, los que deberán subirse en formato PDF a la plataforma.

7.1.2. Corporaciones, ONGs, Fundaciones.

- Anexo N° 1: Solicitud de recursos y declaración jurada simple, firmada de puño y letra por todos y cada uno de los miembros de la directiva de la Organización que postula, integrantes que deben encontrarse inscritos en el registro de Directorio de persona jurídica sin fines de lucro, debiendo encontrarse vigente la Directiva al momento de la postulación. El documento firmado de la manera señalada, debe posteriormente ser digitalizadas (no se admitirán recortes de imágenes de firma u otro similar, sobre los documentos).
- Anexo N° 2: Cronograma del proyecto firmado de puño y letra por el representante legal de la Organización que postula o de quien corresponda, debiendo posteriormente ser digitalizadas (no se admitirán imágenes de firma u otro similar sobre los documentos).
- La entidad postulante deberá presentar el 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, emitido por la institución que otorga la respectiva personalidad jurídica (por ejemplo, Servicio de Registro Civil e Identificación, Instituto Nacional de Deporte, CONADI, la Dirección del Trabajo, entre otros). El certificado no debe tener una antigüedad mayor de 30 días, contados desde su fecha de emisión.
- Fotocopia simple del Rol Único Tributario de la Persona Jurídica, vigente, legible y por ambos lados.
- Fotocopia simple de la Cédula de Identidad del representante legal de la organización, vigente, legible y por ambos lados.
- Certificado de inscripción de la Institución privada en el Registro de Personas Jurídicas receptoras de Fondos Públicos. Para obtenerlo, deberá ingresar a la siguiente página web www.registros19862.cl, una vez allí, deberá pinchar sobre el banner que dice “obtener certificado de inscripción” (el que está con color rojo) que lo direccionará a la certificación de inscripción, donde deberá ingresar el Rut de la institución; luego deberá pinchar el banner que dice “buscar”, ahí lo llevara hasta donde dice “certificado de inscripción”, debiendo pinchar el banner verde donde dice imprimir certificado.
- Copia completa (no un extracto ni una parte de ellos) de sus Estatutos, acta de constitución, u otro según corresponda, los que deben estar debidamente firmados y timbrados por la autoridad competente, que se encuentren vigentes y actualizados, donde aparezca claramente definido el objeto social, el cual debe ser pertinente con la actividad que desarrolle, los que deberán subirse en formato PDF a la plataforma.
- En el caso de que el representante legal sea una persona distinta al presidente de la Corporación o Fundación, deberá presentar un mandato especial de representación, otorgado mediante el documento que señalen sus estatutos.



- En caso que se delegue la facultad para postular al fondo, se deberá suscribir y entregar al Gobierno Regional **un Mandato Especial de representación**, en el que conste que el representante Legal de la Institución le entrega dicha facultad a la persona designada para tal a fin, el que deberá ser otorgado en la forma que establezcan sus estatutos, documento que deberá contemplar las siguientes facultades, entre otras:
 - ✓ 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.
 - ✓ Copia digitalizada del documento en que conste el mandato de acuerdo a estatutos.
- Aquellas Instituciones que tengan domicilio social distinto a la Región de Los Ríos, pero que, en sus estatutos se indique claramente que, se autoriza para operar fuera de su domicilio de procedencia, deberá acreditar un domicilio en la Región de Los Ríos, con los siguientes antecedentes:
 - ✓ Copia de la parte de los Estatutos en donde se indique claramente que la facultad para tener u operar en un domicilio distinto a su domicilio de procedencia.
 - ✓ Contrato de 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 postulante

8. ADMISIBILIDAD TÉCNICA CRITERIOS GENERALES

En esta etapa la comisión, revisará el cumplimiento de los aspectos técnicos financieros del proyecto, de acuerdo a la siguiente tabla:

Crterios	Descriptoros	Tramos	Puntaje
Resultados e impacto esperados (Formulario de postulación) Se analizarán aspectos relacionados con la medición y seguimiento de los resultados de la propuesta.	Se evaluará en la propuesta los siguientes elementos: - Los indicadores están directamente relacionados con los objetivos y resultados esperados de la propuesta. Se busca que los indicadores sean relevantes y representativos de los aspectos clave que se pretende medir. - Los indicadores están definidos de manera clara y precisa, de modo que sea fácil entender qué se está midiendo y cómo se está midiendo. Se evalúa la existencia de definiciones y métodos de medición claros. - Los indicadores miden y reportan periódicamente de acuerdo con los plazos y necesidades de seguimiento de la propuesta. Se busca que los indicadores sean oportunos y permitan una toma de decisiones informada y ágil.	Los resultados e impactos esperados consideran 3 elementos	10
		Los resultados e impactos esperados consideran 2 elementos	6
		Los resultados e impactos esperados consideran 1 elementos	3
		No considera ningún elemento.	0
Pertinencia técnica	Se evaluará en la propuesta los siguientes elementos:	La pertinencia técnica de la propuesta considera los 3 elementos	10





(Formulario de postulación) Se evaluará los diversos aspectos relacionados con su viabilidad y eficacia desde el punto de vista técnico.	<ul style="list-style-type: none"> - Analiza la situación actual para comprender el estado en el que se encuentra la problemática y/o necesidades de los beneficiarios directos. Esto implica la recolección de información relevante, como datos, métricas, procesos y prácticas existentes. - Identifica y define los problemas o necesidades que deben ser abordados. Esto incluye comprender las causas y consecuencias del problema, así como su impacto en el funcionamiento general. - Identifica las brechas entre el estado actual y la situación deseada. 	La pertinencia técnica de la propuesta considera los 2 elementos	6
		La pertinencia técnica de la propuesta considera los 1 elementos	3
		No considera ningún elemento	0
Metodología de implementación (Formulario de postulación)	<p>Se evaluará en la propuesta los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La claridad, coherencia y viabilidad de la metodología. Esto incluye la especificación de los pasos o fases a seguir, las herramientas y técnicas a utilizar, y los roles y responsabilidades asignados. - La existencia de un plan de implementación detallado que incluya un cronograma realista con plazos e hitos específicos. - La alineación con los requerimientos y necesidades identificadas en la fase de diseño. Esto implica asegurar que los procesos y prácticas propuestas sean adecuadas para alcanzar los objetivos y resolver el problema planteado. - Diseño de estrategias específicas: Desarrolla estrategias y acciones adaptadas a las condiciones y contextos territoriales particulares, aprovechando los recursos disponibles y potenciando las fortalezas locales. 	La metodología considera 3 elementos	10
		La metodología considera 2 elementos	6
		La metodología considera 1 elementos	3
		No considera ningún elemento.	0

Se establecerá como puntaje mínimo de admisibilidad técnica financiera 18 puntos, por lo que la iniciativa postulada que obtenga en la admisibilidad técnica un puntaje **menor a 18 puntos, o que, en cualquiera de los criterios, o subcriterios indicados en el descriptor obtenga puntaje cero**, será calificada como **“INADMISIBLE TÉCNICAMENTE”**,





8.1. ADEMÁS, SERÁN CAUSALES DE INADMISIBILIDAD TÉCNICA Y FINANCIERA LAS SIGUIENTES:

- Que las instituciones no presenten en su postulación antecedentes que demuestren la antigüedad de la entidad, no menor a 2 años previos a la fecha de postulación al presente concurso.
- Que las instituciones no presenten en su postulación antecedentes que demuestren la experiencia de la entidad postulante, o de los responsables del equipo de trabajo que ejecutarán el proyecto. La experiencia deberá ser acreditada mediante documentos como copia de: convenios de transferencias; certificados de entidades otorgantes de recursos, para la realización de actividades similares; contratos; publicaciones; certificados de rendiciones aprobadas que se refieran a la actividad, entre otros.
- No considerar el ítem obligatorio de difusión de acuerdo al apartado 13, letra e) de las presentes bases concursales.
- La presentación de una actividad que contemple proyectos de infraestructura que no sean imprescindibles para el normal desarrollo del proyecto.
- En general cualquiera de las otras señaladas en estas bases.

9. ETAPA DE EVALUACIÓN TÉCNICA

El examen de evaluación técnica lo realizará una comisión nombrada por resolución exenta, la cual estará integrada por funcionarios del Gobierno Regional, quienes deberán aplicar los criterios de evaluación, los puntajes y ponderaciones señalados en el N° 9.2 de las presentes Bases. La comisión levantará un acta en que se relatará el proceso, listando las propuestas en un ranking de acuerdo a los puntajes obtenidos, la que deberá aprobarse mediante Resolución Exenta, identificando las iniciativas que son declaradas inadmisibles, y las admisibles y financiables, la que debe ser publicada en la página web del Gobierno Regional.

De acuerdo a lo establecido en el artículo 15 y 59 de la ley 19.880 el postulante que no haya sido seleccionado en la etapa de evaluación técnica, puede reclamar presentando recurso de reposición de la Resolución que así lo declara, el que debe deducirse dentro de un plazo de cinco días hábiles contados desde la fecha de notificación señalada, mediante carta dirigida al Sr. Gobernador Regional e ingresada a oficina de partes del Gobierno Regional de Los Ríos ubicado en Calle O'Higgins 543 tercer piso, de la ciudad de Valdivia de lunes a jueves desde las 09:00 horas a 17:00 horas; y los días viernes desde las 09:00 horas a 16:00 horas, sin que exista apelación o recurso jerárquico, por tratarse de un órgano descentralizado territorial y funcionalmente.

La comisión de evaluación, nombrada para tal efecto por Resolución Exenta, realizará el proceso de evaluación de las iniciativas presentadas, según los criterios, subcriterios, puntajes y ponderaciones, señalados en el N° 9.2:



9.1. LÍNEAS DE POSTULACIÓN

Línea	Descripción	Documentos obligatorios
Iniciativas emblemáticas de carácter social	<p>Esta línea de financiamiento destinada a la asignación de iniciativas emblemáticas y/o significativas de carácter social, representa una estrategia crucial para impulsar el desarrollo sostenible y el bienestar de las comunidades. Este tipo de iniciativas, se considerarán emblemáticas, cuando tienen el potencial de generar un impacto significativo y visible en diversos aspectos sociales. A continuación, se presentan los argumentos técnicos que respaldan la implementación de esta línea de financiamiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fomento del desarrollo integral: Las iniciativas emblemáticas deberán abordar problemas sociales desde una perspectiva integral, promoviendo soluciones holísticas que impacten positivamente en múltiples áreas, como la educación y la salud. - Generación de impacto medible y sostenible: La asignación de recursos financieros para iniciativas emblemáticas deberán llevar a cabo intervenciones con impacto medible y sostenible a largo plazo. A través de una adecuada planificación, monitoreo y evaluación, identificando las mejores prácticas para maximizar los resultados sociales. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Autorización de espacios de presentación y desarrollo de los proyectos, sean estos públicos o privados. Comprometiendo el uso y fecha acordada. (Anexo 7). 2. Cotización/es de los proveedores directos de los bienes y/o servicios en original, con fecha de emisión no superior a 30 días a la fecha de postulación. La cotización/es deberán ser emitidas por proveedores que emitan facturas (no se aceptarán capturas de pantalla). 3. Plan de Trabajo que se llevará a cabo con las diferentes estrategias o acciones para alcanzar los resultados esperados. (Anexo 6) 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 quien emite el documento, el que deberá indicar las funciones relacionadas con la materia postulada.



		<p>9. Carta de compromiso de honorarios o prestador de servicio, debidamente firmadas de participación del proyecto de las personas que son parte del equipo de trabajo. Con el monto a cancelar según proyecto. (Anexo 5).</p> <p>10. Carta de Compromiso de Co-gestión (Anexo 4).</p> <p>11. Focalización territorial (Anexo 8).</p>
<p>Iniciativas emblemáticas de carácter cultural</p>	<p>Esta línea de financiamiento destinada a la asignación de iniciativas emblemáticas de carácter cultural, es decir, iniciativas culturales de gran trayectoria e impacto regional. Representa una estrategia crucial para impulsar el desarrollo sostenible de eventos destacados en la región de Los Ríos. Este tipo de iniciativas, al ser consideradas emblemáticas, tienen el potencial de generar un impacto significativo y visible en diversos aspectos culturales. A continuación, se presentan los argumentos técnicos que respaldan la implementación de esta línea de financiamiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contribución a la puesta en valor del patrimonio e identidad regional: por los años de trayectoria, este tipo de iniciativas son clave en el fortalecimiento de la identidad regional y su puesta en valor dentro del territorio, en Chile y el extranjero. - Potenciar la gestión y transmisión de conocimientos regionales: la experiencia cultural de este tipo de iniciativas conlleva a que otras organizaciones levanten iniciativas de esta índole y puedan llevar a cabo otras propuestas culturales. - Fortalecer el ecosistema creativo regional: sistema que puede estar compuesto por comunidades, por 	<p>1. Autorización de espacios de presentación y desarrollo de los proyectos, sean estos públicos o privados. Comprometiendo el uso y fecha acordadas (Anexo 7).</p> <p>2. Cotización/es de los proveedores directos de los bienes y/o servicios en original, con fecha de emisión no superior a 30 días. La cotización/es deberán ser emitidas por proveedores que emitan facturas (no se aceptarán capturas de pantalla).</p> <p>3. Carta de Compromiso de Co-gestión (Anexo 4).</p> <p>4. Dossiers (“currículum”) artísticos de bandas, grupos u orquestas que se presentarán (formato libre).</p> <p>5. Programa de la actividad, para formato evento. (Anexo 9).</p> <p>6. Plan de trabajo, para formato talleres, que se llevará a cabo con las diferentes estrategias o acciones para alcanzar los resultados esperados. (Anexo 6).</p> <p>7. Declaración Jurada Simple Venta de Entradas, para iniciativas tipo evento. (Anexo 10).</p> <p>8. Cotización para contratación de grupos artísticos con boleta de honorarios, para aquellos artistas musicales que NO emitan factura y presentarán</p>



	<p>organismos que habitan, que trabajan y se relacionan en los ámbitos de la creación. En este orden de ideas, comprendemos entonces la importancia de fortalecer y de generar valores en todos los procesos constitutivos del modelo productivo dentro de la creación.</p>	<p>boleta de honorarios (Anexo 11).</p> <p>9. Extractos de prensa escrita o digital que den cuenta de cada una de las versiones previas. Estas deben mantener el nombre y el objetivo del evento, según corresponda.</p> <p>10. Fotografías del material de difusión utilizado en cada una de las versiones previas, que demuestre fehacientemente la realización del evento, según corresponda.</p> <p>11. Carta de compromiso de honorarios o prestador de servicio (de los <u>recursos humanos o artistas</u>), con monto asociado a las horas de trabajo indicado en el formulario y cronograma (Anexo 5).</p> <p>12. Currículum Vitae, para recursos humanos (formato libre).</p> <p>13. Fotocopia simple de título profesional, título técnico, cursos o especialización relacionada al área a desempeñar, para recursos humanos.</p> <p>14. Certificado de experiencia laboral en el área a desempeñar, para recursos humanos (formato libre).</p> <p>15. Focalización territorial (Anexo 8).</p> <p>16. Certificado de no poseer inhabilidades para trabajar con menores de edad. (según corresponda).</p>
--	---	--



<p>Iniciativas emblemáticas de carácter deportiva</p>	<p>Esta línea de financiamiento destinada a la asignación de iniciativas emblemáticas de carácter deportivo representa una estrategia crucial para impulsar el desarrollo sostenible de eventos deportivos destacados en la región de Los Ríos. Este tipo de iniciativas, al ser consideradas emblemáticas, tienen el potencial de generar un impacto significativo y visible en diversos aspectos deportivos. A continuación, se presentan los argumentos técnicos que respaldan la implementación de esta línea de financiamiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Potenciar la actividad física y otras actividades deportivas emblemáticas. - Promover la práctica deportiva a nivel formativo, de competición y de alto rendimiento, con atención a las que se relacionen con el buen uso de ríos, lagos, bosques y montañas. - Incentivar la representación regional en Chile y en el extranjero. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Autorización de espacios de presentación y desarrollo de los proyectos, sean estos públicos o privados. Comprometiendo el uso y fecha acordadas (Anexo 7). 2. Cotización/es de los proveedores directos de los bienes y/o servicios en original, con fecha de emisión no superior a 30 días. La cotización/es deberán ser emitidas por proveedores que emitan facturas (no se aceptarán capturas de pantalla). 3. Carta de Compromiso de Co-gestión (Anexo 4). 4. Plan de trabajo (entrenamiento), que se llevará a cabo con las diferentes estrategias o acciones para alcanzar los resultados esperados. (Anexo 6). 5. Declaración Jurada Simple Venta de Entradas, para iniciativas tipo eventos deportivos. (Anexo 10). 6. Carta de compromiso de honorarios o prestador de servicio (de participación de los <u>recursos humanos o artistas</u>), con monto asociado a las horas de trabajo indicado en el formulario y cronograma (Anexo 5). 7. Currículum Vitae, para recursos humanos (formato libre). 8. Fotocopia simple de título profesional, título técnico, cursos o especialización relacionada al área a desempeñar, para recursos humanos. 9. Certificado de experiencia laboral en el área a desempeñar, para recursos humanos (formato libre). 10. Calendario de competencias en que participarán, según corresponda. 11. Focalización territorial (Anexo 8).
---	---	--



		<p>12. Para contratación de árbitros, además adjuntar la acreditación de la Federación de Árbitros.</p> <p>13. Certificado de no poseer inhabilidades para trabajar con menores de edad. (según corresponda).</p> <p>14. Extractos de prensa escrita o digital que den cuenta de cada una de las versiones previas. Estas deben mantener el nombre y el objetivo del evento, según corresponda.</p> <p>15. Fotografías del material de difusión utilizado en cada una de las versiones previas, que demuestre fehacientemente la realización del evento, según corresponda.</p>
--	--	---

9.2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

El Gobierno Regional de Los Ríos, realizará el proceso de evaluación de las iniciativas presentadas, según los siguientes criterios y subcriterios:

9.2.1. EVALUACIÓN TÉCNICA - CRITERIOS INICIATIVAS DE CARÁCTER SOCIAL Y DEPORTIVO

INDICADOR	TRAMOS	PUNTAJE	FACTOR DE PONDERACIÓN
<p>Años de operación: Medir los años de operación de la entidad radica en su capacidad para transmitir la experiencia, la trayectoria y la estabilidad de la organización. Los años de operación, serán acreditados mediante el documento exigido en el apartado punto 7.1.1 y 7.1.2.</p>	Tiempo de existencia de la entidad (21 años y más)	10	40%
	Tiempo de existencia de la entidad (15 años a 20 años)	8	
	Tiempo de existencia de la entidad (9 a 14 años)	6	
	Tiempo de existencia de la entidad (2 a 8 años)	4	
<p>Recursos de Colaboración (Anexo N°4) Se refiere a los recursos pecuniarios o valorizados que provienen de aportes de entidades externas o de aportes propios para alcanzar los objetivos planteados. Los aportes pecuniarios o valorizados, serán</p>	La suma de los aportes propios del postulante y/o de terceros públicos y/o privados cubre un 75% y más del proyecto.	10	30%
	La suma de los aportes propios del postulante y/o de terceros públicos y/o privados cubre entre el 60% y el 74% del proyecto.	8	
	La suma de los aportes propios del postulante y/o de terceros públicos y/o privados cubre entre el 30% y el 59% del proyecto.	6	





acreditados mediante el documento exigido en el punto 10.	La suma de los aportes propios del postulante y/o de terceros públicos y/o privados cubre entre el 15% y el 29% del proyecto.	4	
	La suma de los aportes propios del postulante y/o de terceros públicos y/o privados cubre un porcentaje menor al 14% del proyecto.	2	
Focalización territorial (Anexo N°8) El criterio de evaluación técnica de "focalización territorial" se refiere a la capacidad del proyecto para dirigir los recursos y actividades hacia áreas geográficas específicas con el fin de lograr resultados óptimos en esos territorios. Esta focalización puede basarse en una variedad de factores, como la necesidad, la vulnerabilidad, la disponibilidad de recursos o las oportunidades de desarrollo, entre otros.	Sectores periféricos: Este subcriterio técnico se centra en garantizar que las zonas periféricas, especialmente aquellas alejadas del centro de la ciudad o comunas, tengan acceso de participar en las actividades financiadas por el Gobierno regional, con el fin de promover la equidad de acceso y la inclusión social, asegurando que ningún grupo de la población quede excluido debido a barreras geográficas o socioeconómicas.	10	30%
	Sectores rurales: Este subcriterio técnico se enfoca en asegurar que los sectores rurales, caracterizados por su distancia y sus condiciones socioeconómicas específicas, tengan acceso y se beneficien de las actividades financiadas por el Gobierno regional. El objetivo principal es promover un desarrollo rural sostenible, abordando las necesidades particulares de estas áreas y fomentando la inclusión de todas las comunidades rurales en las iniciativas regionales.		
	Sector urbano: Este subcriterio técnico se centra en asegurar que todos los ciudadanos, independientemente de su ubicación dentro del entorno urbano, tengan acceso equitativo a las actividades financiadas por el Gobierno regional.	8	

9.2.2. EVALUACIÓN TÉCNICA - CRITERIOS PARA INICIATIVAS DE CARÁCTER CULTURAL Y DEPORTIVA, SOLO EN PROYECTOS DE DEPORTE FORMATIVO Y EVENTOS DEPORTIVOS.

INDICADOR	TRAMOS	PUNTAJE	FACTOR DE PONDERACIÓN
Años de operación: Medir los años de operación de la entidad radica en su capacidad para transmitir la experiencia, la trayectoria y la estabilidad de la organización. Los años de operación, serán	Tiempo de existencia de la entidad (21 años y más)	10	20%
	Tiempo de existencia de la entidad (15 años a 20 años)	8	
	Tiempo de existencia de la entidad (9 a 14 años)	6	
	Tiempo de existencia de la entidad (2 a 8 años)	4	



acreditados mediante el documento exigido en el apartado punto 7.1.1 y 7.1.2.			
Recursos de Colaboración (Anexo N°4): Se refiere a los recursos pecuniarios o valorizados que provienen de aportes de entidades externas o de aportes propios para alcanzar los objetivos planteados. Los aportes pecuniarios o valorizados, serán acreditados mediante el documento exigido en el punto 10.	La suma de los aportes propios del postulante y/o de terceros públicos y/o privados cubre un 75% y más del proyecto.	10	30%
	La suma de los aportes propios del postulante y/o de terceros públicos y/o privados cubre entre el 60% y el 74% del proyecto.	8	
	La suma de los aportes propios del postulante y/o de terceros públicos y/o privados cubre entre el 30% y el 59% del proyecto.	6	
	La suma de los aportes propios del postulante y/o de terceros públicos y/o privados cubre entre el 15% y el 29% del proyecto.	4	
	La suma de los aportes propios del postulante y/o de terceros públicos y/o privados cubre un porcentaje menor al 14% del proyecto.	2	
Focalización territorial (Anexo N°8): El criterio de evaluación técnica de "focalización territorial" se refiere a la capacidad del proyecto para dirigir los recursos y actividades hacia áreas geográficas específicas con el fin de lograr resultados óptimos en esos territorios. Esta focalización puede basarse en una variedad de factores, como la necesidad, la vulnerabilidad, la disponibilidad de recursos o las oportunidades de desarrollo, entre otros.	Sectores periféricos: Este subcriterio técnico se centra en garantizar que las zonas periféricas, especialmente aquellas alejadas del centro de la ciudad o comunas, tengan acceso de participar en las actividades financiadas por el Gobierno regional, con el fin de promover la equidad de acceso y la inclusión social, asegurando que ningún grupo de la población quede excluido debido a barreras geográficas o socioeconómicas.	10	20%
	Sectores rurales: Este subcriterio técnico se enfoca en asegurar que los sectores rurales, caracterizados por su distancia y sus condiciones socioeconómicas específicas, tengan acceso y se beneficien de las actividades financiadas por el Gobierno regional. El objetivo principal es promover un desarrollo rural sostenible, abordando las necesidades particulares de estas áreas y fomentando la inclusión de todas las comunidades rurales en las iniciativas regionales.		
	Sector urbano: Este subcriterio técnico se centra en asegurar que todos los ciudadanos, independientemente de su ubicación dentro del entorno urbano, tengan acceso equitativo a las actividades financiadas por el Gobierno regional.	8	
Trayectoria de la iniciativa Acreditación de la trayectoria que arrastra la iniciativa,	Trayectoria de la iniciativa (10 versiones o más)	10	INAMDIBLE 30%
	Trayectoria de la iniciativa (6 a 9 versiones previas)	8	



<p>en cuanto al número de versiones previas que tiene, a través de documentos obligatorios solicitados en el punto 10. Para las líneas de cultura y deporte (según sea el caso) *, se verificará con Extractos de Prensa y Fotografías de las versiones previas.</p>	<p>Trayectoria de la iniciativa (2 a 5 versiones previas)</p>	<p>6</p>	
<p>*(En la línea deportiva, solo se evaluará este criterio en proyectos de formación deportiva y para la realización de eventos deportivos, según sea el caso).</p>	<p>Si la iniciativa solo tiene una versión anterior, será inadmisibile.</p>		

Para cada línea de postulación se considerará 8 puntos ponderados finales, como puntaje de corte. Un puntaje inferior al señalado significará que el proyecto postulado se declarará inadmisibile técnicamente.

Una vez finalizada la etapa de evaluación técnica, con los resultados finales obtenidos de la evaluación de los proyectos, se confeccionará la respectiva Resolución Exenta que declara oficialmente los proyectos ganadores y financiables, la que se publicará en la página web del Gobierno Regional.

Todos los proyectos serán evaluados en su propio mérito y obtendrán un puntaje total único, el que los ubicará en un listado de ranking por línea de la subvención a la que postule, y será dicha posición la que se priorizará en la asignación de los recursos disponibles, considerando el total global de la subvención para la línea.

10. DOCUMENTOS OBLIGATORIOS

1. Remitirse al punto 9.1 de las presentes Bases en la columna denominada "documentos obligatorios"
2. Remitirse al punto 9.2 de las presente Bases la que exige respaldar cada uno de los criterios y subcriterios que se señalan
3. Los documentos solicitados en el punto 7.1.1 y 7.1.2 y los respectivos anexos.

11. CRITERIOS DE DESEMPATE

Teniendo en cuenta los principios de equidad, igualdad en los participantes y de eficiencia y eficacia en el gasto público, es que, en caso de producirse un empate en dos o más proyectos que hayan obtenido la misma nota y se tenga que resolver cuál de ellos debe ser financiado por sobre el otro, es que se deberán atender a los siguientes criterios de desempate:

- En primera instancia deberá primar el criterio de años de operación de la entidad, lo que radica en su capacidad para transmitir la experiencia, la trayectoria y la estabilidad de la



organización, debiéndose elegir a la organización que tenga más años de operación, de acuerdo a los tramos expresados en las tablas del numeral 9.2.

- Si persistiere el empate, se deberá atender al criterio de recursos de colaboración, debiendo elegir el proyecto que aporte la mayor cantidad de recursos propios, de acuerdo a los tramos expresado en las tablas del numeral 9.2.

12. FINANCIAMIENTO

Líneas de Postulación	Monto total Disponible por Línea	Monto Máximo postulación por Proyecto
Iniciativas emblemáticas de carácter social	\$124.902.930.- (ciento veinticuatro millones novecientos dos mil novecientos treinta pesos)	30.000.000.- (treinta millones de pesos)
Iniciativas emblemáticas de carácter cultural	\$180.000.000.- (ciento ochenta millones de pesos)	
Iniciativas emblemáticas de carácter deportivo	\$180.000.000.- (ciento ochenta millones de pesos)	

**En el caso de que no existan suficientes propuestas técnicamente elegibles en una línea, se podrá distribuir los recursos no asignados en la restante línea de postulación.

13. CLASIFICACIÓN DE GASTOS

- a) **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 (confeccionado por el profesional que presta el servicio), Carta de compromiso formal, certificado de experiencia y todos los demás antecedentes académicos de respaldo que se solicitan en las presentes bases.

Descripción	Valor máximo por hora
Profesional con estudios superiores y con experiencia acreditada en las temáticas a trabajar. (Respaldar con antecedentes académicos y C.Vitae y certificado de experiencia).	\$30.000.-
Técnico de Nivel Superior y con experiencia acreditada en las temáticas a trabajar. (Respaldar con antecedentes académicos y C.Vitae).	
Monitores, Talleristas o Facilitadores con experiencia acreditada en las temáticas a trabajar. (Respaldar con antecedentes y C.Vitae)	

* Solo para la Línea Cultura: En el caso de la contratación de artistas o grupos artísticos, no se considerará el valor máximo por hora y no corresponde cargarlo al ítem de Honorarios, si no al de Operación.

- b) **GASTOS RELACIONADOS CON LA CONTRATACIÓN DE TERCEROS (subcontratación):** Son aquellos gastos que emanan de la contratación de terceros, generalmente empresas (productoras, agencias de viaje o turismo, seguridad, publicidad,



entre otras) que ayudan, auxilian o colaboran en el desarrollo de las iniciativas de los respectivos postulantes de los fondos concursables, ya sea en relación a instalación de materiales, arriendo de equipamiento, apoyo técnico, capacitaciones, catering, habilitación de espacio, mano de obra, o también, a la organización de las actividades contempladas en el mismo. En ningún caso, la organización podrá externalizar la ejecución total de la iniciativa, de acuerdo a lo señalado en el numeral 4.3 Restricciones de gastos. A su vez, las actividades subcontratadas deberán estar claramente precisadas en el proyecto propuesto y posteriormente en el convenio a suscribir.

- c) **OPERACIÓN:** Se consideran aquellos costos que sean necesarios para la ejecución del proyecto.

Estos gastos, deben ser coherentes con la iniciativa a ejecutar y deben venir con el máximo de detalle y estar debidamente justificados y respaldados con su correspondiente cotización, siendo entre otros:

Gastos	Tope máximo
Arriendos de espacios físicos: Exclusivamente para desarrollar las actividades contempladas en el proyecto.	Sin tope
Traslados: Considerado como el arriendo de un medio de transportes para los beneficiarios directos del proyecto	50% del monto total solicitado
Alimentación: Considerando Coffee, Colaciones y/o alimentos.	30% del monto total solicitado
Materiales de trabajo u otros gastos: Necesarios para la ejecución de la iniciativa.	Sin tope

* Solo para la Línea Cultura: En el caso de contratación de grupos/conjuntos/bandas artísticas/musicales que no emitan factura, deberán individualizar en la cotización tipo (Anexo N°11 entregado por el Gobierno Regional) la cantidad de artistas involucrados y generar boleta de honorarios por cada miembro del grupo.

- d) **INVERSIÓN:** Gastos consistentes en la adquisición de bienes muebles no fungibles (que no se destruyen con su primer uso) para desarrollar las actividades previstas en el proyecto. En el caso de adquirir un bien se deberá consignar su uso y el espacio físico en que estará disponible, una vez finalizados la ejecución del proyecto.

Gastos	Tope máximo
Bienes que resulten indispensables, según la naturaleza de las actividades contempladas en el proyecto.	35% del monto total solicitado

Al término de la ejecución de cada iniciativa, los bienes inventariables que se adquieran y que sean financiados por el presente fondo, ingresarán 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.

- e) **DIFUSIÓN:** La entidad beneficiaria deberá considerar un porcentaje del **presupuesto solicitado en la iniciativa al Gobierno Regional**, para actividades de promoción o difusión, destinadas 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 y su Consejo Regional, 2024".**



Material de difusión	Topes (Línea Social. Línea Cultura y Línea Deporte cuando no son eventos).
<p>La entidad obligatoriamente deberá considerar avisos radiales, televisión, escritos en diarios comunales y/o regionales y; <u>adicionalmente</u> podrá considerar pendones, pasacalles, afiches, dípticos, folletos, revistas, imanes informativos y/o bolsas reciclables.</p> <p>* No se considerará material de difusión la compra de lápices, llaveros, tazones, botellas, gorros, pendrive, libreta de apuntes, mantas, polerones, poleras.</p>	Entre un 5% a un 10% del monto total solicitado

* IMPORTANTE: La no consideración de este ítem obligatorio causará que su proyecto quede No admisible técnicamente, siendo irrevocable.

14. PLAZOS DE EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS SELECCIONADOS

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 que se vayan a costear con los recursos solicitados a la subvención, sólo podrán iniciarse a partir de la fecha de la total tramitación de la resolución que aprueba el Convenio de Transferencia 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, con tope de acuerdo al plazo máximo indicada en la siguiente tabla:

Línea de Postulación	Período máximo de Ejecución
Iniciativas emblemáticas de carácter social	Hasta el 30 de noviembre de 2024
Iniciativas emblemáticas de carácter cultural	
Iniciativas emblemáticas de carácter deportivo	

15. ORIENTACIONES A LOS POSTULANTES

Durante el período de postulación y hasta el cierre de las postulaciones, los participantes podrán efectuar consultas y recibir orientación técnica a su postulación a los siguientes contactos:

Funcionaria(o)	Correo electrónico	Dirección
Nathaly Fleming Manzanares (subvención de cultura)	nfleming@goredelosrios.cl	O'Higgins # 543, Piso 3, Valdivia
Zoila Reyes Sáez (Subvenciones de Social y Deporte)	zreyes@goredelosrios.cl	



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

16. CALENDARIO DE POSTULACIÓN

ACTIVIDAD	Fecha de Apertura	Fecha de Cierre
Postulación	10 de julio de 2024	11 de agosto de 2024
Admisibilidad Administrativa	Siete días hábiles posteriores a cierre formal de las postulaciones.	
Admisibilidad Técnica	Siete días hábiles posteriores al cierre formal de la etapa de admisibilidad administrativa.	
Evaluación técnica	cinco días hábiles posteriores al cierre formal de la etapa de admisibilidad técnica.	
Adjudicación	Cuatro días hábiles desde el cierre formal de la etapa de evaluación técnica.	

17. DISPOSICIONES GENERALES POSTERIORES A LA ADJUDICACIÓN DE LAS INICIATIVAS

17.1. Adjudicación

Los resultados serán comunicados a las Instituciones ganadoras por medio de correo electrónico dirigido a las direcciones señaladas en el respectivo formulario de postulación.

En caso que la iniciativa sufra modificaciones en cuanto a: lugares, fechas, profesionales, monitores, esta situación debe ser informada con la debida antelación al Gobierno Regional, a través de la División de Desarrollo Social y Humano, quienes evaluarán estas modificaciones y resolverán si éstas afectaron o no el objetivo general del proyecto.

17.2. 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. Gobernador Regional de Los Ríos y el respectivo representante legal de la institución privada que se haya adjudicado la actividad.

La ejecución de la actividad y la imputación de gastos a recursos aprobados sólo se puede realizar desde la fecha de la total tramitación de la resolución que aprueba el Convenio de Transferencia, lo que quedará establecido en el Anexo N° 2, que es parte integrante de éste.

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.

17.3. 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 8% FNDR, los que, para efecto de la rendición de cuentas se entenderán conocidos por la Institución.

17.4. Rendición de Cuentas Instituciones Privadas Sin Fines de Lucro

PLAZO PARA PRESENTAR LA RENDICION: La entidad beneficiaria deberá presentar al Gobierno Regional la rendición final de los recursos adjudicados, 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 cronograma de actividades (anexo N° 2).

De tal manera, deberá presentar una única rendición de cuenta al término de la ejecución con los formatos dispuestos por el Gobierno Regional <https://www.goredelosrios.cl/dideso/>.

La Entidad Receptora además de la rendición de cuentas señalada, deberá remitir al Gobierno Regional de los Ríos:

1. Un comprobante de ingreso de los recursos percibidos, especificando con claridad el origen tales de los fondos, al momento de recibirlos de conformidad al artículo 27 de la Resolución N°30, del año 2015, de la Contraloría General de la República.
2. Un informe final de ejecución de actividades, dentro de los 15 días Hábiles siguientes al término de la ejecución del proyecto.

La rendición de cuentas a que dé lugar el presente convenio, se realizará únicamente a través del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas, de la Contraloría General de la República, en adelante SISREC.

De manera excepcional, el Gobierno Regional, ponderará autorizar a los seleccionados, para que las rendiciones de cuentas sean efectuadas fuera del Sistema de Rendiciones de la Contraloría General de la República (SISREC), para lo cual deberá justificar su imposibilidad o dificultad para utilizar el sistema, lo que deberá constar expresamente en los pertinentes actos administrativos y/o convenios de transferencia, según corresponda.

La rendición se debe realizar con documentos auténticos digitalizados en el referido sistema y documentos electrónicos, que justifiquen cada uno de los gastos realizados en el mes correspondiente, en cuanto éstos sean autorizados por el representante legal de la entidad privada.

La Entidad adjudicada, quedará obligada en su calidad de ejecutora, a lo siguiente:

- a) Utilizar el SISREC para la rendición de cuentas a que dé lugar el presente convenio, ocupando las funcionalidades que otorga el perfil de ejecutor, y dando cumplimiento al marco normativo aplicable, incluyendo la resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República, que Fija Normas sobre Procedimiento de Rendición de Cuentas, o cualquier otra que la modifique o la reemplace.
- b) Designar a las personas que cuenten con las competencias técnicas y atribuciones necesarias para perfilarse en el SISREC en calidad de titular, y al menos un subrogante, en los roles de encargado y analista, respectivamente.
- c) Disponer de los medios tecnológicos de hardware y software que sean precisados para realizar la rendición de cuentas con documentación electrónica y digital a través del SISREC, lo cual incluye, por ejemplo, la adquisición de token para la firma electrónica avanzada del encargado ejecutor, scanner para digitalización de documentos en papel, habilitación de casillas de correo electrónico e internet.



d) Custodiar adecuadamente los documentos originales de la rendición, garantizando su autenticidad, integridad y disponibilidad para las eventuales revisiones que pudiere efectuar la Contraloría General de la República, en el marco de la normativa legal pertinente.

A su turno, el Gobierno Regional de Los Ríos, quedará obligado en su calidad de institución otorgante, a lo siguiente:

- a) Exigir la realización de la rendición de cuentas, dentro de los plazos dispuestos, y efectuar su posterior revisión para asegurar la correcta inversión de los recursos transferidos.
- b) Supervisar la debida y oportuna entrega de informes de avance de la inversión y de la ejecución de las actividades acordadas con el ejecutor.
- c) Designar a los funcionarios que cuenten con las competencias técnicas y las atribuciones necesarias para perfilarse en el SISREC en los roles de encargado y analista del mismo, debiendo contemplar un titular y, a lo menos, un subrogante de cada uno.
- d) Disponer de medios tecnológicos de hardware y software para realizar la rendición de cuentas del proyecto con documentación electrónica y digital a través del SISREC durante el período de rendición de la totalidad de los recursos transferidos para la ejecución del proyecto. Lo anterior incluye, por ejemplo, la adquisición de token para la firma electrónica avanzada del encargado otorgante, scanner para digitalización de documentos en papel, habilitación de casilla de correo electrónico e internet.

La Rendición deberá estar acompañada 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 13,75% 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.
- Comprobantes de recepción de bienes y servicios, entre otros.

En caso que sea solicitado, las instituciones privadas sin fines de lucro deberán presentar informes de avance de acuerdo a los requerimientos de la División de Desarrollo Social y Humano, quien tendrá la facultad de fiscalizar en terreno la ejecución del proyecto.

Una vez terminado cada proyecto la institución receptora de los recursos deberá, devolver al Gobierno Regional los fondos no utilizados, los que hayan sido destinados a un objetivo distinto para el que fueron asignados y/o aquellos no rendidos satisfactoriamente, previo al cierre administrativo del proyecto.

Una vez aprobada la rendición de cuenta, el Gobierno Regional hará devolución de las garantías y/o Letra de Cambio original, que se solicitan en el N° 17.7.

17.5. Transferencia de Recursos

La entrega de los recursos para la ejecución de los proyectos seleccionados se hará efectiva una vez decretada la disponibilidad de recursos, en la forma y oportunidad que se establezca en los convenios que deberá suscribir la entidad beneficiaria con el Gobierno Regional de Los Ríos y que se encuentren totalmente tramitadas mediante acto administrativo.



Corresponderá a la División de Desarrollo Social y Humano del Gobierno Regional o a quien se designe para tales efectos, la supervigilancia 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 éste se efectúe parcialmente o que la Institución y/o el ejecutor responsable lo modifique 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 8% del Presupuesto de Inversión Regional.

17.6. Reintegro

En caso de que la entidad receptora destine los recursos transferidos a una finalidad distinta para lo que fueron asignados, o bien, no hayan sido utilizados, rendidos u observados en el proceso de revisión de la rendición de cuentas, la institución deberá restituir dichos dineros al Gobierno Regional, para lo cual, deberán ser depositados en la cuenta corriente de Gobierno Regional de Los Ríos, N° 72109000028, RUT 61.978.900-8 del Banco Estado. Conjuntamente, deberá entregar al encargado de la subvención el comprobante de reintegro, especificando monto, nombre del proyecto, subvención e ítem correspondiente.

17.7. Presentación de Garantía de ejecución inmediata y/o Letra de Cambio

La entidad beneficiaria, deberá presentar al momento de la firma del convenio una letra de cambio (Anexo 12) o un pagaré (Anexo 13), **pagadera a la Vista sin obligación de protesto**, tomada a nombre del Gobierno Regional de Los Ríos, Rut: 61.978.900-8. El monto corresponderá al presupuesto aprobado al momento de la adjudicación del proyecto.

La garantía que se presente o la letra de cambio, según sea el caso, será cobrado en caso de:

1. que no se dé oportuno y fiel cumplimiento a la ejecución de la iniciativa y/o convenio.
2. no se presente la rendición de cuenta en el plazo estipulado para ello en el punto 17.4 de estas bases.

La garantía será devuelta, una vez que sea aprobada la rendición de los recursos entregados.

En caso que faltando 40 días corridos para el vencimiento de la garantía, no se ha culminado el proceso de revisión de rendiciones y correcciones por parte del receptor, el beneficiario deberá renovar la por el mismo plazo de un año. Si éste no lo realiza en el plazo de 10 corridos, se realizará el cobro de la misma, iniciándose las gestiones judiciales correspondientes.

17.8. Mención y publicidad del Financiamiento 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 y en libretos y discursos de locuciones en los lugares en 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 y su Consejo Regional**". Lo anterior, según las normas indicadas en el Convenio de Transferencia respectivo.



17.9. Sujeción a las Bases Administrativas

Se deja establecido que cualquier proyecto que no cumpla con los requisitos exigidos en las presentes bases administrativas, será declarado “inadmisible” o “no elegible técnicamente”, según la etapa de evaluación en que se haya detectado el incumplimiento.

Cada una de las etapas del presente concurso es independiente entre sí, de modo que los proyectos deberán aprobar cada una de las dos etapas de la cual se compone el proceso de concursabilidad, el cual se llevará a cabo de forma transparente y competitiva, a fin de determinar a los beneficiarios finales. De este modo, un proyecto puede ser rechazado en cualquier etapa si no cumple con los requisitos de cada una de dichas etapas.

17.10. Desistimiento

El desistimiento, es la manifestación formal, que hace la Directiva de la Fundación; ONG; Corporación, Juntas de Vecinos, Club Deportivo etc., una vez que se le haya notificado de la adjudicación de los recursos al correo electrónico, de que no desea continuar con el proceso administrativo de la firma del convenio y posterior ejecución del proyecto, mediante carta dirigida al Gobernador Regional de Los Ríos, EXPLICANDO los motivos de su DESISTIMIENTO. La carta deberá ser presentada en la oficina de partes del este Gobierno Regional, ubicadas en calle O'Higgins N° 543, 3° Piso, Valdivia, en los siguientes horarios: de 09:00 hrs a 13:00 hrs y de 14:30 hrs a 17:00 hrs de lunes a jueves; y de 09:00 hrs a 13:00 hrs y de 14:30 a 16:00 hrs los días viernes, o al siguiente correo electrónico oficinapartes@goredelosrios.cl, en los mismo horarios.

En caso que el desistimiento sea por motivos manifiestamente injustificados, la institución quedará inhabilitada de postular a los proyectos de subvenciones del presupuesto de inversión regional por un plazo de dos años, contados desde la fecha del desistimiento. En caso que de la evaluación de los antecedentes presentados se verifique que el desistimiento obedece a un caso fortuito o de fuerza mayor, con dicha solicitud se pondrá término al Convenio respectivo, sin que esto le acarree alguna consecuencia jurídica a la organización.

El Gobierno Regional de Los Ríos tendrá la atribución de redistribuir los recursos adjudicados, en el caso de desistimiento de la Entidad.

17.11. Protección de la vida privada

El Gobierno Regional de Los Ríos, en cumplimiento de lo dispuesto en la ley N°19.628 sobre Protección de la Vida Privada, informa que los datos solicitados en este acto y proceso concursal serán utilizados únicamente con la finalidad de mantener un registro interno de los proyectos postulados.

17.12. Normas Generales

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.





El Gobierno Regional se reserva el derecho de mantener y posteriormente eliminar de su base de datos todos los antecedentes ingresados por la entidad postulante y a su vez, todos los documentos que se hayan acompañado materialmente dentro de proceso de postulación, todo lo anterior por un plazo de 60 días hábiles, contados desde la fecha de término el concurso, de todas las instituciones postulantes que no se hayan adjudicado el proyecto con el cual postularon.

2. **PUBLÍQUESE** la presente resolución en la en la página web del Gobierno Regional de los Ríos, www.goredelosrios.cl.

ANÓTESE, REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE EN LA PÁGINA WEB DEL GOBIERNO REGIONAL Y ARCHÍVESE.


LRM/CMZ/CBM/cbm.

DISTRIBUCIÓN:

1. División de Desarrollo Social y Humano.
2. Archivo oficina de partes.

