



# **INSTRUCTIVO - BASE**

## **FNDR 2014**

### **ACTIVIDADES DE CARÁCTER SOCIAL Y REHABILITACION DE DROGAS**

(Dirigido a Instituciones Privadas sin Fines de Lucro,  
Municipalidades y Otras Entidades Públicas)

**GOBIERNO REGIONAL DE MAGALLANES Y ANTÁRTICA CHILENA**

Febrero de 2014



## **I. NATURALEZA Y FINES**

**Art.1:** El presente Instructivo - Base establece las normas y orientaciones para el proceso de presentación y ejecución de **Iniciativas de Carácter Social y Rehabilitación de Drogas 2014** de la Región de Magallanes y Antártica Chilena, a fin de promocionar, evaluar, financiar y supervisar la ejecución de iniciativas serán financiadas con recursos del Fondo Nacional de Desarrollo Regional (FNDR) año 2014.

**Art.2:** Las normas relacionadas con la administración de los recursos asociados a este fondo son coherentes y concordantes con las políticas públicas que contribuyen a la formación y bienestar integral de la comunidad, atendiendo directamente su integración social, psicológica y espiritual.

**Art.3:** El propósito de esta subvención es entregar a la comunidad una herramienta de apoyo al fomento, desarrollo y práctica de las Actividades de Carácter Social y Rehabilitación de Drogas, por medio de iniciativas que serán financiadas y ejecutadas a través de Instituciones Privadas sin Fines de Lucro, Municipalidades y Otras Entidades Públicas de la Región, las que en adelante serán denominadas **Entidades Ejecutoras** y con las que se desarrollará un proceso de promoción y participación ciudadana que pretenda su acercamiento a la gestión del Servicio de Gobierno Regional, conforme a los lineamientos establecidos en el presente Instructivo-Base.

## **II. BASES JURIDICAS**

**Art.4:** La administración de los recursos destinados a Actividades de Carácter Social y Rehabilitación de Drogas, se sustentan en las siguientes normativas y disposiciones jurídicas:

- a) Ley N° 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional.
- b) Ley N° 19.880, de Base de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
- c) Ley N° 20.713, de Presupuestos del sector público para el año 2014, que permite asignar un porcentaje del presupuesto total de recursos del subtítulo 24, Transferencias Corrientes, para financiar Actividades de Carácter Social y Rehabilitación de Drogas, que ejecuten Instituciones Privadas sin Fines de Lucro, Municipalidades y Otras Entidades Públicas.

## **III. OBJETIVOS**

**Art.5:** Las iniciativas de Carácter Social y Rehabilitación de Drogas financiadas con los recursos FNDR 2014 tendrán como objetivo general:

- A) Apoyar y complementar las políticas y orientaciones del Gobierno respecto a Inversión Social.
- B) Prevenir y mitigar las condiciones de vulnerabilidad para superar la extrema pobreza y mejorar la calidad de vida de la población.



C) Prevenir y mitigar las condiciones de vulnerabilidad de grupos prioritarios para la política social, como adultos mayores, discapacitados, niños y jóvenes, entre otros, favoreciendo su integración con la comunidad.

D) Aumentar las capacidades de las personas para mejorar su calidad de vida y bienestar.

#### **IV. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA**

**Art.6:** Para efectos de definir los lineamientos del concurso FNDR 2014 “**Actividades de Carácter Social y Rehabilitación de Drogas**”, el Servicio de Gobierno Regional ha elaborado el presente Instructivo - Base con la finalidad de normar el funcionamiento de las iniciativas de Carácter o Social y Rehabilitación de Drogas, con cargo al FNDR 2014 en concordancia con los objetivos que estipula la Ley de Presupuestos del año 2014.

**Art.7:** Con el fin de revisar y verificar que las iniciativas cumplan con las formalidades y requisitos exigidos, denominados Requisitos de Admisibilidad, será creada, mediante un acto administrativo exento, denominado-resolución exenta (GR)-, la **Comisión de Apertura Social Regional**, que estará conformada por el Jefe la Unidad de Desarrollo Regional del Gobierno Regional, Un Asesor Jurídico del Gobierno Regional , Un representante de la Secretaria Regional Ministerial de Desarrollo Social, el Secretario Ejecutivo del Consejo Regional, un representante de la División de Análisis y Control de Gestión del Gobierno Regional y un representante de la División de Administración y Finanzas del Gobierno Regional o sus respectivos suplentes. Actuará como Presidente de la Comisión el Jefe de la Unidad de Desarrollo Regional. Las normas de funcionamiento de esta comisión, serán definidas en la respectiva resolución que la crea y determina su funcionamiento.

**Art.8:** Con objeto de evaluar las iniciativas con cargo a recursos fiscales, será creada mediante un acto administrativo exento, denominado -resolución exenta (GR)-, la **Comisión Evaluadora Social Regional**, que estará integrada por el Director Regional del Fondo de Solidaridad e Inversión Social( FOSIS), el Secretario Regional Ministerial de Desarrollo Social, el Jefe de la Unidad de Desarrollo Regional del Gobierno Regional, el Jefe de la División de Análisis y Control de Gestión del Gobierno Regional, el Jefe de la División de Administración y Finanzas del Gobierno Regional y 02 representantes del Consejo Regional de Magallanes y Antártica Chilena o sus respectivos suplentes, cuyo objetivo será realizar la evaluación técnica de las iniciativas admisibles, según los criterios de evaluación establecidos en el presente Instructivo-Base. Actuará como Presidente de la Comisión el Jefe de la Unidad de Desarrollo Regional. Las normas de funcionamiento y operatividad de esta comisión, serán definidas en la respectiva resolución que la crea y determina su funcionamiento.

#### **V. DE LOS POSTULANTES**

**Art.9:** Podrán participar en esta convocatoria Instituciones Privadas Sin fines de Lucro, Municipalidades y Otras Entidades Públicas que tengan domicilio en la Región de Magallanes y Antártica Chilena.

**Art.10:** No podrán participar aquellas Instituciones Privadas sin Fines de Lucro, Municipalidades y Otras Entidades Públicas, que al cierre del proceso de postulación mantengan rendiciones



objetadas y rendiciones observadas y que no cuenten con la autorización administrativa del Intendente Regional y/o División de Análisis y Control de Gestión del Gobierno Regional.

## **VI. DE LAS INICIATIVAS SOCIALES FINANCIABLES**

**Art.11:** Las iniciativas de Carácter Social y Rehabilitación de Drogas que se ejecuten con cargo al concurso “**Actividades de Carácter Social y Rehabilitación de Drogas FNDR 2014**”, deberán referirse a actividades que sean expresiones sociales y estables en la región, entendiéndose por ello, los siguientes ámbitos de acción:

- 1) Que tengan como objetivo mejorar la calidad de vida de la población y/o publico objetivos determinados con necesidades específicas.
- 2) Que sean destinadas a actividades sociales que busquen fortalecer oportunidades para la vida comunitaria.
- 3) Que promuevan los factores que protegen contra riesgos de salud y cambio de hábitos en las conductas de riesgo de la población.
- 4) Que aborden directamente la asistencia y apoyo a su público objetivo.
- 5) Que realicen actividades de capacitación en temas atinentes a la entidad que postula. Implica organización de charlas, seminarios, invitación a expertos, y asistencia a congresos relacionados con la naturaleza, fines y objetivos de la iniciativa.
- 6) Que sean asociadas a iniciativas que ayuden a la Rehabilitación de Drogas lícitas e ilícitas especialmente desde el punto de vista de la prevención.

## **VII. REQUISITOS y DOCUMENTACION EXIGIDA**

**Art.12:** Las iniciativas que postulen al Concurso “**Actividades de Carácter Social y Rehabilitación de Drogas FNDR 2014**”, deberán entregar en forma obligatoria la siguiente documentación, considerados como **Requisitos de Admisibilidad**:

- a) Formulario de Postulación en Original y 06 copias (según formato adjunto). Este formulario Original debe ser **obligatoriamente firmado** por el representante legal.
- b) Carta de compromiso de Ejecución del Proyecto dirigida al Sr. Intendente Regional (según formato tipo indicado en Anexo N° 1)
- c) Fotocopia de Rol Unico Tributario (RUT) de la institución postulante.
- d) Fotocopia de la Cédula de Identidad del representante legal de la Institución postulante.
- e) Certificado de Vigencia de Personalidad Jurídica actualizado, extendido dentro de los últimos 06 meses contados desde la fecha de cierre del proceso de postulación.



- f) Certificado Vigente de Inscripción en el Registro de Receptores de Fondos Públicos (Obtenido a través de las página web <http://www.registros19862.cl>, [www.registros19862.cl](http://www.registros19862.cl), o directamente a través de la Secretaría Regional Ministerial de Gobierno)
- g) Certificado de Directorio Vigente (sólo cuando esta información NO esté incorporada en el Certificado de Vigencia, solicitado en la letra e).
- h) Fotocopia de la libreta de ahorro, Cartola Bancaria o Certificado de la Institución Bancaria que indique el N° de la cuenta corriente o cuenta de ahorro de la institución postulante y que esta esta vigente.
- i) Declaración Jurada de Probidad. (según formato tipo indicado en Anexo N° 2)
- j) Carta Compromiso de Aporte Propio Valorizada, cuando corresponda (según formato tipo indicado en Anexo N° 3)
- k) Carta Compromiso de Aporte de Terceros Valorizada, cuando corresponda. (según formato tipo indicado en Anexo N° 4)
- l) Decreto o Resolución de Nombramiento de la Autoridad representante (En el caso de Municipalidades y Otras Entidades Públicas). En caso de firma del Formulario de Postulación y Anexos por parte de la Autoridad Subrogante se debe acompañar Acta de Nombramiento del respectivo Subrogante
- m) Tres (3) cotizaciones por cada adquisición que sea incluida dentro del concepto Gastos Financiables, específicamente para el ítem Gastos de Implementación del Formulario de Postulación, salvo que exista un único proveedor lo cual se debe indicar expresamente en el Formulario de Postulación. Quedan excluidos los organismos fiscales que se rigen bajo las normas del sistema de Mercado Público.
- n) Respaldo Digital, (CD o Pendrive) con el Formulario de Postulación en formato Word, marcado con el nombre de la Institución Postulante y Nombre de la Iniciativa según corresponda al respaldo entregado.

**Art.13:** Toda La documentación indicada en el Art. 12, deberá ser entregada en sobre cerrado e individualizado de acuerdo al formato de presentación de la iniciativa (indicado en el Anexo N° 5 ). Esta información deberá ser entregada en las respectivas oficinas de partes habilitadas para tal efecto, en las cuatro capitales provinciales, según se indica:

**Punta Arenas:** Bories N° 901, 2º Piso. **Porvenir:** Padre M. Zavattaro N° 525 (Oficina de Partes de la Gobernación de la Provincia de Tierra del Fuego). **Puerto Natales:** Eberhard N° 417 (Oficina de Partes de la Gobernación de la Provincia de Última Esperanza). **Puerto Williams:** O'Higgins N° 817 (Oficina de Partes de la Provincia Antártica Chilena)



**Art.14:** La recepción de todos los documentos, vence de manera impostergable, el día **Miércoles 26 de MARZO de 2014** a las 12.00 hrs. El Servicio de Gobierno Regional no aceptará documentación que sea entregada con posterioridad a la hora de cierre del proceso de postulación. Serán declaradas inadmisibles aquellas iniciativas que sean recepcionadas fuera de la fecha y hora establecidos. A cada institución postulante se le entregará un comprobante de recepción que acredite la entrega de la información indicando folio, fecha y hora de entrega de la respectiva documentación.

**Art.15:** Las Gobernaciones Provinciales remitirán, mediante oficio dirigido al Jefe de la Unidad de Desarrollo Regional (Bories 901 4º Piso), los sobres que contengan toda la documentación presentada por los postulantes de las diferentes iniciativas.

**Art.16:** No se recepcionarán Formularios de Postulación y/o Documentos Anexos enviados por fax, correo certificado o cualquier otro medio, o que no se ajusten al Formulario de Postulación y formato de documentos anexos publicados por el Gobierno Regional para el presente llamado a concurso, razón que constituirá causal de inadmisibilidad.

**Art.17:** El presente Instructivo - Base, Formulario de Postulación y Anexos respectivos, estarán disponibles en el sitio web: [www.goremagallanes.cl](http://www.goremagallanes.cl), link Concurso Actividades de Carácter Social y Rehabilitación de Drogas FNDR 2014 a partir del **viernes 28 de Febrero 2014**.

#### **VIII. RESPONSABILIDADES DE LAS INSTITUCIONES POSTULANTES**

**Art.18:** Por la sola postulación de una iniciativa a esta convocatoria, se entiende para todos los efectos legales, que la entidad postulante conoce y acepta el contenido íntegro del presente Instructivo - Base, así como los demás documentos que forman parte del concurso y acepta los resultados de la convocatoria.

**Art.19:** Se entenderá también que la entidad postulante declara que todos los antecedentes presentados en el proceso de postulación constituyen documentación e información fidedigna e íntegra.

#### **IX. DE LOS RECURSOS**

**Art.20:** La asignación de recursos para el financiamiento de Actividades de Carácter Social y Rehabilitación de Drogas para el año 2014 se hará de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria vigente establecida en la Ley de Presupuestos Nº 20.713 del año 2014, que permite asignar un porcentaje del presupuesto total de recursos del subtítulo 24, Transferencias Corrientes, para financiar Actividades de Carácter Social y Rehabilitación de Drogas que ejecuten las Instituciones Privadas sin Fines de Lucro, Municipalidades y Otras Entidades Públicas. Se incluyen también las respectivas modificaciones presupuestarias decretadas y autorizadas por el Ministerio de Hacienda y/o modificaciones que puedan efectuar los respectivos gobiernos regionales conforme a la normativa legal vigente.

**Art.21:** Si el monto establecido en la Ley de Presupuesto para el año 2014, se incrementase en el transcurso del año, o si dicho monto no se agota como resultado del 1º llamado a concurso, será facultad del Sr. Intendente solicitar al Ministerio de Hacienda la reasignación de recursos dentro



de los ítem de la Glosa 24 de la mencionada Ley, para de esta forma realizar otros llamados a concurso durante el año y/o destinar recursos para financiar otro tipo de actividades de la Glosa 24 de la mencionada ley.

**Art.22:** De igual manera, de acuerdo al presupuesto vigente, podrán destinarse recursos a Instituciones Privadas sin fines de lucro, Municipalidades y Otras Entidades Públicas, bajo la modalidad de “*Asignación Directa de Libre Disposición - Actividades de Carácter Social y Rehabilitación de Drogas 2014*” según el Instructivo definido para tal efecto. Los recursos destinados a la modalidad de Asignación Directa de Libre Disposición – Actividades de Carácter Social y Rehabilitación de Drogas podrán incrementarse a través del año conforme a la disponibilidad presupuestaria y sus respectivas modificaciones.

## **X. DE LOS GASTOS FINANCIABLES**

**Art.23:** El financiamiento de las iniciativas presentadas deberá ser distribuido de acuerdo a lo indicado en el Formulario de Postulación respectivo, según los siguientes ítems presupuestarios:

- a) **Gastos de Honorarios:** Correspondiente a los honorarios del equipo de trabajo identificado e individualizado en el Formulario de Postulación, referido fundamentalmente a la necesidad de apoyos técnicos y/ operativos para el buen desarrollo de la iniciativa, los que deberán adecuarse y justificarse de acuerdo al número de horas cronológicas dedicadas a la formación del prestador y a las actividades específicas a desarrollar. El financiamiento de este ítem no podrá exceder el 40% del valor solicitado al Gobierno Regional. Este ítem no podrá ser destinado a financiar participación y actividades desarrolladas por Encargados y Coordinadores de la iniciativa a postular u otros apoyos administrativos que asuman ese rol ni tampoco a miembros del directorio de la Institución o personal que realice funciones en forma permanente, a menos que sea considerado sólo como un Aporte Propio de la entidad postulante o de Terceros lo cual deberá ser formalizado mediante la Carta de Compromiso respectiva indicada en los Anexos. **Toda iniciativa que contemple un valor mayor al 40% indicado, será considerado como causal de Inadmisibilidad y por lo tanto no pasara a la etapa siguiente de evaluación.**
- b) **Gastos Operacionales:** Se consideran aquellos gastos de carácter fungible que sean necesarios para la realización de las actividades indicadas en el Formulario de Postulación. Estos pueden incluir: arriendo de equipos, pasajes, alojamientos, medicamentos, fletes, alimentación (solo para beneficiarios directos), trofeos, medallas, textos, software, licencias, contratación de servicios, arriendos (solo para eventos específicos) y otros gastos atinentes a las características de la iniciativa. El postulante deberá desglosar detalladamente **todos** estos gastos en el respectivo Formulario de Postulación indicando cantidad, valor unitario y valor total según corresponda.
- c) **Gastos de Implementación:** Gastos consistentes en la adquisición de equipamientos que resulten **indispensables** para el desarrollo de las actividades previstas y que subsistan después de terminado. El postulante deberá acompañar al formulario a lo menos 03 cotizaciones por cada gasto que se pretenda realizar en este ítem (salvo único proveedor) y señalar en el Formulario de Postulación en forma **obligatoria** el destino de todos los bienes adquiridos una vez finalizada la iniciativa. El valor total de este ítem no podrá exceder al 30% del valor total solicitado al Gobierno Regional. **Toda iniciativa que**



**contemple un valor mayor al 30% será considerado causal de Inadmisibilidad y por lo tanto no pasara a la etapa siguiente de evaluación.**

- d) **Gastos de Difusión:** Como parte de las actividades de difusión se deberá contemplar en forma obligatoria hasta un 5% (de la suma del Honorarios, Gastos Operaciones y Gastos de Implementación), para indicar que el aporte financiero proviene del FNDR del Gobierno Regional de Magallanes y Antártica Chilena. Este ítem presupuestario podrá ser destinado a la contratación de insertos de prensa, publicaciones, pendones, programas radiales, afiches, volantes u otros elementos publicitarios permitidos por el Gobierno Regional para esta actividad específica. Su ejecución deberá cumplir con las especificaciones para el uso de gráfica impresa, medios audiovisuales y locuciones que rigen al Gobierno Regional y, estar en acuerdo a las norma indicadas por el Gobierno Regional. **Toda iniciativa que contemple un valor mayor al 5% indicado, será causal de Inadmisibilidad y por lo tanto no pasara a la etapa siguiente de evaluación.**

## **XI. DE LAS RESTRICCIONES**

**Art.24: No se financiarán** iniciativas que consideren los siguientes aspectos:

- a) Acciones publicitarias, de propaganda y/o gastos de difusión asociadas a las labores propias de la entidad postulante, y no relacionadas directa y exclusivamente a las actividades financiadas y que forman parte de la iniciativa objeto de la postulación.
- b) Donaciones a otras organizaciones públicas o privadas, con o sin fines de lucro.
- c) Adquisición de equipamiento que no esté directa y exclusivamente relacionado con las actividades financiadas o que sea prescindible para la realización de la misma bajo los objetivos propuestos.
- d) Subcontratación de Servicios de Difusión en sus diferentes aspectos, ya sea para publicidad en radio, televisión, prensa, web y otros medios.
- e) Gastos de Alimentación (colaciones, comidas, cocteles, bebidas alcohólicas, etc ), a los profesionales, que el respectivo Formulario de Postulación se indiquen que reciben Honorarios a menos que sea considerado como Aporte Propio o Terceros. Para el caso específico de aquellas Instituciones Privadas sin Fines de Lucro, Municipalidades u Otras Entidades Públicas que, dada la naturaleza de la actividad, requiera en forma **indispensable** solicitar gastos de alimentación (solo colaciones) deberá indicarlo solo en el ítem Gastos Operaciones debiendo indicar en forma **obligatoria** la cantidad y valor unitario de éstas y costo total de este ítem. Esta alimentación deberá ser asignado solo a los beneficiarios directos de la iniciativa.
- f) No se financiaran gastos que impliquen premios en dinero en efectivo, inscripciones, aporte en dinero u otros de similar naturaleza ni tampoco gastos que sean expresados en moneda extranjera.



**Art.25:** No se podrán solicitar recursos para gastos de combustibles, lubricantes, neumáticos, gastos de operación y consumos básicos propios de los beneficiarios (arriendo de inmuebles, gas, electricidad, agua, teléfono, celular, Internet, fax), adquisición de propiedades y bienes inmuebles; vehículos y productos de consumo con fines comerciales.

**Art.26:** La alimentación (colaciones y comidas) deberá exclusivamente ser destinada a los beneficiarios directos de la iniciativa y ser considerada de necesidad (cuando sea imposible trasladarse a sus casas/lugares de alojamiento para este efecto)

**Art.27:** No se financiará ningún tipo de infraestructura, financiando sólo los Gastos de Implementación imprescindibles que sea necesarios para la realización de la iniciativa conforme a los valores máximos permitidos. El equipamiento necesario para la realización de un **evento temporal** según corresponda debe ser considerado en el ítem Gastos Operacionales en calidad de "Arriendo".

**Art.28:** Para las actividades a ejecutar no se podrán contratar servicios ni adquirir bienes de sociedades comerciales, empresas individuales de responsabilidad limitada E.I.R.L., o personas naturales, en la que los miembros de la Institución beneficiada (Representante Legal, Directivos), el/los Encargados o miembros del equipo de trabajo, tengan vínculos directos con familiares del directorio de hasta tercer grado de consanguinidad, lo que deberá ser establecido en la Declaración Jurada de Probidad que será considerada Requisito de Admisibilidad.

**Art.29:** Las actividades financiadas no podrán convertirse en un producto con fines comerciales cualquiera sea su naturaleza.

## **XII. CONSULTAS Y ACLARACIONES**

**Art.30:** Las consultas sobre los antecedentes de este llamado a concurso deberán formularse sólo por correo electrónico, indicando nombre de la institución y teléfono del solicitante, hasta las 12:00 hrs. del **14 de Marzo de 2014** al correo electrónico: [ConcursoSocial2014@goremagallanes.cl](mailto:ConcursoSocial2014@goremagallanes.cl)

**Art.31:** Las respuestas a las consultas y aclaraciones (en caso que existiesen) serán publicadas en el sitio Web: [www.goremagallanes.cl](http://www.goremagallanes.cl), links Actividades de Carácter Social y Rehabilitación de Drogas FNDR 2014.

## **XIII. DE LA APERTURA DE LAS INICIATIVAS**

**Art.32:** La Comisión de Apertura Social Regional, revisará y verificará que las iniciativas cumplan con las formalidades y los requisitos exigidos por el concurso, según la pauta de Admisibilidad que se defina para tal efecto, emitiendo finalmente un documento que señalará el resultado del Proceso de Apertura, denominado ACTA DE APERTURA ACTIVIDADES DE CARÁCTER SOCIAL Y REHABILITACION DE DROGAS FNDR 2014. El resultado de este proceso, será publicado en la página web del servicio ([www.goremagallanes.cl](http://www.goremagallanes.cl)), link CONCURSO ACTIVIDADES DE CARÁCTER SOCIAL Y REHABILITACION DE DROGAS FNDR, en donde serán publicados el Listado de Iniciativas Admisibles y Listado de Iniciativas Inadmisibles.



**Art.33:** Las iniciativas que no cumplan con los Requisitos de Admisibilidad establecidos en este Instructivo-Base, serán declaradas Inadmisibles, lo que quedará establecido en la respectiva Acta de Apertura. Serán declaradas Inadmisibles aquellas iniciativas que:

- a) No presenten el Formulario de Postulación o que hagan modificaciones al mismo.
- b) No contengan la información completa solicitada en el Formulario de Postulación o contengan errores en cualquiera de sus partes.
- c) Contengan errores de sumatoria en el Formulario de Postulación, específicamente en la tabla Resumen de Financiamiento y/o Detalle de Financiamiento Solicitado, o cuando los valores indicados en ambas tablas no coincidan.
- d) No cumplan con el requisito de porcentajes máximos de gastos permitidos en cada ítem presupuestario indicado en el Art N° 23.
- e) Presente gastos no permitidos según lo indicado en el Art N° 24, Restricciones.
- f) No presenten toda la documentación solicitada en el Art N° 12 del presente Instructivo-Base.
- g) No acrediten en su documentación la calidad jurídica que se exige a las Instituciones definidas como postulantes.
- h) Declaren Aporte Propios y/o Aportes de Terceros sin adjuntar la respectiva Carta de compromiso; o bien cuando no coincida los valores indicados en el Formulario de Postulación con lo indicado en la respectiva Carta Compromiso.
- i) No entreguen la documentación solicitada en los lugares establecidos en este instructivo o la entreguen después de la fecha y hora asociada con el cierre de proceso de postulación.
- j) Presenten Cartas de Compromiso de Aporte Propio y/o Terceros No Valorizadas.
- k) Contemplan plazo de Ejecución mayor a 06 meses y/o Exceda del año presupuestario 2014

**Art.34:**El Acta de Apertura deberá contener la información necesaria para individualizar las iniciativas declaradas Admisibles e Inadmisibles. Todas las iniciativas consideradas como Admisibles, pasarán a la etapa siguiente de Evaluación.

**Art.35:** Las observaciones que se formulen durante el Proceso de Apertura quedarán consignadas en el acta correspondiente, así como cualquiera otra situación que la Comisión de Apertura Social Regional considere relevante para la definición y determinación de la iniciativa, en lo referente a su proceso de admisibilidad.

**Art.36:** Todas los antecedentes de las iniciativas declaradas Admisibles quedarán en custodia en la Unidad de Desarrollo Regional, hasta el momento que sea procedente su presentación a la Comisión Evaluadora Social Regional.

**Art.37:** La información de las iniciativas declaradas Inadmisibles será sellada en su respectivo sobre y se mantendrán en custodia de la Unidad de Desarrollo Regional hasta el término del proceso de llamado a Concurso.

#### **XIV. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE LAS INICIATIVAS**

**Art.38:** Las iniciativas postuladas que hayan sido declaradas Admisibles serán sometidas al proceso de evaluación por parte de la Comisión Evaluadora Social Regional.



**Art.39:** Los integrantes de la Comisión Evaluadora Social Regional deberán indicar el puntaje de cada iniciativa, en la respectiva Ficha de Evaluación, basándose en los criterios y sub-criterios establecidos en la siguiente tabla de evaluación:

**Tabla de Evaluación**

<b>Criterios y Sub Criterios de Evaluación</b>	<b>Ponderación Criterios (%)</b>
<b>Criterio: Coherencia</b> a. Claridad entre los objetivos generales y específicos. b. Experiencia institucional en el área c. Actividades propuestas y tiempo estipulado. d. Concordancia con la Estrategia Regional de Desarrollo, Políticas Regionales relacionadas y otros instrumentos de Planificación Regional	<b>35</b>
<b>Criterio: Análisis del Presupuesto</b> a. Desglose presupuestario acorde al desarrollo de la actividad. b. Valoración y pertinencia de los honorarios solicitados y aportados, cantidad y calidad del material fungible, justificación de la implementación solicitada. c. Acciones de difusión de la iniciativa.	<b>30</b>
<b>Criterio: Impacto de la iniciativa para el sector, la Región, Provincia o Comuna:</b> a. Cantidad de Beneficiarios Directos/Indirectos b. Asociatividad Institucional e Impacto local, regional, internacional	<b>25</b>
<b>Criterio: Existencia de financiamientos complementarios:</b> a. Propio y/o Terceros	<b>10</b>
<b>Total Ponderación</b>	<b>100%</b>

**Art.40:** La calificación de cada uno de los sub-criterios será de 1 a 10. La obtención del puntaje final ponderado se obtendrá de la multiplicación del puntaje otorgado a cada subcriterio y su respectiva ponderación.

**Art.41:** La Comisión Evaluadora Social Regional confeccionara un listado con todas las iniciativas evaluadas y el puntaje final ponderado conforme a lo establecido por cada evaluador.

**Art.42:** Para efectos de financiamiento se considerara un puntaje mínimo ponderado de 70 puntos. Todas las iniciativas con puntaje ponderado menor a 70 puntos no serán financiadas y quedaran excluidas del proceso de evaluación final.

**Art.43:** Una vez finalizado el proceso de evaluación, la Comisión Evaluadora Social Regional elaborará el ACTA DE EVALUACION CONCURSO Actividades de Carácter Social y Rehabilitación de Drogas FNDR 2014. En esta acta se indicara el N° correlativo, N° de folio, Nombre de la Institución



Postulante, Nombre de la Iniciativa, Puntaje Final Ponderado y Recursos Asignados Asimismo, el Acta de Evaluación deberá contener, de la misma manera, el listado de iniciativas que no alcancen el puntaje mínimo ponderado de 70 puntos.

**Art.44:** Los recursos asignados a las diferentes iniciativas estarán conforme al presupuesto vigente para este tipo de actividad en particular.

**Art. 45:** Cualquier tipo de observación que se formule durante el proceso de Evaluación quedará consignada en el Acta correspondiente, así como cualquiera otra situación que la Comisión de Evaluación Social Regional considere relevante para la definición y determinación de la iniciativa, en lo referente a su proceso de evaluación y su selección final.

## **XV. DE LA APROBACIÓN DE LAS INICIATIVAS**

**Art.46:** La Comisión Evaluadora Social Regional remitirá vía Memorándum u Oficio el Acta de Evaluación al Intendente y Presidente del Consejo Regional quién enviará una propuesta con las iniciativas sugeridas para financiamiento al Consejo Regional de Magallanes y Antártica Chilena, para su sanción definitiva.

**Art.47:** El Consejo Regional, procederá a analizar las diferentes iniciativas y posterior sanción en el Pleno del Consejo Regional conforme a su reglamentación interna definida para tal efecto.

**Art.48:** Una vez sancionado en el Pleno del Consejo Regional, el listado de las iniciativas aprobadas será publicado en la página [www.goremagallanes.cl](http://www.goremagallanes.cl) link Concurso Actividades de Carácter Social y Rehabilitación de Drogas FNDR 2014 y en los diarios de circulación regional que se definan para tal efecto.

## **XVI. DEL TRASPASO DE LOS RECURSOS**

**Art.49:** Corresponderá al Servicio de Gobierno Regional de Magallanes y Antártica Chilena, efectuar la tramitación administrativa tendiente a la creación de asignación para la disponibilidad de los recursos que financiarán las iniciativas Actividades de Carácter Social y Rehabilitación de Drogas que hayan sido aprobadas por el Consejo Regional de Magallanes y Antártica Chilena.

**Art.50:** El Servicio de Gobierno Regional, elaborará un Convenio de Transferencia de Recursos con cada una de las Organizaciones e Instituciones Privadas sin Fines de Lucro, Municipalidades y Otras Entidades Públicas cuyas iniciativas fueron financiadas por el Consejo Regional.

**Art.51:** El Convenio de Transferencia de Recursos consignará los derechos y obligaciones de las partes (monto de los recursos, plazos, garantías y otros) y declarará que deben entenderse incorporadas como parte integrante del mismo, el Instructivo Base y Formulario de Postulación de la iniciativa aprobada.

**Art.52:** Al momento de la suscripción del Convenio de Transferencia la institución beneficiada deberá presentar el documento que garantice el fiel cumplimiento del mismo, conforme a lo indicado en el presente Instructivo-Base y a las normas definidas por el Gobierno Regional.



**Art.53:** Una vez suscrito el Convenio de Transferencia, y tramitado totalmente el acto administrativo que lo aprueba (Resolución Exenta), serán transferidos formalmente los recursos a la institución beneficiada conforme a los plazos que se definan para tal efecto.

**Art.54:** La División Análisis y Control de Gestión del Gobierno Regional remitirá a la Institución beneficiada, el Convenio de Transferencia de Recursos y la Resolución que lo aprueba, vía correo certificado u otro medio.

## **XVI. DE LA GARANTÍAS**

**Art.55:** Para garantizar el fiel cumplimiento del convenio de transferencia de recursos, ejecución y correcta utilización de los recursos otorgados, las Instituciones Privadas Sin fines de Lucro deberán presentar un Vale Vista o Boleta de Garantía en favor del Servicio de Gobierno Regional de Magallanes y Antártica Chilena, por un valor correspondiente al 5% del monto total aprobado por el Consejo Regional. Este Documento deberá ser presentado al momento de la firma del Convenio de Transferencia de Recursos, por parte de su representante Legal conforme a las normas definidas por el Gobierno Regional. La boleta de garantía debe tener una vigencia superior de 12 meses a contar de la fecha de firma del convenio de transferencia de recursos.

**Art.56:** El Servicio de Gobierno Regional podrá hacer efectivo el documento de garantía que se ha tomado en su favor, en caso de incumplimientos que serán indicados en el Convenio de Transferencia respectivo o por Término anticipado del mismo, según lo indique el Gobierno Regional.

**Art.57:** Debido a su carácter público, las Instituciones Públicas participantes del concurso (Municipalidades y Otras Entidades Públicas) se encontrarán exentas de presentar garantías.

## **XVII. DE LA EJECUCIÓN**

**Art.58:** Las iniciativas financiadas podrán comenzar su ejecución a partir de la fecha de la Resolución que apruebe el Convenio de Transferencia de Recursos.

**Art.59:** Las iniciativas postuladas podrán tener una duración máxima de 06 meses continuados y su total ejecución no puede exceder al año presupuestario 2014.

**Art.60:** El Instructivo –Base , Formulario de Consultas, Respuestas y Aclaraciones, Formulario de Postulación, Anexos, Manual de Rendición de Cuentas y el Convenio de Transferencia de Recursos, constituyen los documentos oficiales que rigen y forman parte integra de la ejecución, por lo que las instituciones beneficiadas deberán ceñirse fielmente a lo establecido en ellos.

**Art.61:** Los ítems de gastos podrán ser susceptibles de modificaciones presupuestarias, para lo cual la institución deberá presentar una carta dirigida al Intendente Regional, en la que se indique claramente el fundamento de modificación solicitada y los ítems a modificar. No podrá solicitarse este tipo de modificaciones cuando ello implique superar los porcentajes establecidos en la propuesta original, como tampoco se podrá contemplar el aumento de recursos. La solicitud de cambio de ítems podrá realizarse por única vez durante el periodo de ejecución de la iniciativa, debiendo ser autorizada por la División de Análisis y Control del Gobierno Regional y aprobada por el Intendente Regional vía Resolución.



**Art.62:** En caso de ser necesaria la ampliación de los plazo de ejecución de la iniciativa, estos no podrán exceder el año presupuestario 2014, salvo en situaciones excepcionales que cuenten con la debida autorización del Intendente Regional. Esta solicitud que deberá ser ingresada al Servicio de Gobierno Regional previa a la fecha de término del Convenio de Transferencia. Las entidades ejecutoras no podrán dar por autorizadas estas solicitudes si no cuentan con la respuesta escrita emitida y aprobada por el Gobierno Regional. La solicitud de ampliación de plazo podrá realizarse por única vez durante el periodo de ejecución de la iniciativa, debiendo ser visada por la División de Análisis y Control del Gobierno Regional y aprobada por el Intendente Regional vía Resolución.

**Art.63:** La entidad ejecutora deberá señalar públicamente la procedencia de los fondos otorgados por el Gobierno Regional en las distintas difusiones y convocatorias públicas que realice durante su ejecución. Para ello, deberá incluir en sus textos la leyenda: **"INICIATIVA FINANCIADA POR "FNDR 2014 ACTIVIDADES DE CARÁCTER SOCIAL Y REHABILITACION DE DROGAS DEL GOBIERNO REGIONAL DE MAGALLANES Y ANTÁRTICA CHILENA"**, incorporando además el logo del Gobierno Regional, coordinación que deberá ser visada por la División de Análisis y Control del Servicio de Gobierno Regional.

**Art.64:** De acuerdo a lo establecido en el Convenio de Transferencia, la organización ejecutora deberá rendir cuentas de la gestión financiera y de todas las actividades realizadas con cargo al financiamiento otorgado, presentando al cierre de la iniciativa un informe final que deberá cumplir con los requisitos establecidos en el Manual de Rendición de Cuentas y según el formato de presentación que se establezca para tal efecto por el Gobierno Regional.

**Art.65:**El informe final deberá reflejar el desarrollo de la iniciativa y contener los respaldos de las actividades realizadas con la finalidad de alcanzar los objetivos propuestos para su financiamiento, considerando para ello la siguiente información: Nombre de la iniciativa, Institución beneficiada, Período de Ejecución (o de informe), Descripción de la iniciativa, Objetivo General, Objetivos Específicos, Resultados Obtenidos, Actividades Desarrolladas v/s Actividades Programadas, y Evaluación de su Desarrollo, además de otros medios de verificación como las listas de asistencias, el listado de sus beneficiarios con RUT, invitaciones, registros fotográficos, elementos de difusión, fotografías, grabaciones de publicidad, notas de prensa, y otros que pudieran ser solicitados por la División de Análisis y Control del Servicio de Gobierno Regional.

**Art.66:**El Gobierno Regional podrá requerir, si lo estima necesario, informes complementarios, como también realizar visitas de supervisión a las iniciativas en ejecución conforme a lo establecido en el cronograma de actividades establecido en el Formulario de Postulación.

**Art.67:** Sin perjuicio de las actividades de finalización establecidas en la propuesta, el Gobierno Regional podrá coordinar en conjunto con el ejecutor, un acto de término de la iniciativa.

## **XIX. DE LA RENDICION DE CUENTAS**

**Art.68:**Las Instituciones Privadas sin Fines de Lucro receptoras de recursos, deberán efectuar una rendición de cuentas documentada en el fondo y en la forma estipulada en el Convenio de Transferencia de Recursos y el presente Instructivo-Base, en el plazo máximo de 05 días hábiles contados desde la fecha de término del Convenio de Transferencia.



**Art.69:** Las Entidades Públicas y Municipios deberán rendir los recursos en conformidad al numeral 5.2 de la Resolución N° 759 de 2003, de la Contraloría General de la República de Chile.

**Art.70:** La Rendición de Cuentas debe ser presentada según formato que estará disponible en la División de Análisis y Control del Servicio de Gobierno Regional. El Informe de Ejecución de la iniciativa deberá ser entregado en soporte de papel y por carta/oficio dirigido a la División de Análisis y Control de Gestión del Gobierno Regional. El informe de Ejecución debe presentarse foliado y firmado en cada una de las hojas por el representante legal de la institución.

**Art.71:** La Rendición de Cuentas contendrá una relación detallada de los gastos realizados durante el período de ejecución, presentando la documentación de respaldo necesaria para acreditar dichos egresos en conformidad a la normativa general señalada y a las disposiciones establecidas en la Resolución N° 759 de 2003, de la Contraloría General de la República y especificado en el respectivo Manual de Rendiciones.

**Art.72:** No se podrán considerar en la rendición, gastos o desembolsos ajenos a los fines aprobados.

**Art.73:** La rendición financiera deberá ser entregada en el mismo orden en que fueron presentados los ítems de gastos indicados en el Formulario de Postulación.

**Art.74:** La División de Análisis y Control del Servicio de Gobierno Regional podrá formular observaciones al informe final entregado por la institución ejecutora, referidas tanto a la ejecución como también a la rendición financiera.

**Art.75:** La rendición financiera forma parte del informe final de ejecución, el que luego de ser revisado será derivado a la División de Administración y Finanzas para su revisión y Vº Bº según la pertinencia del gastos en particular.

**Art.76:** De existir observaciones relativas a objeción de gastos, el monto rechazado deberá ser reintegrado al Gobierno Regional mediante depósito en cuenta corriente.

**Art.77:** La rendición financiera forma parte de la rendición total de la iniciativa, el cual una vez cerrado la iniciativa por parte de la División de Análisis y Control de Gestión, procederá a informar por escrito a la institución para el retiro del documento en garantía.

**Art.78:** La División de Análisis y Control del Servicio de Gobierno Regional deberá informar a la Comisión de Desarrollo Social y Cultural del Consejo Regional, cada vez que dicha Comisión lo solicite, el estado en que se encuentran los procesos de ejecución y rendición de las iniciativas financiadas.

## **XX. OTROS**

**Art.79:** Si la institución beneficiada no ejecutase la totalidad de la iniciativa aprobada, deberá reintegrar los recursos no utilizados al Gobierno Regional. Asimismo, respecto de aquellas actividades ejecutadas que no estuvieren de acuerdo a lo aprobado, el Gobierno Regional podrá rechazar el gasto y solicitar la devolución del dinero transferido, quedando facultado para hacer



efectivo el documento de garantía si así se requiere e iniciar las acciones judiciales que permitan cautelar los recursos públicos entregados.

**Art.80:** Si la institución beneficiada no cumple con lo contemplado en los numerales precedentes, no podrán percibir nuevos recursos provenientes de los Fondos FNDR, hasta no subsanar satisfactoriamente su situación con el Gobierno Regional sin perjuicio de las acciones judiciales que se puedan tomar para tal efecto.

**Art.81:** Si no se diere cumplimiento a las actividades y objetivos propuestos, el Gobierno Regional deberá poner término anticipado al respectivo Convenio de Transferencia, quedando facultado para hacer efectivo el documento de garantía e iniciar las acciones legales que correspondan.

## **XXI. PLAZOS**

**Art.82:** Las actividades del proyecto podrán iniciarse a partir de la fecha de la resolución del Servicio de Gobierno Regional que aprueba el Convenio de Transferencia de Recursos y su ejecución no podrá exceder los 06 meses continuados de duración. El mes de Inicio y Término se deberá indicar en el respectivo Formulario de Postulación.

**Art.83:** El Servicio de Gobierno Regional se reserva la facultad de establecer los plazos para el desarrollo de los procesos de postulación, admisibilidad y evaluación, según lo que se indica:

<b>FASES DEL CONCURSO</b>	<b>PLAZOS</b>
<b>DIFUSION</b>	
Disponibilidad de las Bases en la Web del Servicio. ( <a href="http://www.goremagallanes.cl">www.goremagallanes.cl</a> ) y publicación en Prensa	A partir del día <b>Viernes 28 de Febrero de 2014</b>
Capitaciones y Talleres	10 días hábiles a partir de la fecha de inicio del proceso según calendario a publicar.
Consultas electrónicas	Hasta las 12.00 hrs. <b>del 14 de Marzo de 2014</b> al correo electrónico: <a href="mailto:ConcursoSocial2014@goremagallanes.cl">ConcursoSocial2014@goremagallanes.cl</a>
<b>POSTULACION</b>	
Presentación de iniciativas por parte de las Entidades Postulantes	<b>Hasta el 26 de Marzo de 2014</b> , a las 12.00 hrs.
<b>ADMISIBILIDAD y EVALUACION</b>	
Proceso de Admisibilidad	05 días hábiles
Proceso de Evaluación	Por determinar según cantidad de iniciativas consideradas Admisibles.