

La Secretaria Ejecutiva (S) del Consejo Regional de Arica y Parinacota que suscribe, certifica que en la III Sesión Ordinaria del Consejo Regional de Arica y Parinacota, celebrada el día viernes 07 de febrero en la comuna Arica, se acuerda por mayoría del ente colegiado aprobar las Bases y Anexos Complementarios Concurso Vinculación con la Comunidad 8% FNDR Año 2025, de acuerdo a Informe Ejecutivo elaborado por la Jefa de la División de Desarrollo Social y Humano del Gobierno Regional de Arica y Parinacota, conforme al siguiente detalle:



ARICA Y PARINACOTA
GOBIERNO REGIONAL

**BASES CONCURSO
VINCULACIÓN CON LA COMUNIDAD 8% FNDR AÑO 2025**

TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

1.- OBJETIVOS GENERALES:

Las presentes Bases del Concurso Vinculación con la Comunidad 8% FNDR año 2025, tienen por objeto regular el proceso concursal destinado al fomento de actividades gratuitas, que promuevan la utilización de espacios públicos, desarrollo y el espíritu de colaboración entre las organizaciones de la región de Arica y Parinacota, el cual subvenciona las siguientes actividades:

- a) Deportivas y del programa Elige Vivir Sano,
- b) De seguridad ciudadana,
- c) De participación de niños, niñas, adolescentes y jóvenes de acuerdo con lo establecido en el artículo N°6, letra p) de la Ley N°21.302,
- d) De carácter social, incluyendo programas y actividades para la atención de personas con discapacidad con dependencia severa, y de prevención y rehabilitación de drogas,
- e) De atención de adultos mayores e integración y promoción del envejecimiento activo,
- f) De protección del medioambiente y de educación ambiental,
- g) Asociadas con adopción, rescate, atención y tratamiento veterinario, y gestión de residuos de animales,
- h) De funcionamiento de establecimientos de larga estadía para adultos mayores, residencias familiares para niños, niñas, adolescentes y/o jóvenes del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia,
- i) Funcionamiento de teatros municipales o regionales y/o monumentos históricos con atención a público, que operen en la región,
- j) Culturales y patrimoniales.

2.- MARCO NORMATIVO:

Las normas legales y reglamentarias que constituyen el marco normativo del presente concurso son las siguientes:

- a) Ley N°19.175 Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional.
- b) Ley N°19.880, sobre Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
- c) Ley N°18.575, Orgánica constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

- d) La ley N°21.722, sobre presupuestos del sector público correspondiente al año 2025.
- e) La Glosa 07, común para todos los programas 02 de los Gobiernos Regionales, contenida en la Ley N°21.722 de presupuestos del sector público, año 2025.
- f) Resolución N°30, del 11 de marzo de 2015, de Contraloría General de la República, que fija normas de procedimiento sobre Rendición de Cuentas para fondos entregados por el Estado.
- g) Decreto Supremo N°22 del 21 de septiembre del año 2020, que aprueba protocolo general para la prevención y sanción de las conductas de acoso sexual, abuso sexual, discriminación y maltrato en la actividad deportiva nacional, emitido por el Ministerio del Deporte.
- h) Ley N°19.862 Registro Central de Colaboradores del Estado y Municipalidades.
- i) Ley N°19.886, Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- j) Ley N°19.418, sobre Juntas de Vecinos y demás organizaciones comunitarias.
- k) Ley N°19.253, establece normas sobre Protección, Fomento y Desarrollo de los Indígenas, y crea la Corporación Nacional de desarrollo Indígena.
- l) Ley N°20.435 modifica la Ley N°17.336 Sobre Propiedad Intelectual.
- m) Ley N°17.288 de Monumentos Nacionales y normas relacionadas, que legisla sobre monumentos nacionales; modifica las leyes 16.617 y 16.719; deroga el decreto ley 651, de 17 de octubre de 1925.

3.- DIRECTRICES DE LOS FONDOS:

Este concurso financiará iniciativas que cumplan con las siguientes consideraciones:

- a) **Claridad y pertinencia en los objetivos versus los recursos solicitados**, el fin de las actividades a desarrollar debe ser concordante con los recursos solicitados en la postulación.
- b) **Generar igualdad de oportunidades y derechos** respecto de la participación de los distintos actores sociales, promoviendo la igualdad en el acceso, sin distinción, en todas sus manifestaciones, tales como religiosa, de género, política, de raza y capacidad física, entre otras.
- c) **Promover la participación ciudadana** en las actividades que se generan en los diversos territorios de la región y que promuevan la cohesión social.
- d) **Concordancia** de las actividades u objeto de las iniciativas con las capacidades institucionales, indicadas en los estatutos de la organización postulante, según su personería jurídica.
- e) **Equidad Social y Territorial**: Promover las actividades sociales, que se generan en los diversos territorios de la región.
- f) **Austeridad** en el gasto.
- g) **Fomentar el uso** de materiales biodegradables y/o ecológicos.

TÍTULO II: DEL CRONOGRAMA, PRESUPUESTO, FONDOS Y LÍNEAS

1.- CRONOGRAMA:

| Postulación | Inhabilidad | Admisibilidad | Reposición (si procede) | Evaluación Técnica | Reposición (si procede) | Decisión del Consejo Regional |
|-------------------------|-----------------|----------------------|-------------------------|----------------------|-------------------------|-------------------------------|
| 17 de Marzo (3 semanas) | 5 días hábiles. | Hasta 7 días hábiles | Hasta 5 días hábiles | Hasta 7 días hábiles | Hasta 5 días hábiles | Hasta 9 días hábiles |

Una vez terminado el proceso, la decisión del Consejo Regional será informada por el sitio web del Gobierno Regional y por correo electrónico no automático, adjuntando el correspondiente Certificado CORE.

2.- PRESUPUESTO:

El presupuesto del concurso Vinculación con la Comunidad asciende a un monto total de **\$4.168.862.784**, financiado mediante el Fondo Nacional de Desarrollo Regional año 2025, conforme a la siguiente distribución:

a) PRESUPUESTO CORRESPONDIENTE AL SECTOR PRIVADO (24.01.300):

| FONDO | LÍNEAS | MONTO ASIGNADO \$ |
|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| SEGURIDAD CIUDADANA | SEGURIDAD CIUDADANA \$15.000.000.- | 1.276.146.876 |
| | SUBTOTAL | 1.276.146.876 |
| SOCIAL | SOCIAL \$8.000.000.- | 356.437.769 |
| | SUBTOTAL | 356.437.769 |
| DEPORTE | IMPACTO REGIONAL DEPORTIVO \$15.000.000.- | 304.952.313 |
| | DEPORTE COMPETITIVO, FORMATIVO Y/O RECREATIVO \$10.000.000.- | 566.340.009 |
| | SUBTOTAL | 871.292.322 |
| CULTURA | IMPACTO REGIONAL CULTURAL \$20.000.000.- | 249.506.438 |
| | FORMACIÓN Y/O PARTICIPACIÓN CULTURAL, CARNAVAL \$6.000.000.- | 573.369.098 |
| | SUBTOTAL | 822.875.536 |
| MEDIO AMBIENTE Y ANIMALES | CUIDADO Y REPARACIÓN DEL MEDIOAMBIENTE \$10.000.000.- | 39.604.196 |
| | CUIDADO Y PROTECCIÓN DE MASCOTAS Y/O ANIMALES \$10.000.000.- | 39.604.196 |
| | SUBTOTAL | 79.208.392 |
| ADULTO MAYOR | DERECHOS DESARROLLO Y ENVEJECIMIENTO ACTIVO DE ADULTO MAYOR \$8.000.000 | 514.854.554 |
| NNA | DERECHOS Y DESARROLLO DE LOS NNA \$8.000.000 | 39.604.196 |
| TOTALES | | 3.960.419.645 |

b) PRESUPUESTO CORRESPONDIENTE AL SECTOR PÚBLICO (24.03.300):

| FONDO | LÍNEAS | MONTO ASIGNADO \$ |
|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| SEGURIDAD CIUDADANA | SEGURIDAD CIUDADANA \$15.000.000.- | 208.443.139 |
| SOCIAL | SOCIAL \$8.000.000.- | |
| DEPORTE | IMPACTO REGIONAL DEPORTIVO \$15.000.000.- | |
| | DEPORTE COMPETITIVO, FORMATIVO Y/O RECREATIVO \$10.000.000.- | |
| | SUBTOTAL | |
| CULTURA | IMPACTO REGIONAL CULTURAL \$20.000.000.- | |
| | FORMACIÓN Y/O PARTICIPACIÓN CULTURAL, CARNAVAL \$6.000.000.- | |
| | SUBTOTAL | |
| MEDIO AMBIENTE Y ANIMALES | CUIDADO Y REPARACIÓN DEL MEDIOAMBIENTE \$10.000.000.- | |
| | CUIDADO Y PROTECCIÓN DE MASCOTAS Y/O ANIMALES \$10.000.000.- | |
| ADULTO MAYOR | DERECHOS DESARROLLO Y ENVEJECIMIENTO ACTIVO DE ADULTO MAYOR \$8.000.000 | |
| NNA | DERECHOS Y DESARROLLO DE LOS NNA \$8.000.000 | |
| TOTALES | | |

2.1.-RESUMEN:

| TIPO DE ASIGNACIÓN | DISTRIBUCIÓN | ASIGNACIÓN | MONTO TOTAL (\$) |
|--------------------|--------------|------------|----------------------|
| Privado | 95% | 24.01.300 | 3.960.419.645 |
| Público | 5% | 24.03.300 | 208.443.139 |
| Total | 100% | | 4.168.862.784 |

3.- MONTOS MÁXIMOS A FINANCIAR POR INICIATIVA:

El monto máximo por financiar por cada iniciativa es el que se indica en el siguiente cuadro:

| FONDOS | LÍNEAS | MONTO MÁXIMO POR FINANCIAR (\$) |
|---------------------------|----------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| SEGURIDAD CIUDADANA | Seguridad Ciudadana | 15.000.000.- |
| SOCIAL | Social | 8.000.000.- |
| DEPORTE | Impacto regional deportivo | 15.000.000.- |
| | Deporte competitivo, formativo y/o recreativo | 10.000.000.- |
| CULTURA | Impacto regional cultural | 20.000.000.- |
| | Formación y/o participación cultural, carnaval | 6.000.000.- |
| MEDIO AMBIENTE Y ANIMALES | Cuidado y reparación del medioambiente | 10.000.000.- |
| | Cuidado y protección de mascotas y/o animales | 10.000.000.- |
| ADULTO MAYOR | Derechos desarrollo y envejecimiento activo de adultos mayores | 8.000.000.- |
| NNA | Derechos y desarrollo de los NNA | 8.000.000.- |

4.- DE LOS FONDOS EN GENERAL:

Cada entidad, ya sea pública o privada, podrá postular a una iniciativa en el presente concurso de Vinculación con la Comunidad 8% FNDR año 2025.

Es importante destacar que las iniciativas podrán quedar en calidad de admisible, pero su financiamiento dependerá de la disponibilidad presupuestaria destinada al presente concurso. De originarse esta situación se aplicará el orden de prelación estipulado en las presentes bases.

Con todo, el siguiente cuadro muestra las características y descripción de las iniciativas financiables para cada fondo y línea correspondiente:

| Fondo | Línea | Características | Descripción |
|-----------------------------------|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Seguridad ciudadana</p> | <p>Seguridad ciudadana</p> | <p>Iniciativas que recuperen espacios públicos, que reduzcan la percepción de inseguridad en la población o enfocadas al trabajo con familias y comunidades.</p> | <p>Actividades de recuperación de espacios públicos (REP) como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Operativos de limpieza, hermoseamiento, mantenimientos: de sedes, plazas, etc. • Iluminación de espacios públicos con energías renovables no convencionales (ERNC). <p>Actividades de reducción de percepción de inseguridad en la población como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sistema de alarmas comunitarias (AC). • Sistemas de teledetección (CTV) ejemplo: sensores eléctricos, plataforma de seguridad. • Sistemas de cámaras de vigilancia comunitaria (CVC) (en el evento que se requiera, dejar a disposición las imágenes a las autoridades correspondiente) • Reductores de velocidad. • Kit de prevención y seguridad del vehículo (traba volante, corta corriente e inmovilizador, traba ruedas, llaves inteligentes) enmarcado en talleres de seguridad y prevención, dirigido para Asociaciones de Conductores, gremios de transporte público, gremios de radio taxis, etc. • GPS para transporte publico formal y cámara vehicular con visión externa. • Actividades enfocadas al trabajo con familias y comunidades orientadas a la promoción de la seguridad y prevención de las incivildades en espacios públicos. • Actividades enfocadas al trabajo con familias y comunidades, orientadas en la concientización y prevención de abusos hacia niños, niñas y adolescentes, con un enfoque en prevención de la violencia. |
| <p>Social</p> | <p>Social</p> | <p>Iniciativas que reduzcan las brechas en materia de discapacidad, cuidado e integración social y que brinden apoyo a grupos vulnerables</p> | <p>Actividades que comprendan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La atención de personas en situación de discapacidad. • La atención de personas con algún grado de dependencia o para quienes ejerzan la labor de cuidadores. • Desarrollo social para la comunidad o parte de ella, pertenecientes a esta región y que contribuyan a grupos vulnerables, por medio de talleres, capacitaciones, actividades recreativas, entre otras. |

| Fondo | Línea | Características | Descripción |
|---------------------------------|------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Deporte | Impacto regional deportivo | Iniciativas orientadas a eventos deportivos, desarrollados en esta región y de alta concurrencia (desde 250 beneficiarios). | Actividades masivas deportivas que busquen promover la actividad física en la comunidad y/o mejorar las habilidades de los deportistas locales, a través de competencias desarrolladas en esta región. |
| | Deporte competitivo, formativo y/o recreativo | Iniciativas deportivas de carácter formativo, competitivo y/o recreativo. | Actividades físicas, deportivas y/o recreativas, que contribuyan al mejoramiento de las habilidades de los deportistas regionales y/o estado físico y/o psicológico de los beneficiarios. |
| Cultura | Impacto regional cultural | Iniciativas desarrolladas en esta región y/o para la región, de alta concurrencia, que sea de carácter cultural (desde 250 beneficiarios). | Actividades culturales, donde se lleven a cabo presentaciones artísticas. |
| | Formación y/o participación cultural, carnaval | Iniciativas culturales de carácter formativo, competitivo y/o recreativo. | Actividades culturales, artísticas y/o espacios de formación que contribuyan al mejoramiento de las habilidades, competencias culturales y/o artísticas en la región. Destinadas a promover actividades territoriales que fortalezcan las culturas y/o las artes en la comunidad y sus habitantes, a través del desarrollo de talleres, cursos, entre otras que promuevan la formación artística. |
| Medioambiente y Animales | Cuidado y reparación del medioambiente | Iniciativas que promuevan las prácticas medioambientales. | <ul style="list-style-type: none"> • Actividades que contribuyan a la protección y/o reparación del medio ambiente, la preservación de la naturaleza, recursos naturales y/o la conservación del patrimonio ambiental de la región. • Actividades orientadas al cuidado y respeto a animales especialmente los que se encuentran en peligro de extinción de la región de Arica y Parinacota. |
| | Cuidado y protección de mascotas y/o animales | Iniciativas de adopción, rescate, atención y/o tratamiento veterinario. | <ul style="list-style-type: none"> • Actividades orientadas a fomentar la tenencia responsable de mascotas, promoviendo la adopción, rescate y/o atención de animales en situación de abandono. |

| Fondo | Línea | Características | Descripción |
|------------------------------------|--------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Adulto mayor | Derechos, Desarrollo y envejecimiento Activo de adulto mayor | Iniciativas de envejecimiento activo, participación y/o valoración de la sociedad. | Actividades que fortalezcan la participación y/o valoración en la sociedad, promoviendo el autocuidado y/o autonomía de los adultos mayores, favoreciendo el reconocimiento y ejercicio de sus derechos. Por ejemplo: Actividades de turismo social. |
| Niños, niñas y adolescentes | Derechos y desarrollo de los NNA | Iniciativas que promuevan los derechos, desarrollo y/o fortalezcan la educación de los NNA en la sociedad. | Actividades que promuevan el fortalecimiento y la protección de los derechos de los NNA, que fomenten el desarrollo educacional y/o la integración de estos. <ul style="list-style-type: none"> • Actividades enfocadas al trabajo con familias y comunidades, orientadas en la concientización y prevención de abusos hacia niños, niñas y adolescentes con un enfoque en prevención de la violencia intrafamiliar. |

Nota 1:

El fondo adulto mayor, contará con una unidad de acompañamiento, con el objetivo de otorgar orientación respecto de cada etapa del presente concurso y aclarar inquietudes acerca de la plataforma de postulación. Además, el Gobierno Regional mantendrá comunicación con las organizaciones de adultos mayores a través de correo electrónico y vía telefónica de las etapas del presente concurso.

Nota 2:

Para favorecer las postulaciones en zonas rurales, se contará con una unidad de acompañamiento, con el objetivo de otorgar orientación respecto de cada etapa del presente concurso y aclarar inquietudes acerca de la plataforma de postulación. Además, el Gobierno Regional mantendrá comunicación con las organizaciones de sectores rurales a través de correo electrónico y vía telefónica de las etapas del presente concurso.

En ambos casos, las Unidades de Acompañamiento que se dispongan al efecto, quedarán sujetas a la supervigilancia y control del jefe(a) de la División de Desarrollo Social y Humano, el que deberá velar por el efectivo cumplimiento de sus funciones y el respeto a las normas de probidad funcionaria.

Nota 3:

El presente concurso no contempla financiamiento para iniciativas orientadas a costear subsidios de subsistencia, como por ejemplo la entrega de cajas de alimentos.

TÍTULO III: DE LOS REQUISITOS PARA POSTULAR

1.- CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE BASES:

Por el solo hecho de presentar su iniciativa a este proceso del Gobierno Regional, la entidad declara conocer y aceptar el contenido íntegro de las presentes bases de concurso vinculación con la comunidad año 2025 y sus anexos complementarios, como asimismo, declara conocer y aceptar la normativa legal, reglamentaria y complementaria, en especial aquella descrita en el Título I, sobre las disposiciones generales de las presentes bases y las instrucciones impartidas por la plataforma virtual del Gobierno Regional de Arica y Parinacota.

2.- SUJETOS QUE PUEDEN POSTULAR:

Estas actividades podrán ser ejecutadas por municipalidades, otras entidades públicas, instituciones privadas sin fines de lucro, organizaciones de la sociedad civil y organizaciones comunitarias sin fines de lucro.

La asignación de recursos a instituciones privadas provenientes de transferencias corrientes y de capital será el resultado de un **concurso abierto y transparente, que garantice la probidad, eficiencia y eficacia en el uso de los recursos públicos, y la igualdad y la libre concurrencia de los potenciales beneficiarios de estas transferencias.**

Los **receptores privados** de este financiamiento podrán ser:

- **Beneficiarios finales:** Se trata de un beneficiario final en el caso que el objeto de la transferencia sea una subvención directa a personas. Se refiere a aquellas iniciativas donde sus beneficiarios sean solo los **socios** de la respectiva organización postulante.
- **Ejecutores de políticas públicas:** Se trata de la ejecución de iniciativas cuyo destinatario final no es la institución receptora, sino quien los percibe posteriormente en forma de prestaciones o servicios. Considera además aquellas iniciativas en que los beneficiados pueden ser los socios de la entidad receptora y, además, terceros ajenos a la entidad, quienes percibirán la correspondiente prestación o servicio.

3.- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA POSTULAR:

Será responsabilidad de las instituciones interesadas en participar en este concurso de vinculación con la comunidad, verificar y, en su caso, acreditar que no presentan alguna de las siguientes inhabilidades o incompatibilidades.

La presentación de alguna de las inhabilidades e incompatibilidades de las entidades postulantes, según sea el caso, determinará que sus postulaciones sean declaradas inadmisibles, quedando fuera del concurso.

Para estos efectos, se conformará una comisión integrada por a lo menos tres funcionarios del Gobierno Regional, quienes tendrán dedicación exclusiva, debiendo levantar acta de lo obrado.

En el caso que se trate de **receptores privados** se considerará las siguientes disposiciones:

3.1.- BENEFICIARIOS FINALES:

- a) No podrán postular personas naturales.
- b) Iniciativas que tengan un fin de carácter comercial (deberán ser gratuitas).
- c) Sociedades civiles o mercantiles y en general, instituciones privadas con fines de lucro.
- d) Aquellas organizaciones privadas sin fines de lucro, que no hayan presentado rendiciones correspondientes a iniciativas anteriores o se encuentren con "rendiciones pendientes" al Gobierno Regional de Arica y Parinacota respecto de cualquier otro convenio suscrito, de conformidad a lo dispuesto en las Resolución N°30/2015, de la Contraloría General de la República y al numeral 6 del artículo 24 de la Ley N°21.722 de presupuestos del sector público para el año 2025.

La acreditación de lo indicado será a través de un correo electrónico emitido por las distintas divisiones del Gobierno Regional que manejen información de los convenios suscritos con las organizaciones postulantes.

- e) Aquellas que dentro de su iniciativa consideren gastos que excedan el ejercicio presupuestario del año 2025.
- f) Aquellas organizaciones privadas que no cuenten con su directorio vigente al momento de postular, a través del Certificado de Directorio emitido por la entidad competente.
- g) Aquellas organizaciones que dentro de los miembros de su directorio tengan a autoridades, funcionarios públicos y personal contratado sobre la base de honorarios de este Gobierno Regional, no podrán ser financiadas mediante el presente concurso.
- h) Aquellas organizaciones privadas sin fines de lucro, en las cuales su objeto social o cuyos fines establecidos en sus estatutos, acta de constitución no tengan relación y pertinencia con la actividad a desarrollar.

3.2.- EJECUTORES DE POLÍTICAS PÚBLICAS:

- a) No podrán postular personas naturales.
- b) Las organizaciones privadas deberán acreditar que al momento de la postulación poseen a lo menos dos años de antigüedad contados desde su constitución. Para tales efectos se deberá considerar:
 - i. Debe acreditarse a través del Certificado de Personalidad Jurídica emitido por la entidad competente como, por ejemplo: Registro Civil, CONADI, IND, Ministerio de Economía, Dirección del Trabajo, entre otros.
 - ii. Los certificados provisorios otorgados por la Municipalidad no serán aceptados.
 - iii. Los documentos de la Seremi de Economía y Dirección del Trabajo, al no señalar la fecha de constitución de la personalidad jurídica no permiten corroborar la antigüedad superior a 2 años, por lo que se solicita complementar con otro documento que lo acredite.
- c) Iniciativas que tengan un fin de carácter comercial (deberán ser gratuitas).
- d) Aquellas que dentro de su iniciativa consideren gastos que excedan el ejercicio presupuestario del año 2025.
- e) Sociedades civiles o mercantiles y en general, instituciones privadas con fines comerciales o lucrativos.
- f) Aquellas organizaciones que no hayan presentado rendiciones correspondientes a iniciativas anteriores o se encuentren con “rendiciones pendientes” al Gobierno Regional de Arica y Parinacota, de conformidad a lo dispuesto en las Resolución N°30/2015, de la Contraloría General de la República y al numeral 6 del artículo 24 de la Ley N°21.722 de presupuestos del sector público para el año 2025.

La acreditación de lo indicado será a través de un correo electrónico emitido por las distintas divisiones del Gobierno Regional que manejen información de los convenios suscritos con las organizaciones postulantes.
- g) Aquellas organizaciones privadas que no cuenten con su directorio vigente al momento de postular, a través del Certificado de Directorio Vigente emitido por la entidad competente (exceptuando a aquellas organizaciones que en el formato oficial de este documento no lo indique).

- h) Aquellas organizaciones que dentro de los miembros de su directorio tengan a autoridades, funcionarios públicos y el personal contratado sobre la base de honorarios en este Gobierno Regional, no podrán ser financiadas mediante el presente concurso.
- i) Aquellas entidades privadas, en las cuales su objeto social o cuyos fines establecidos en sus estatutos, acta de constitución no tengan relación y pertinencia con la actividad a desarrollar.

3.3.- MUNICIPALIDADES U OTRAS INSTITUCIONES PÚBLICAS:

- a) No podrán postular personas naturales.
- b) Iniciativas que tengan un fin de carácter comercial (deberán ser gratuitas).
- c) Aquellas que dentro de su iniciativa consideren gastos que excedan el ejercicio presupuestario del año 2025.
- d) Aquellas instituciones que no hayan presentado rendiciones correspondientes a iniciativas anteriores o se encuentren con “rendiciones pendientes” al Gobierno Regional de Arica y Parinacota, de conformidad a lo dispuesto en las Resolución N°30/2015, de la Contraloría General de la República y al numeral 6 del artículo 24 de la Ley N°21.722 de presupuestos del sector público para el año 2025.

La acreditación de lo indicado será a través de un correo electrónico emitido por las distintas divisiones del Gobierno Regional que manejen información de los convenios suscritos con las organizaciones postulantes.

4.- DOCUMENTOS OBLIGATORIOS PARA LA POSTULACIÓN:

Las postulaciones al Concurso de Vinculación con la Comunidad 8% FNDR año 2025, se realizará exclusivamente en la plataforma “Cerofilas”, denominada “Sistema de implementación modelado de procesos ligeramente estandarizados” (S.I.M.P.L.E.) y en los plazos y exigencias establecidas, previa a su revisión y evaluación, según lo que se indica a continuación:

4.1.- En caso de que la entidad postulante sea una ORGANIZACIÓN PRIVADA SIN FINES DE LUCRO, deberá realizarse la siguiente distinción:

a) BENEFICIARIOS FINALES:

1. Rellenar y adjuntar completamente los siguientes anexos:

- Anexo 1: Declaración Jurada Simple firmada por el R. legal y otro miembro directivo,
- Anexo 2: Formulación de la Iniciativa firmada por el representante legal.
- Anexo 3: Difusión de la Iniciativa firmada por el representante legal. **El cumplimiento de este ítem es obligatorio, por lo cual de no ser considerado en la iniciativa la difusión, la postulación será declarada INADMISIBLE.**
- Anexo 4: Presupuesto General.
- Anexo 5: Distribución Presupuestaria.

Como exigencia, no se permitirá anexos modificados, por lo que las instituciones postulantes deberán respetar los formatos aprobados.



Cualquier modificación presentada, o bien, si la institución no completa o entrega algún o algunos de los anexos expuestos, será declarada inadmisibile, quedando la postulación fuera del concurso, de forma automática.

Los campos en la plataforma deberán ser rellenos con los datos correctos que se solicitan como, por ejemplo, los datos de contactos correspondientes al representante legal, coordinador, organización, entre otros.

- 2. Certificado de Personalidad Jurídica sin fines de lucro. Los certificados deberán haber sido emitidos, dentro de los 3 meses anteriores a la fecha de postulación.**
https://conadi.oficinainternet1.cl/OficinaInternet2.0/item_registro_comunidades.html
<https://midt.dirtrab.cl/welcome>
<https://www.registrocivil.cl/principal/servicios-en-linea>
<https://tramites.economia.gob.cl/Certificado>

- 3. Certificado actualizado de vigencia del Directorio de la personalidad jurídica sin fines de lucro. Los certificados deberán haber sido emitidos, dentro de los 3 meses anteriores a la fecha de postulación.**
https://conadi.oficinainternet1.cl/OficinaInternet2.0/item_registro_comunidades.html
<https://midt.dirtrab.cl/welcome>
<https://www.registrocivil.cl/principal/servicios-en-linea>
<https://tramites.economia.gob.cl/Certificado>

El certificado deberá ser emitido por la autoridad competente, el cual deberá señalar claramente la identificación de los miembros del directorio y su vigencia al momento de la postulación.

Si el Certificado de Personalidad Jurídica y su Certificado de vigencia del Directorio es el mismo, deberá adjuntarlo dos veces para efectos de revisión de la iniciativa.

Si el Certificado de vigencia del Directorio está próximo a vencer, será responsabilidad de la organización presentar uno vigente en el caso que se adjudiquen los recursos.

- 4. Copia completa de estatutos y/o acta de constitución firmada o timbrada de quien lo emite, donde se señale claramente el objeto social o fines establecidos.**

Dicho documento deberá ser emitido por la entidad competente, el postulante deberá prever que dicho documento señale claramente el objeto social o fines establecidos, puesto que este fin u objeto social deberá tener relación y pertinencia con la actividad a desarrollar.

Este documento será revisado en la etapa de inhabilidades e incompatibilidades por la comisión de inhabilidad designada, declarándose hábil o no para postular, en virtud de que cumpla con lo solicitado en las presentes bases.

- 5. Nómina de socios de la organización postulante.**
- 6. Copia de cédula de identidad por ambos lados, del representante legal de la organización, la cual deberá encontrarse vigente al momento de la postulación.**
- 7. Certificado emitido por el Ministerio de Hacienda que acredita a la organización como persona jurídica receptora de fondos públicos, de conformidad con la Ley N°19.862.**

En el certificado deberá constar que la organización se ha inscrito en el registro de colaboradores del Estado y Municipalidades: <https://www.registros19862.cl/certificado/institucion>.

No se permitirá aquel entregado por otra entidad, ejemplo CONADI.



8. Copia del R.U.T. de la organización, por uno o ambos lados dependiendo de su versión (Servicio de Impuestos Internos).

9. Cotizaciones por cada bien, producto y/o servicio a considerar en cada ítem de la postulación.

Se exceptúa el ítem de honorarios.

Las cotizaciones exigidas corresponderán al presupuesto presentado, las que deberán incluir el impuesto al valor agregado (IVA), fletes, inscripciones, aranceles, y todo otro gasto requerido hasta que el bien o servicio esté en condiciones de prestar el servicio o utilidad para lo cual fue concebido.

Se considerará válida las capturas de pantalla de bienes, productos y/o servicios valorizados por internet. Además, serán válidas aquellas que no indiquen de manera explícita el IVA.

Se exceptúa de este requerimiento el gasto de combustible, si es que se encuentra contemplado en la iniciativa, el cual deberá ser imputado al ítem de gastos operacionales.

Las cotizaciones presentadas no revisten el carácter de obligatorias, ya que, la organización podrá pactar con otro proveedor al momento de ejecutar la iniciativa.

10. Acreditación de la apertura de cuenta de banco u otra entidad financiera de la organización postulante.

Esta acreditación podrá consistir en un documento emitido por la entidad financiera correspondiente, una copia o captura digital de la libreta de ahorros o de transferencia electrónica, una cartola bancaria o bien, cualquier otro instrumento emitido por dicha entidad financiera a nombre de la organización donde como mínimo se identifique claramente el número de cuenta y nombre de la organización. De ser adjudicado el proyecto o iniciativa de la institución, la transferencia o transferencias desde el gobierno regional, serán a la cuenta del banco que en este apartado se identifique.

11. Certificado de inhabilidad por maltrato relevante, se deberá presentar en los casos que la iniciativa contemple profesionales, técnico u otro a cargo, o que desarrollen algún tipo de trabajo con personas con alguna discapacidad, menores de edad y/o adultos mayores. Los certificados deberán haber sido emitidos, dentro de los 3 meses anteriores a la fecha de postulación.

<https://inhabilidades.srcei.cl/InhabilidadesRelevante/#/inicio>

12. Certificado de inhabilidad para trabajar con menores edad. En el caso de las iniciativas presentadas y que trabajen con menores de edad (cuidado, atención o el contacto directo), deben acreditar mediante el organismo correspondiente que los prestadores de servicio que participarán no tienen prohibición legal para hacerlo.

<https://inhabilidades.srcei.cl/ConsInhab/consultaInhabilidad.do>

13. Certificado de antecedentes penales para fines especiales. Este documento es exclusivamente para el coordinador de la iniciativa.

<https://www.registrocivil.cl/principal/servicios-en-linea>

14. Declaración jurada simple del coordinador (formato libre). La cual debe señalar explícitamente que no ha participado (calidad de coordinador) en proyectos que tengan rendiciones pendientes.

La comisión de admisibilidad verificará que las entidades postulantes presenten cada uno de estos documentos obligatorios; que ellos correspondan a la organización; y que sean concordantes con lo requerido en la documentación obligatoria establecida en las presentes bases (anexos, plazos, coherencia, etc.). En consecuencia, se declarará inadmisibles a todas aquellas propuestas que no presenten la documentación obligatoria según lo señalado anteriormente.

Será responsabilidad de la organización postulante verificar o constatar el funcionamiento de los enlaces incorporados.

b) EJECUTORES DE POLÍTICAS PÚBLICAS:

1. Rellenar y adjuntar completamente los siguientes anexos:

- Anexo 1: Declaración Jurada Simple firmada por el R. legal y otro miembro directivo,
- Anexo 2: Formulación de la Iniciativa firmada por el representante legal.
- Anexo 3: Difusión de la Iniciativa firmada por el representante legal. **El cumplimiento de este ítem es obligatorio, por lo cual de no ser considerado en la iniciativa la difusión, la postulación será declarada INADMISIBLE.**
- Anexo 4: Presupuesto General.
- Anexo 5: Distribución Presupuestaria.

Como exigencia no se permitirán anexos modificados, por lo que las instituciones postulantes deberán respetar los formatos aprobados.

Cualquier modificación presentada o bien, si la institución no completa o entrega algún o algunos de los anexos expuestos, quedarán declaradas inadmisibles, quedando la postulación fuera del concurso, de forma automática.

Los campos en la plataforma deberán ser rellenos con los datos correctos que se solicitan como, por ejemplo, los datos de contactos correspondientes al representante legal, coordinador, organización, entre otros.

2. Certificado de Personalidad Jurídica sin fines de lucro.

El documento deberá ser emitido por la autoridad correspondiente, que acredite una antigüedad **no menor a dos años y deberá tener una fecha de emisión no superior a 3 meses, en ambos casos se considerará los plazos al momento de la postulación.**

https://conadi.oficinainternet1.cl/OficinaInternet2.0/item_registro_comunidades.html

<https://midt.dirtrab.cl/welcome>

<https://www.registrocivil.cl/principal/servicios-en-linea>

<https://tramites.economia.gob.cl/Certificado>

Si el Certificado de Personalidad Jurídica está próximo a vencer, será responsabilidad de la organización presentar uno vigente en el caso que se adjudiquen los recursos, al momento de la firma del convenio de transferencia.

3. Certificado actualizado de vigencia del Directorio de la personalidad jurídica sin fines de lucro. Los certificados deberán haber sido emitidos, dentro de los 3 meses anteriores a la fecha de postulación.

https://conadi.oficinainternet1.cl/OficinaInternet2.0/item_registro_comunidades.html

<https://tramites.economia.gob.cl/Certificado>

<https://www.registrocivil.cl/principal/servicios-en-linea>

<https://midt.dirtrab.cl/welcome>

El certificado deberá ser emitido por la autoridad competente, en que deberá quedar claramente señalado la identificación de los miembros del directorio y su vigencia al momento de la postulación.

Si el Certificado de Personalidad Jurídica y su Certificado de vigencia del Directorio es el mismo, deberá adjuntarlo dos veces para efectos de revisión de la iniciativa.

Si el Certificado de vigencia del Directorio está próximo a vencer, será responsabilidad de la organización presentar uno vigente en el caso que se adjudiquen los recursos, al momento de firma del convenio de transferencia.

4. Copia completa de estatutos y/o acta de constitución firmada o timbrada de quien lo emite, donde se señale claramente el objeto social o fines establecidos.

Dicho documento deberá ser emitido por la entidad que otorgó la personalidad jurídica a la organización que postula. El postulante deberá prever que dicho documento señale claramente el objeto social o fines establecidos, puesto que este fin u objeto social deberá tener relación y pertinencia con la actividad a desarrollar.

Este documento será revisado en la etapa de inhabilidades e incompatibilidades por el equipo revisor, declarándose hábil o no para postular, en virtud de que cumpla con lo solicitado en las presentes bases.

5. Documentos, certificados o cualquier antecedente que acredite que la institución privada, o bien los responsables del equipo de trabajo que ejecutarán la iniciativa poseen la experiencia necesaria para desarrollar las actividades.

No se aceptará la auto acreditación por sí sola, sin su respaldo correspondiente, ni la experiencia de proveedores. A modo ejemplar, no se aceptará la acreditación de este factor con la sola presentación del curriculum de la entidad o de algún integrante del equipo.

6. Copia de la cédula de identidad por ambos lados, del representante legal de la organización, la cual deberá encontrarse vigente al momento de la postulación.

7. Certificado emitido por el Ministerio de Hacienda que acredita a la organización como persona jurídica receptora de fondos públicos, de conformidad con la Ley N°19.862.

En el certificado deberá constar que la organización se ha inscrito en el registro de colaboradores del Estado y Municipalidades: <https://www.registros19862.cl/certificado/institucion>.

No se permitirá aquel entregado por otra entidad, ejemplo CONADI.

8. Copia del R.U.T. de la organización, por uno o ambos lados dependiendo de su versión (Servicio de Impuestos Internos).

9. Cotizaciones por cada bien, producto y/o servicio a considerar en cada ítem de la postulación.

Se exceptúa el ítem de honorarios.

Las cotizaciones exigidas corresponderán al presupuesto presentado, las que deberán incluir el impuesto al valor agregado (IVA), fletes, inscripciones, aranceles, y todo otro gasto requerido hasta que el bien o servicio esté en condiciones de prestar el servicio o utilidad para lo cual fue concebido.

Se considerará válida las capturas de pantalla de bienes, productos y/o servicios valorizados por internet. Además, serán válidas aquellas que no indiquen de manera explícita el IVA.

Se exceptúa de este requerimiento el gasto de combustible, si es que se encuentra contemplado en la iniciativa, el cual deberá ser imputado al ítem de gastos operacionales.

10. Acreditación de la apertura de cuenta de banco u otra entidad financiera de la organización postulante.

Esta acreditación podrá consistir en un documento emitido por la entidad financiera correspondiente, una copia o captura digital de la libreta de ahorros o de transferencia electrónica, una cartola bancaria o bien, cualquier otro instrumento emitido por dicha entidad financiera a nombre de la organización donde como mínimo se identifique claramente el número de cuenta y nombre de la organización. De ser adjudicado el proyecto o iniciativa de la institución, la transferencia o transferencias desde el gobierno regional, serán a la cuenta del banco que en este apartado se identifique.

11. Certificado de inhabilidad por maltrato relevante, se deberá presentar en los casos que la iniciativa contemple profesionales, técnico u otro a cargo o que desarrollen algún tipo de trabajo con personas con alguna **discapacidad, menores de edad y/o adultos mayores**. Los certificados deberán haber sido emitidos, dentro de los 3 meses anteriores a la fecha de postulación.

<https://inhabilidades.srcei.cl/InhabilidadesRelevante/#/inicio>

12. Certificado de inhabilidad para trabajar con menores edad. En el caso de las iniciativas presentadas y que trabajen con menores de edad (cuidado, atención o el contacto directo), deben acreditar mediante el organismo correspondiente que los prestadores de servicio que participarán no tienen prohibición legal para hacerlo.

<https://inhabilidades.srcei.cl/ConsInhab/consultaInhabilidad.do>

13. Certificado de antecedentes penales para fines especiales. Este documento es exclusivamente para el coordinador de la iniciativa.

<https://www.registrocivil.cl/principal/servicios-en-linea>

14. Declaración jurada simple del coordinador (formato libre). La cual debe señalar explícitamente que no ha participado (calidad de coordinador) en proyectos que tengan rendiciones pendientes.

La comisión de admisibilidad verificará que las entidades postulantes presenten cada uno de estos documentos obligatorios; que ellos correspondan a la organización; y que sean concordantes con lo requerido en la documentación obligatoria establecida en las presentes bases (anexos, plazos, coherencia, etc.). En consecuencia, declarará inadmisibles a todas aquellas propuestas que no presenten la documentación obligatoria según lo señalado anteriormente.

Será responsabilidad de la organización postulante verificar o constatar el funcionamiento de los enlaces incorporados.

4.2.- En caso de que la entidad postulante sea una Municipalidad u otro Servicio Público, deberá presentar los siguientes documentos:

En caso de que el postulante sea una entidad pública, deberá presentar lo siguiente:

1. Rellenar y adjuntar completamente los siguientes anexos:

- Anexo 1: Declaración Jurada Simple firmada por el representante legal,
- Anexo 2: Formulación de la Iniciativa firmada por el representante legal,
- Anexo 3: Difusión de la Iniciativa firmada por el representante legal. **El cumplimiento de este ítem es obligatorio, por lo cual de no ser considerado en la iniciativa la difusión, la postulación será declarada INADMISIBLE.**
- Anexo 4: Presupuesto General,
- Anexo 5: Distribución Presupuestaria.

Como exigencia no se permitirán anexos modificados, por lo que las instituciones postulantes deberán respetar los formatos aportados.

Cualquier modificación presentada o bien, si la institución no completa o entrega algún o algunos de los anexos expuestos, de los declaradas inadmisibles, quedando la postulación fuera del concurso, de forma automática.

2. Decreto de nombramiento y/o Resolución que designa al representante legal de la entidad.

3. Copia de cédula de identidad del representante legal de la institución o quien subrogue (vigente y por ambos lados), en caso de subrogancia se debe acompañar con el documento que acredite la facultad de la subrogación.

- 4. Certificado emitido por el Ministerio de Hacienda, que acredite a la institución como persona jurídica receptora de fondos públicos, de conformidad con la Ley N°19.862.**

En el certificado deberá constar que la organización se ha inscrito en el registro de colaboradores del Estado y Municipalidades: <https://www.registros19862.cl/certificado/institucion>.

- 5. Copia del RUT de la institución, por uno o dos lados dependiendo de su versión, de tal forma que se visualice completamente el documento (Servicio de Impuestos Internos).**
- 6. Cotizaciones por cada bien, producto y/o servicio a considerar en cada ítem de la postulación.**

Se exceptúa el ítem de honorarios.

Las cotizaciones exigidas corresponderán al presupuesto presentado, las que deberán incluir el impuesto al valor agregado (IVA), fletes, inscripciones, aranceles, y todo otro gasto requerido hasta que el bien o servicio esté en condiciones de prestar el servicio o utilidad para lo cual fue concebido.

Se considerará válida las capturas de pantalla de bienes, productos y/o servicios valorizados por internet. Además, serán válidas aquellas que no indiquen de manera explícita el IVA.

Se exceptúa de este requerimiento el gasto de combustible, si es que se encuentra contemplado en la iniciativa, el cual deberá ser imputado al ítem de gastos operacionales.

- 7. Acreditación de la apertura de cuenta de banco u otra entidad financiera de la organización postulante.**

Esta acreditación podrá consistir en un documento emitido por la entidad financiera correspondiente, una copia o captura digital de la libreta de ahorros o de transferencia electrónica, una cartola bancaria o bien, cualquier otro instrumento emitido por dicha entidad financiera a nombre de la organización donde como mínimo se identifique claramente el número de cuenta y nombre de la organización. De ser adjudicado el proyecto o iniciativa de la institución, la transferencia o transferencias desde el gobierno regional, serán a la cuenta del banco que en este apartado se identifique.

- 8. Certificado de inhabilidad por maltrato relevante, se deberá presentar en los casos que la iniciativa contemple profesionales, técnico u otro a cargo, o que desarrollen algún tipo de trabajo con personas con alguna discapacidad, menores de edad y/o adultos mayores. Los certificados deberán haber sido emitidos, dentro de los 3 meses anteriores a la fecha de postulación.**
<https://inhabilidades.srcei.cl/InhabilidadesRelevante/#/inicio>

- 9. Certificado de inhabilidad para trabajar con menores edad. En el caso de las iniciativas presentadas y que trabajen con menores de edad (cuidado, atención o el contacto directo), deben acreditar mediante el organismo correspondiente que los prestadores de servicio que participarán no tienen prohibición legal para hacerlo.**
<https://inhabilidades.srcei.cl/ConsInhab/consultaInhabilidad.do>

- 10. Certificado de antecedentes penales para fines especiales. Este documento es exclusivamente para el coordinador de la iniciativa.**
<https://www.registrocivil.cl/principal/servicios-en-linea>

- 11. Declaración jurada simple del coordinador (formato libre). La cual debe señalar explícitamente que no que no ha participado (calidad de coordinador) en proyectos que tengan rendiciones pendientes.**

La comisión de admisibilidad verificará que las entidades postulantes presenten cada uno de estos documentos obligatorios; que ellos correspondan a la organización; y que sean concordantes con lo requerido en la documentación obligatoria establecida en las presentes bases (anexos, plazos, coherencia,

etc.). En consecuencia, declarará inadmisibles a todas aquellas propuestas que no presenten la documentación obligatoria según lo señalado anteriormente.

Será responsabilidad de la organización postulante verificar o constatar el funcionamiento de los enlaces incorporados.

5.- DE LAS LIMITACIONES Y PROHIBICIONES:

Las entidades públicas y/o privadas que opten a este tipo de financiamiento tendrán las siguientes limitaciones y prohibiciones:

- a) Queda prohibida la participación o intervención en modo alguno en el proceso de concursabilidad, adjudicación o suscripción de convenio cuando las autoridades, funcionarios públicos y el personal contratado sobre la base de honorarios de este Gobierno Regional, se encuentre en las siguientes situaciones:
 - i. Cuando tuvieren la calidad de cónyuge, conviviente civil, o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o tercero de afinidad inclusive, o tengan hijo o hija en común, con los miembros del directorio o de los ejecutivos o administradores principales de una institución privada que forme parte de un proceso concursal.
 - ii. Cuando hubieren emitido opinión, por cualquier medio, sobre un procedimiento concursal en curso y cuya resolución de adjudicación se encuentre pendiente.
- b) Aquellas organizaciones que dentro de los miembros de su directorio tengan a autoridades, funcionarios públicos y el personal contratado sobre la base de honorarios de este Gobierno Regional, no podrán ser financiadas mediante el presente concurso.
- c) Para los Ejecutores de políticas públicas, los servicios contratados deberán ejecutarse, preferentemente, bajo la modalidad de trato directo. Se podrá autorizar la subcontratación con terceros para las actividades que no constituyan el objeto principal del convenio, las cuales deben estar claramente precisadas en este. Sin embargo, no se permitirá la modalidad de subcontratación ni la contratación de empresas productoras para llevar a cabo la totalidad de la iniciativa.
- d) Queda prohibido el pago de honorarios al representante legal de la organización postulante, representantes del CORESOC, miembros de las directivas de las organizaciones responsables de la ejecución del proyecto y personas que tengan la calidad de cónyuge y/o descendientes de los indicados precedentemente. Asimismo, ninguno de los aludidos previamente podrá ser proveedor o prestador de servicios de la entidad postulante a la subvención.
- e) No se entregarán recursos para financiar gastos internos de las organizaciones, tales como: arriendo de infraestructura, mantenimiento y reparaciones de bienes de la institución, sueldos y salarios, servicios como luz, agua, gas, tv satelital, internet y telefonía de red fija, entre otros.
- f) Los productos y/o servicios generados a través de esta subvención, serán de distribución gratuita, lo que deberá estar consignado en la presentación de la iniciativa identificando los mecanismos de distribución de los productos y los destinatarios/as finales, indicando claramente la ubicación donde se realizarán las diferentes actividades, con el fin de supervisar las diferentes etapas a desarrollar.
- g) No se financiará gastos en infraestructura, materiales de construcción, adquisición de bienes raíces, compra de medios de transporte motorizados, premios en dinero en efectivo, gift cards, vales de alimentación, subsidios de subsistencia, aparatos tecnológicos como televisores, drones,

celulares, tablets, computadores, consolas, notebooks, impresoras, proyectores y/o cualquier otro artículo tecnológico.

- h) En caso de tratarse de un servicio público o municipalidad, no podrá contratar a una persona como coordinador de la iniciativa, esto deberá ser asumido por el servicio público con sus funcionarios y/o prestadores de servicios, pero sí podrá contratar honorarios que perciban remuneración y realicen una actividad específica, siempre que estos no tengan la calidad de funcionarios o prestadores de servicios de la entidad pública o municipalidad presentadora de la iniciativa.
- i) Queda estrictamente prohibido realizar proselitismo político en las iniciativas financiadas, en cualquiera de sus formas, de acuerdo con las instrucciones impartidas por la Contraloría General de la República.
- j) Para el caso del fondo de adulto mayor, queda estrictamente prohibido que los socios participen en más de una iniciativa en el caso de actividades de turismo social.

6.- EXCEPCIÓN A LAS LIMITACIONES Y/O PROHIBICIONES:

En el fondo de seguridad ciudadana, se exceptúa la prohibición en gastos de infraestructura, a aquellas iniciativas que contemplen la instalación de equipamiento para reducir la percepción de inseguridad en la población. Sin embargo, no se financiará la compra de insumos para la elaboración de concreto.

7.- PRINCIPIO DE ABSTENCIÓN DE AUTORIDADES, FUNCIONARIOS Y/O PRESTADORES DE SERVICIOS A HONORARIOS:

Las autoridades, funcionarios y/o prestadores de servicios a honorarios de este Gobierno Regional, deberán observar el principio de abstención en el caso que se den las circunstancias descritas en el artículo 12 de la Ley N°19.880, en el sentido de abstenerse de intervenir en el procedimiento. La no abstención en los casos en que proceda dará lugar a responsabilidad.

Son motivos de abstención los siguientes:

1. Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.
2. Tener parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.
3. Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas anteriormente.
4. Haber tenido intervención como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.
5. Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.

TÍTULO IV.- DE LA POSTULACIÓN Y REVISIÓN DE LA INICIATIVA

1.- POSTULACIÓN DE LA INICIATIVA:

La difusión del concurso estará a cargo del Gobierno Regional de Arica y Parinacota, a través de sus plataformas oficiales.

Todas las postulaciones deberán realizarse en línea en la siguiente página: <https://gorearicaenlinea.cerofilas.gob.cl>, en la sección correspondiente al presente concurso.

Necesariamente al momento de postular, se deberá contar con clave única, la cual es entregada por el Registro Civil.

Todas las comunicaciones y notificaciones de los procesos y resultados finales se efectuarán por medio del sitio web www.goreayp.cl y/o a través de o los correos electrónicos registrado por los postulantes (correo de la entidad, del representante legal, del tesorero/a, del secretario/a, y coordinador de la iniciativa).

En el caso de las municipalidades y/o servicios públicos, al momento de postular, repetir los datos del representante legal y/o la institución para las casillas de tesorero/a y secretario/a).

2.- DE LA REVISIÓN DE LA INICIATIVA:

- a) Las iniciativas presentadas serán sometidas a tres procesos, consecuentes y excluyentes, de revisión:
- i. Inhabilidades e incompatibilidades,
 - ii. Proceso de admisibilidad,
 - iii. Evaluación técnica.

El proceso es consecuente, porque asume la secuencia de etapas en un orden preestablecido, siendo la primera en realizar la etapa de inhabilidades e incompatibilidades, seguida por el proceso de admisibilidad, y terminando con la etapa de evaluación técnica.

Asimismo, es excluyente, porque una iniciativa para ser evaluada en una etapa posterior debe aprobar la etapa inmediatamente anterior. De esta forma, solo las iniciativas que aprueben la etapa de inhabilidades e incompatibilidades podrán ser revisadas en el proceso de admisibilidad. Y solo aquellas que aprueben el proceso de admisibilidad serán revisadas en la etapa de evaluación técnica.

Se entenderá por inhabilidades e incompatibilidades, al proceso descrito en el numeral 3, del título III: de los Requisitos para Postular.

Se entenderá por proceso de admisibilidad a la revisión de documentos obligatorios que correspondan a la organización, en los términos solicitados y que estos sean concordantes con lo requerido en la documentación obligatoria establecida en las presentes bases (anexos, certificados, plazos, coherencia, etc.).

Y se entenderá por evaluación técnica de la iniciativa al proceso de revisión de los antecedentes respecto de una revisión de pertinencia y concordancia de lo presentado en la iniciativa, criterios, ponderación de puntajes, así como también limitaciones y prohibiciones establecidas en las presentes bases.

- b) Aquellas iniciativas que cumplan todos los requisitos necesarios para la postulación quedarán en calidad de admisibles, en tanto, aquellas que no cumplan con lo solicitado, serán declaradas inadmisibles, sin continuar a la etapa siguiente.
- c) Se deja constancia que el Gobierno Regional entregará información del estado de las iniciativas postuladas o en ejecución, solo y exclusivamente al representante legal y/o coordinador del proyecto y a través de los medios digitales correspondientes.

TÍTULO V.- DE LOS GASTOS DE LA INICIATIVA

1.- ÍTEMS PRESUPUESTARIOS:

Los recursos financieros sólo podrán emplearse para gastos relacionados con los objetivos de la propuesta presentada. El presupuesto debe presentar todos sus gastos debidamente justificados,

detallados, respaldados con valores unitarios en las cotizaciones respectivas con IVA incluido, si procede, por cada bien, producto y/o servicio contemplado en los ítems presupuestarios (Anexo N°5).

Se podrá solicitar financiamiento sólo en los siguientes ítems:

- a) Honorarios
- b) Equipamiento
- c) Traslado
- d) Alimentación
- e) Alojamiento
- f) Difusión
- g) Operacionales
- h) Premiación

Todos los ítems, cuando se refiera a gastos en dinero, deberán expresarse en pesos chilenos (\$) con todas sus cifras, incorporando los impuestos asociados a la naturaleza del gasto, en caso de que proceda.

Lo que se refiere a la rendición de cuentas de los gastos, deberá basarse expresamente en la Resolución N°30/2015 de Contraloría General de la República.

a) GASTOS DE HONORARIOS:

Son aquellos gastos que consideran el recurso humano indispensable para la ejecución de la iniciativa.

Se trata de todos los honorarios que contemple la iniciativa, aun cuando estos no perciban retribución económica por la prestación de sus servicios, los cuales deberán estar mencionados y detallados en la postulación.

- Un prestador de servicios podrá percibir solo un ingreso pecuniario por iniciativa (no excluye la participación en otras iniciativas).
- Representante legal de la Institución: Podrá participar en la ejecución de la iniciativa, pero no podrá percibir honorarios, aun cuando según el organigrama sea el encargado o coordinador/a responsable de la propuesta.
- Coordinador/a: Será el encargado de gestionar el proceso completo de la iniciativa, tener la debida comunicación con el Gobierno Regional y disponibilidad horaria.
- Este ítem se rinde exclusivamente a través de boletas de honorarios. Además, deberá acreditarse por parte de la entidad receptora de los recursos, la retención y pago del impuesto correspondiente, a través del formulario 29.

Respecto de este ítem regirá las siguientes disposiciones:

- i. Los honorarios del coordinador/a, no podrá superar el 7% del total del financiamiento solicitado, con un máximo de \$500.000.-, sin perjuicio de la duración de esta.
El coordinador podrá recibir remuneración en dos iniciativas postulada a este concurso. Sin embargo, podrá participar de manera gratuita en las que estime conveniente.
- ii. El pago a los coordinadores deberá efectuarse en el último mes de la ejecución de la iniciativa.
(en un solo pago), lo cual será exigido en la rendición de cuentas correspondiente.

Se deja claramente establecido que la no observancia de lo dispuesto precedentemente conllevará la observación del gasto en el proceso de revisión de la rendición de cuentas, con la consecuente responsabilidad de reintegro de los recursos.

- iii. En este ítem se considera la contratación de: coordinador, monitores, talleristas, expositores, animadores, entrenadores, preparadores físicos, entre otros. En caso de tratarse de un servicio

público o municipalidad, no podrá contratar a una persona como coordinador de la iniciativa, esto deberá ser asumido por el servicio público o municipalidad con sus funcionarios y/o prestadores de servicios, pero sí podrá contratar honorarios que perciban remuneración y realicen una actividad específica, siempre que estos no tengan la calidad de funcionarios o prestadores de servicios de la entidad pública o municipalidad presentadora de la iniciativa.

- iv. Los límites de financiamiento para el gasto total de los honorarios, incluyendo al coordinador será **hasta un 50% del total solicitado.**
- v. Queda prohibido el pago de honorarios al representante legal, miembros del Consejo Regional de la Sociedad Civil (CORESOC), integrantes de las directivas o los directivos de las organizaciones responsables de la ejecución del proyecto y personas que tengan la calidad de cónyuge y/o descendientes de los indicados precedentemente. Asimismo, ninguno de los aludidos previamente podrá ser proveedor o prestador de servicios de la entidad postulante a la subvención.

| HONORARIOS GENERALES | | |
|-----------------------------|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| Actividades | Valor máximo por hora | Valor máximo mensual bruto (8,8 horas diarias por 23 días en el mes) |
| Profesionales | \$ 8.000 | \$ 1.619.200 |
| Técnicos | \$ 6.500 | \$ 1.315.600 |
| No profesionales | \$ 5.500 | \$ 1.113.200 |

EXCEPCIÓN:

Para el pago a personas que presten servicios en los sectores rurales, a personas en situación de discapacidad, así como también profesionales, técnicos o no profesionales del área de la salud que ejerzan funciones propias del rubro, se aumentará en un 50% el valor máximo permitido por hora.

b) GASTOS EN EQUIPAMIENTO (IMPLEMENTACIÓN):

Son aquellos gastos que resultan de la adquisición de bienes estrictamente necesarios para desarrollar las actividades previstas y que subsisten únicamente de manera temporal después de terminada la ejecución.

Con respecto a este ítem, debe respetarse las siguientes reglas:

- i. Todos los bienes adquiridos bajo la modalidad de gastos de equipamiento deben quedar a disposición y bajo dominio de la entidad ejecutora, la que debe tener un lugar físico en administración o a su disposición (arriendo, comodato o dominio de la propiedad), donde queden resguardados los bienes. De no contar con este lugar físico deberá arrendar los bienes requeridos para la ejecución de la actividad y no adquirirlos.

En los casos que sea procedente, los convenios de transferencia deberán regular el destino de los bienes muebles adquiridos con cargo a los recursos transferidos, al término de la ejecución de los programas.

- ii. Los gastos en equipamiento sólo serán considerados si tiene relación con la propuesta presentada, de no ser así, serán rechazados por la comisión evaluadora.

- iii. Las organizaciones no podrán solicitar equipamiento idéntico al financiado en el año anterior (excepto el fondo deporte y seguridad ciudadana cuando corresponda), lo cual será declarado y firmado por su representante legal en el Anexo N°1.

De constatarse falsedad en la declaración, el Gobierno Regional podrá declarar el término anticipado de la subvención, exigiendo el reintegro de los recursos transferidos.

- iv. El máximo de gasto del ítem de equipamiento **será de un 60%** del total solicitado. Se exceptúa de esta disposición, el fondo de seguridad ciudadana.

c) GASTOS EN TRASLADO (TRASLADO FORMAL):

Este ítem se refiere a los gastos en que incurra la organización con ocasión del traslado de personas, animales o cosas que guarden directa relación con la ejecución de la iniciativa.

Al respecto deben respetarse las siguientes consideraciones:

- i. Este ítem no tiene tope porcentual respecto del monto solicitado.
- ii. El traslado de personas considera el gasto que se origine por concepto de traslado de beneficiarios que participen en la ejecución de la iniciativa, los cuales pueden ser aéreos, buses, micros, taxis u otros.
- iii. Otros; considera el gasto que se origine por el traslado de insumos o implementos de acuerdo con la naturaleza del proyecto, ejemplo fletes de equipos de amplificación, audiovisuales, tarimas, paneles, etc.
- iv. No se podrá imputar a este ítem los gastos por combustible, los cuales deberán ser imputados al ítem de gastos de operaciones.
- v. En el fondo deporte no se financiará, dentro del ítem de traslado, a competidores que viajen desde el resto del país o fuera de este a competencias realizadas en esta región.

d) GASTOS EN ALIMENTACIÓN:

Considera la compra de alimentos perecibles, no perecibles, abarrotes, frutas y verduras. Se deben considerar gastos, preferentemente, en comida saludable según la naturaleza del proyecto (esto podrá ser ajustado por el Gobierno Regional en caso de que se requiera).

Respecto de este ítem, se regirá las siguientes disposiciones:

- i. Este ítem no considera topes porcentuales respecto del monto total solicitado.
- ii. No se aceptarán iniciativas que contemplen gastos de subsistencia.
- iii. Queda estrictamente prohibido agregar con cargo a este ítem, el consumo de bebidas alcohólicas.

e) ÍTEM DE ALOJAMIENTO:

Este ítem considera el pago de hoteles, hostales, residenciales, villas municipales, etc. Para los beneficiarios de la iniciativa cuando estos deban viajar según la naturaleza del proyecto, este ítem no tiene tope.

Esto podrá ser ajustado por el Gobierno Regional en caso de que se requiera.

f) GASTOS EN DIFUSIÓN (ÍTEM OBLIGATORIO):

Este ítem contempla el gasto en difusión de la iniciativa a subvencionar, que podrá ser: difusión en redes sociales, información radial, página web, insertos en diarios regionales o nacionales, televisión, adhesivos, imantados, monolitos, placas recordatorias, bolsas, poleras corporativas, pendones, gigantografías, papelería POP, llaveros, gorros, etc. o cualquier otro artículo debiendo incluir el logo bordado, impreso, estampado o pintado del Consejo Regional y del Gobierno Regional.

Respecto de este ítem, regirá las siguientes consideraciones:

- i. Debe considerar un **mínimo de 3% y un máximo de 5%** del monto total solicitado de la iniciativa postulada.
- ii. Será recomendable en este ítem utilizar materiales biodegradables, ecológicos y/o que cuiden el medio ambiente de manera innovadora.
- iii. El tamaño de los logos del gobierno y consejo regionales no podrá ser inferior en dimensiones al resto de los logos contemplados en la iniciativa.
- iv. Cuando se ejecute el lanzamiento, cierre y todas las actividades relacionadas con la iniciativa, la organización a través de su coordinador o representante legal deberán informar al Gobierno Regional, a través de su respectivo analista, para coordinar la supervisión y participación de las autoridades (Gobernador Regional y Consejeros Regionales).

Del mismo modo, las organizaciones e instituciones que reciban financiamiento de este concurso deberán remitir sus invitaciones de la actividad de inicio, desarrollo y/o finalización del proyecto a la Secretaría Ejecutiva del Consejo Regional (core@goreayp.cl).

El ANEXO N°3 ÍTEM DIFUSIÓN será de presentación obligatoria.

Respecto de la difusión considerada en las iniciativas, las organizaciones e instituciones deberán incorporar obligatoriamente los logos de la organización financiada (cuando corresponda), del Gobierno Regional y del Consejo Regional de Arica y Parinacota, aun cuando los productos y/o servicios de este ítem sean financiados mediante aportes propios o de terceros.

En caso de que las dimensiones lo permitan o bien se trate de un producto multimedia y/o auditivo (radial, animación, gráficas, entre otras), deberá incorporar la frase: "Proyecto financiado con recursos del FNDR del Gobierno Regional de Arica y Parinacota y el Consejo Regional. Actividades gratuitas para la comunidad".

No se financiará el eventual gasto que implique el diseño de las gráficas asociadas a difusión, por cuanto aquellas deberán estar sujetas a lo establecido en el manual normas gráficas de este Gobierno Regional.

Las directrices están indicadas en el manual de normas gráficas publicado en sitio web oficial del servicio; www.goreayp.cl

Las imágenes corporativas del Gobierno Regional y Consejo Regional de Arica y Parinacota, en ningún caso podrán ser inferiores en tamaño, proporción o tiempo de duración (según corresponda) a aquellas de otras entidades.

Para incluir la imagen corporativa de un tercero, cualquiera sea el caso, deberá solicitarse una autorización previa al analista a cargo de la iniciativa. El incumplimiento de esta disposición facultará al Gobierno Regional para proceder al término anticipado de la subvención y requerir el reintegro total de los recursos transferidos.

g) GASTOS DE OPERACIÓN:

Son aquellos gastos necesarios para la producción y realización de la iniciativa presentada, que consiste generalmente, en servicios o bienes que no subsisten después de la ejecución de la propuesta y que no estén considerados en los ítems anteriores. Este ítem debe estar en sintonía con los objetivos planteados, según la naturaleza del proyecto y no considera límites.

La formulación de este ítem deberá ajustarse a las siguientes disposiciones:

- i. Gastos generales: Estos incluyen arriendo de infraestructura necesaria para ejecutar el proyecto, arriendo de equipos (amplificación), inscripciones y acreditación, todo ello según la naturaleza de la iniciativa.
- ii. Gastos en útiles de oficina y materiales de aseo: Considera la adquisición de materiales de oficina, tales como, papelería, tintas, lápices, archivadores, servilletas, bolsas de basura, jabón y otros. Los que deberán estar debidamente justificados y ser totalmente necesarios para la ejecución del proyecto. Asimismo, en este gasto debe utilizarse, en lo posible, material ecológico, biodegradable o que cuide y preserve el medio ambiente.
- iii. Gastos en combustible: Las cargas de combustible se aceptarán sólo si la iniciativa en su formulación lo señala explícitamente y fue aprobada en su formulación. Debe identificarse el uso del combustible y relacionarlo con el cronograma de actividades. No se requerirá la cotización referencial obligatoria respecto de este gasto.
- iv. Otros gastos necesarios para la ejecución de la iniciativa como guantes, gafas, ropa de trabajo o afines indispensables para la ejecución de esta.
- v. Todo lo anterior podrá ser ajustado por el Gobierno Regional en caso de que se requiera.

h) ÍTEM DE PREMIACIÓN:

Este ítem considera la adquisición de trofeos, medallas, diplomas, certificados, galardones y otros reconocimientos de características similares a los descritos precedentemente, los cuales deberán enmarcarse en la actividad y tener relación con la iniciativa postulada.

Se considerará lo siguiente:

- i. Este ítem tiene un máximo de gasto de **10%** del monto solicitado.
- ii. Todos los elementos de premiación deben indicar el año, los logos del Core y Gore y el nombre del proyecto en partes no removibles en caso de que sus dimensiones lo permitan.
- iii. Queda absolutamente prohibida la entrega de premios en dinero, en cualquier categoría.

2.- RESUMEN Y LÍMITES AL FINANCIAMIENTO:

| MÁXIMO A FINANCIAR EN ÍTEMS DE GASTOS | |
|---------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| Coordinador/a | Hasta un 7% del monto total solicitado, considerando un Tope de \$500.000.- |
| Otros Honorarios | Hasta un 50% del total solicitado incluyendo el coordinador/a. |
| Equipamiento | Hasta un 60%, excepto fondo seguridad ciudadana. |
| Traslado | Sin límite. |

| | |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| Alimentación | Sin límite. |
| Difusión | Mínimo de un 3% y máximo de 5% del total solicitado (ítem obligatorio). |
| Operaciones | Sin límite. |
| Premiación | Hasta un 10%. |
| Alojamiento | Sin límite. |

Nota: Toda aquella iniciativa que no cumpla con lo establecido en el cuadro anterior quedará inadmisibles en el presente concurso.

TÍTULO VI: DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA

1.- EVALUACIÓN TÉCNICA DE LA INICIATIVA:

La evaluación técnica se realizará, entre otras consideraciones, en función de los siguientes criterios de evaluación.

| EVALUACIÓN TÉCNICA CUALITATIVA | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Criterios | Indicadores | Puntaje | Verificador |
| 1) Criterio de Claridad y Coherencia | | 20 | |
| Claridad y concordancia entre el objetivo general, los objetivos específicos, las actividades y el presupuesto. | La formulación de la iniciativa guarda directa relación entre los objetivos, las actividades y el presupuesto. | 20 | Objetivo general. Objetivos específicos. Detalle de actividades Presupuesto general y detallado (Anexo N°2, N°3, N°4 y N°5). Marco orientador y directrices de los fondos. |
| | Algunas actividades y presupuesto detallado guardan claridad o concordancia entre el objetivo general, los objetivos específicos y el marco orientador. | 10 | |
| | Falta de claridad o concordancia entre el objetivo general, los objetivos específicos, las actividades y el presupuesto requerido. | 5 | |
| 2) Criterio de Impacto Social | | 40 | |
| La iniciativa genera alto Impacto social debido a la cantidad de beneficiarios/as. | Beneficio directo comunitario o colectivo superior a 250 personas. | 10 | Formulación de la iniciativa (Anexo N°2). |

| EVALUACIÓN TÉCNICA CUALITATIVA | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Criterios | Indicadores | Puntaje | Verificador |
| Nota: Si se trata de receptores privados que postulan iniciativas con Beneficiarios Finales del Subsidio tienen el máximo de puntaje (10 puntos). | Beneficio directo comunitario o colectivo hasta 250 personas. | 5 | Descripción de las actividades a desarrollar indicando el tipo de beneficiarios/as directo, son aquellos mencionados en el marco orientador de los fondos (Anexo N°2, Anexo N°3). |
| | Beneficio solo para los socios de la organización participante. | INADMISIBLE | |
| Área geográfica donde se desarrollan las actividades contempladas en la iniciativa | Actividades ejecutadas en la región en su totalidad. | 10 | Formulación de la iniciativa (Anexo N°2). |
| | Actividades ejecutadas en la región de manera parcial (al menos una actividad). | 5 | Descripción de las actividades a desarrollar indicando el tipo de beneficiarios/as directo, son aquellos mencionados en el marco orientador de los fondos (Anexo N°2). |
| | Actividades ejecutadas fuera de la región. | 3 | |
| Contempla igualdad en el acceso a las actividades, independiente de la lejanía territorial del beneficiario/a. | Si contempla | 10 | La iniciativa debe reflejar en su formulación (Anexo N°2) acciones que aseguren la igualdad en el acceso. |
| | NO contempla | 5 | |
| Contratación inclusiva que promueve la integración de personas en situación de discapacidad o vulnerabilidad social. | Si contempla | 10 | Formulación de la iniciativa (Anexo N°2 y N°5). |
| | NO contempla | 5 | |
| 3) Criterio Medio Ambiental | | 5 | |
| Utiliza medios digitales o materiales biodegradables y/o ecológicos en las actividades a desarrollar. | Si contempla | 5 | Información descrita (en Anexo N°3) y cotizaciones presentadas. |
| | NO contempla | 0 | |
| 4) Criterio Buen Uso del Tiempo Libre y Espacios Públicos | | 10 | |
| Ejecuta sus actividades en espacios públicos de la región. | Ejecuta en su totalidad las actividades en espacios públicos de la región. | 10 | Formulación de la iniciativa (Anexo N°2). Descripción de actividades, detalla o indica el lugar donde realizará las actividades. |
| | Ejecuta a lo menos una de las actividades en espacios públicos de la región. | 5 | |
| | No ejecuta las actividades en espacios públicos de la región. | 3 | |
| Puntaje Máximo Evaluación Cualitativa | | 75 | |
| PUNTAJE MÍNIMO REQUERIDO EN LA ETAPA DE EVALUACIÓN TÉCNICA CUALITATIVA: 50 PUNTOS. | | | |

| EVALUACIÓN TÉCNICA CUANTITATIVA | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| Criterios | Indicadores | Puntaje | Verificador |
| 1) Criterio Presupuesto | | 40 | |
| El presupuesto general (Anexo N°4), es concordante con el presupuesto detallado en el Anexo N°5. | SI cumple | 20 | Presupuesto general (Anexo N°4) |
| | NO cumple | 5 | Presupuesto detallado (Anexo N°5) |
| La organización no ha recibido financiamiento mediante el 8% FNDR año 2024. | SI cumple | 10 | Será confirmado por la División de Administración y Finanzas del Gobierno Regional. |
| | NO cumple | 5 | |
| La iniciativa cumple en su totalidad, con los porcentajes máximos a financiar en ítems de gastos. | Si cumple. | 10 | Presupuesto general (Anexo N°4). Bases Administrativas. |
| | No cumple. | INADMISIBLE | |
| 2) Criterio y Otros Aportes | | 10 | |
| Contempla aportes propios y/o de terceros | SI contempla | 10 | Presupuesto General (Anexo N°4) que haga mención del aporte. |
| | NO contempla | 5 | |
| Puntaje Máximo Evaluación Cuantitativa | | 50 | |
| PUNTAJE MÍNIMO REQUERIDO EN LA ETAPA DE EVALUACIÓN TÉCNICA CUANTITATIVA: 40 PUNTOS. | | | |

| |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PUNTUACIÓN MÁXIMA TOTAL (suma de puntajes evaluaciones cualitativa y cuantitativa): 125 PUNTOS |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Para que la iniciativa sea considerada admisible en el proceso de selección por parte del Gobierno Regional de Arica y Parinacota, deberá obtener en la etapa de Evaluación Técnica cualitativa un puntaje mínimo de 50 puntos y en la etapa de evaluación técnica cuantitativa deberá obtener un puntaje de 40 puntos como mínimo para su aprobación.

TÍTULO VII: APROBACIÓN DE LOS RECURSOS

1.- SANCIÓN DE LAS INICIATIVAS:

Las iniciativas declaradas admisibles por las comisiones revisoras de este Gobierno Regional serán enviadas, preferentemente en su conjunto, al Consejo Regional con el objeto de ser sancionadas por el cuerpo colegiado. Esta decisión será plasmada en un certificado CORE del consejo, donde conste su determinación y serán publicadas en la página web de este Gobierno Regional.

2.- AJUSTE PRESUPUESTARIO DE LA INICIATIVA:

El Gobierno Regional, entendiéndose éste como el Gobernador Regional y el Consejo Regional, podrá realizar ajustes presupuestarios en los ítems correspondientes, en concordancia con la disponibilidad presupuestaria existente para el presente concurso. Asimismo, podrá efectuar otras modificaciones, las cuales quedarán plasmadas en el respectivo documento que certifique su aprobación.

3.- REPOSICIÓN:

Toda organización postulante cuya iniciativa haya sido declarada inadmisibles por las comisiones revisoras, podrá interponer recurso de reposición respecto de lo observado, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 59 de la Ley N°19.880.

Aquellas declaradas inadmisibles por comisión de admisibilidad y/o evaluación técnica deberán presentarse **en la misma plataforma de postulación** al concurso y en un plazo no superior a cinco días hábiles, contados desde la notificación al correo electrónico otorgado por la entidad.

Es importante considerar que en ningún caso la presentación de esta reposición permitirá, facultará o admitirá la incorporación de documentación nueva, ya que, al tratarse de documentos obligatorios, estos sólo se pueden presentar durante la etapa de la postulación.

Para el caso de las iniciativas que hayan sido aprobadas y sancionadas por el Consejo Regional podrán interponer el recurso de reposición, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 59 de la Ley N°19.880.

Este recurso podrá realizarse a través de oficina de partes de este Gobierno Regional, de manera presencial entre las 08:30 hasta las 14:00 hrs. (jornada de la mañana) y entre las 15:00 hrs. hasta las 17:00 hrs. (jornada de la tarde) y también podrán realizarlo a través de correo electrónico oficinadepartes@gorearicayparinacota.gov.cl, en un plazo no superior a cinco días hábiles, contados desde la notificación de la publicación del certificado CORE en la página del Gobierno Regional y envío del correo electrónico no automático a las organizaciones.

Finalmente, este Gobierno Regional enviará todas las reposiciones al Consejo Regional para su revisión y posterior sanción.

TÍTULO VIII: DE LA EJECUCIÓN DE LA INICIATIVA

1.- DESISTIMIENTO DE LA INICIATIVA:

Las organizaciones que deseen desistir de la postulación ya enviada al Gobierno Regional (por ejemplo: al postular más de una vez) deberán enviar una solicitud de eliminación al correo: convocatoriaconcurable@gorearicayparinacota.gov.cl

El requerimiento deberá contar con los datos de la iniciativa, para que la División de Desarrollo Social y Humano elimine el folio asignado (eliminación de iniciativa). Dicho requerimiento deberá ser emitido desde el correo del representante legal o el de la misma organización postulante.

Si la entidad presenta más de una postulación, y si al término de la etapa de postulación no se ha informado del desistimiento, será el Gobierno Regional quien aplique el siguiente criterio: Solo será considerada la última iniciativa postulada.

En caso de que el desistimiento se manifieste una vez aprobado el financiamiento para la iniciativa, deberá realizarse a través de oficina de partes de este Gobierno Regional, mediante carta dirigida al Gobernador Regional firmada por el representante legal.

2.- CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS:

Las instituciones cuyas iniciativas sean aprobadas, deberán proceder a la suscripción de un Convenio de Transferencia de Recursos, el que se celebrará dentro de los 15 días hábiles días posteriores a la notificación practicada a la entidad, mediante la cual se le pone en conocimiento que su iniciativa ha sido aprobada.

En caso de que la institución no suscriba el Convenio de Transferencia de Recursos dentro del plazo señalado, dará derecho al Gobierno Regional de Arica y Parinacota a desechar la iniciativa y proceder a seleccionar aquella que siga en el orden de prelación establecido en las presentes bases.

El Convenio de Transferencia de Recursos, entrará en vigencia desde la fecha de emisión de la resolución del Gobierno Regional de Arica y Parinacota que lo aprueba, y su plazo de vigencia será

hasta el día en que se emita la resolución que declara cerrado el Convenio de Transferencia de Recursos.

3.- DE LA MODIFICACIÓN DE LA INICIATIVA:

Las organizaciones, con motivos justificados, podrán realizar un ajuste en la etapa de ejecución del proyecto, siempre y cuando no altere la naturaleza de este. Esta modificación deberá efectuarse con previa autorización del Gobierno Regional, la que se materializará a través de un acto administrativo que autorice o rechace la solicitud de modificación.

Deberá considerarse que solo se podrán modificar distribuciones presupuestarias y/o actividades, siempre y cuando no altere la naturaleza del proyecto. En el caso de modificaciones de presupuesto estas deberán realizarse durante el ejercicio presupuestario.

Una modificación de la distribución presupuestaria implica un cambio de los montos de cada ítem, respetando los límites de ellos establecidas en estas bases, y que no impliquen un aumento del monto total aprobado de la iniciativa.

Se debe considerar que los saldos presupuestarios serán traspasados primeramente de una línea a otra dentro del mismo fondo y posteriormente a ellos, entre distintos fondos del presente concurso.

Una modificación de actividades corresponde a la eliminación de actividades y/o alteración de las actividades aprobadas, en alguno de sus parámetros, tales como plazos, alcances, duración, entre otros, siempre y cuando ésta modificaciones no cambien la naturaleza del proyecto.

Las instituciones que requieran realizar modificaciones deberán presentar sus solicitudes por escrito, dirigidas al Gobernador Regional de Arica y Parinacota, explicando y justificando detalladamente el requerimiento.

Dicha solicitud debe ser ingresada por oficina de partes del Gobierno Regional, la cual será analizada en la División de Desarrollo Social y Humano, quien emitirá una respuesta fundada.

Si durante el proceso de análisis, se requiera la explicación o la presentación de mayores antecedentes, la institución deberá responder e incluso presentarse ante el Gobierno Regional para proporcionar la información que se solicita.

Son causales de rechazo de la modificación, las siguientes:

- i. Modificaciones que alteren la naturaleza del proyecto.
- ii. Presentaciones extemporáneas, o aquellas que se presentan con los cambios materializados unilateralmente por las instituciones receptoras.
- iii. Modificaciones que en suma superen el monto máximo de cada partida financiable.
- iv. Modificaciones que impliquen aumentos del monto total aprobado.
- v. Modificaciones que impliquen el aumento de plazo de ejecución del proyecto, en un plazo mayor al 50% del plazo originalmente aprobado.
- vi. Modificaciones solicitadas por instituciones con rendiciones pendientes u observadas sin resolver, que estén en ejecución.
- vii. Modificaciones solicitadas por instituciones que hubieren desviado el uso de los recursos de su iniciativa hacia actividades ajenas al proyecto, por negarse injustificadamente a la fiscalización realizada por el Gobierno Regional, por percibir ingresos pecuniarios producto de las actividades realizadas y financiadas con estos fondos que tienen el carácter de gratuito.
- viii. Otras, que a través de la División de Desarrollo Social y Humano se consideran relevantes.

4.- TÉRMINO ANTICIPADO DE LA INICIATIVA:

El Gobierno Regional podrá poner término anticipado al convenio de transferencia de recursos celebrado, ordenando la adopción de medidas tendientes a obtener el reintegro de los recursos transferidos y/o hacer efectivo el cobro de los instrumentos de garantía correspondientes, siempre que concurran algunas de las siguientes causales:

- a) La entidad responsable no iniciare oportunamente la ejecución del proyecto en el plazo indicado en el proyecto, de acuerdo con el cronograma de ejecución (o sus hitos) presentado por la propia

- institución. Excepto en el caso que, por motivos justificados, fuese aprobado un nuevo plazo por este Gobierno Regional, en los términos señalados en el numeral nueve de este título.
- b) Por quiebra o notoria insolvencia de la entidad responsable.
 - c) Por exigencia del interés público o la seguridad nacional.
 - d) Por caso fortuito o fuerza mayor del ejecutor.
 - e) Por incumplimiento grave de las obligaciones contempladas en las presentes Bases, incluyendo aquellas relativas a la rendición de cuentas.
 - f) Si la asociación adjudicataria no entrega sus rendiciones mensuales en tiempo y forma, habiendo sido apercibidos para ello por el Gobierno Regional.
 - g) Cuando la iniciativa destine recursos a una finalidad distinta de aquella para la cual fueron asignados.
 - h) Por negarse injustificadamente a la fiscalización realizada por el Gobierno Regional.
 - i) Por percibir ingresos pecuniarios producto de las actividades realizadas y financiadas con estos fondos que tienen el carácter de gratuito.
 - j) Por el incumplimiento del ítem difusión.
 - k) En los demás casos previstos expresamente en las presentes bases.

El Gobierno Regional se reserva el derecho de ejercer acciones judiciales y extrajudiciales que estimare pertinente para el cobro de las sumas no reintegradas por las entidades postulante.

5.- PROCEDIMIENTO PARA LA TERMINACIÓN ANTICIPADA DE LA INICIATIVA:

Cualquiera sea la causal de término de anticipado del convenio, la Institución Receptora no tendrá derecho a indemnización alguna, y se observará el siguiente procedimiento:

- El Gobierno Regional comunicará a la Institución Receptora, mediante oficio remitido al correo electrónico indicado por la organización o, en su defecto, a su domicilio, que se ha configurado una o más causales de término anticipado del convenio y los fundamentos de aquello.
- La Institución Receptora dispondrá de un plazo de 5 días hábiles, a contar de la notificación efectuada en la forma descrita precedentemente, para formular descargos, mediante documento escrito presentado en la Oficina de Partes del Gobierno Regional de Arica y Parinacota, o al correo electrónico
- Presentados los descargos, o habiendo transcurrido el plazo para hacerlo, el Gobierno Regional deberá emitir un pronunciamiento fundado, previo informe emitido por el Analista encargado del control y seguimiento técnico y financiero del convenio.
- En caso de acogerse los descargos, se entenderá que no se ha configurado la causal de término invocada o, que, habiéndose configurado, existen antecedentes suficientes que permiten eximir a la Institución Receptora de la sanción correspondiente.
- En caso de rechazarse los descargos, se procederá a dictar el pertinente acto administrativo que disponga el término anticipado del convenio, procediendo en contra de dicha resolución los recursos dispuestos en la Ley 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.

TÍTULO IX: DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA INICIATIVA

1.- RENDICIONES DE CUENTA Y SEGUIMIENTO:

La institución ejecutora deberá realizar la rendición de recursos conforme a la excepcionalidad establecida en la resolución exenta N°1858 de fecha 23 de septiembre de 2023, emitida por la Contraloría General de la República, en virtud de la cual se autoriza a las instituciones cuyas iniciativas no superen las 500 UTM, a que sus rendiciones de cuentas sean efectuadas fuera del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas (SISREC).

El procedimiento de rendición de cuentas de los proyectos adjudicados deberá ceñirse estrictamente a lo dispuesto en la Resolución N°30 del 11 de Marzo del 2015 de Contraloría General de la República, que fija **NORMAS DE PROCEDIMIENTOS SOBRE RENDICIÓN DE CUENTAS DE FONDOS PÚBLICOS**, que al efecto dispone: *“Que, toda persona o entidad que custodie, administre, recaude, reciba, invierta o pague fondos del fisco, de las municipalidades y de otros servicios o entidades sometidos a fiscalización de la Contraloría General, están obligados a rendir a ésta las cuentas comprobadas de su manejo en la forma y plazos legales, y en caso de no presentar el estado de la cuenta de los valores que tenga a su cargo, debidamente documentado, se presumirá que ha cometido sustracción de tales valores”*.

Todas las instituciones que hayan sido beneficiadas con financiamiento de alguno de los Fondos del 8% del Fondo Nacional de Desarrollo Regional (FNDR) de la Región de Arica y Parinacota, deberán tener en conocimiento las presentes Bases, pues una vez aprobado el proyecto, deberán cumplir exhaustivamente con las rendiciones de cuentas correspondiente al proyecto postulado.

1.1.- RENDICIÓN MENSUAL DE CUENTAS:

El proceso de rendición mensual de cuentas consta de 4 etapas:

Elaboración y presentación de la Rendición MENSUAL, en los formatos establecidos por parte del Gobierno Regional.

1° El organismo ejecutor deberá presentar su rendición, durante los **primeros 15 (quince) días hábiles del mes siguiente** a aquel en que se ha efectuado el gasto (mes vencido).

En caso de no presentar gastos en el mes correspondiente, de igual modo deberá efectuarse la rendición, indicando gasto cero o rendición sin movimiento

2° Revisión de la rendición mensual, análisis y aprobación total, parcial u observación de la rendición: Generación de observaciones a subsanar, el plazo de analistas DIDESOH será de 20 (veinte) días hábiles desde la recepción de la rendición en Oficina de Partes del GORE.

3° Corrección de observaciones por entidad ejecutora: 5 (cinco) días hábiles desde la recepción de las observaciones por parte de este Gobierno Regional.

4° Posteriores revisiones de la rendición, se levanta la observación o solicita reintegro, según corresponda, el plazo para los analistas DIDESOH será de 5 (cinco) días hábiles desde la recepción de los antecedentes.

La rendición mensual debe estar conformada por:

- Formato de rendición mensual,
- Detalle por ítem asociado a su iniciativa, e
- Informe técnico.

Esta rendición mensual deberá ser presentada dentro de los 15 (quince) días hábiles del mes siguiente al que rinde.

1.2.- CONSIDERACIONES GENERALES SOBRE RENDICIÓN DE CUENTAS:

| Ítem | Regulaciones |
|---------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Honorarios: - RR.HH. - Tienen que coincidir con el ítem de honorarios aprobado. | <ul style="list-style-type: none"> • Boleta de honorarios. <ul style="list-style-type: none"> - Boleta de honorario debe ser emitida a nombre y Rut de la organización. - En la glosa deberá incluir: N° de folio y tipo de fondo. • Contrato simple de prestación de servicios a terceros. • Formulario 29 (pago de 14.5% AÑO 2025), acreditando su pago. |

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Informe de actividades realizadas (mensualizado). • Informe mensual de boletas recibidas. |
| <p>Equipamiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Activos. | <ul style="list-style-type: none"> • Factura. <ul style="list-style-type: none"> - En la glosa deberá incluir: N° de folio y tipo de fondo. • Acta de custodia de equipamiento (Anexo 3). • Fotografía de equipamiento nuevo y en uso (Fotografías por cada artículo del ítem equipamiento). <ul style="list-style-type: none"> • La factura debe señalar “forma de pago Contado”. |
| <p>Alimentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Colaciones saludables. - Servicios de catering. - Desayunos, almuerzos, cenas. | <ul style="list-style-type: none"> • Factura. • En la glosa deberá incluir: N° de folio y tipo de fondo. • Fotografías de lo que contempla la alimentación y el uso de ello. • Listado de Alimentación por todos los beneficiarios directos de la iniciativa (Anexo 2). • La factura debe señalar “forma de pago Contado”. |
| <p>Difusión:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Utilizar formatos establecidos por GORE según bases 2025. - Una vez terminado el diseño deberá ser enviado por correo electrónico para su revisión y posterior aprobación. - Debe tener visto bueno del analista. - Deberá ajustarse a lo dispuesto en el manual de normas gráficas publicado en sitio web oficial del servicio; www.goreayp.cl | <ul style="list-style-type: none"> • Factura. • En la glosa deberá incluir: N° de folio y tipo de fondo. • En el caso de pendones o gigantografías presentar fotografías. • Si consideran volantes, afiches y/o invitaciones deberán adjuntar dos muestras. • Si consideran aviso radial o cualquier material audiovisual, deberán presentar la grabación en pendrive, u otro soporte audiovisual, como medio verificador. • La factura debe señalar “forma de pago Contado”. |
| <p>Traslado:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Traslado de personas. - Otros traslados. <ul style="list-style-type: none"> - Insumos, implementos, según la naturaleza del proyecto. | <ul style="list-style-type: none"> • Factura. • En la glosa deberá incluir: N° de folio y tipo de fondo. • Boucher o tarjetas de embarque estos sean viajes aéreos o terrestres. • En el caso de viaje al extranjero vía terrestre, deberán presentar la relación de pasajes emitida por la empresa. • Listado por todos los beneficiarios directos de la iniciativa (Anexo 2) • En caso de que el traslado sea dentro de la Región, debe adjuntar Bitácora de recorridos, con fotografías de placa patente y fotografías de el o los vehículos utilizados. • La factura debe señalar “forma de pago Contado”. |
| <p>Alojamiento:</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Factura. • En la glosa deberá incluir: N° de folio y tipo de fondo. • Listado de beneficiarios (Anexo 2). • Fotografías del lugar (hospedaje) y del grupo o personas que ocupan el lugar. • La factura debe señalar “forma de pago Contado”. |

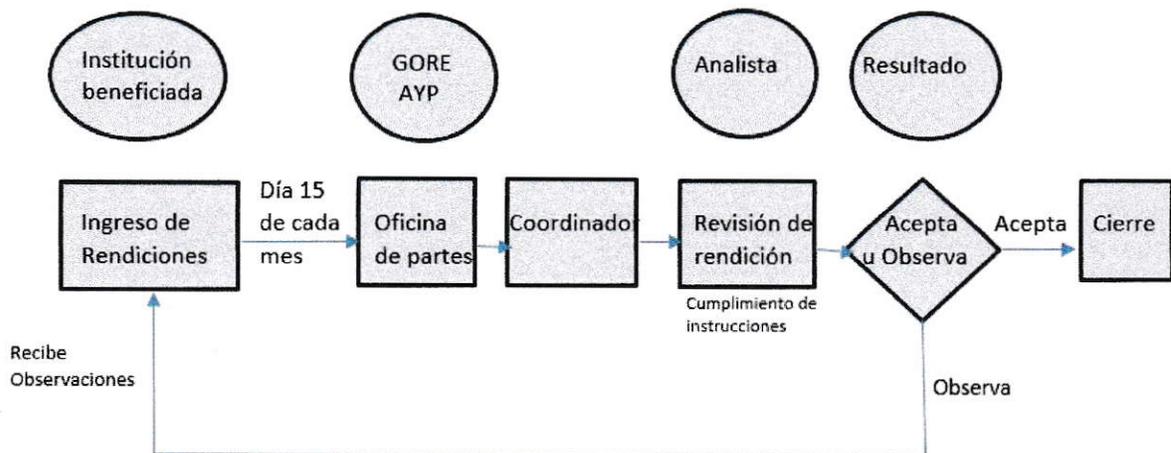
| | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Gastos de Operación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Generales. Arriendo de infraestructura, recintos, escenarios, etc. - Arriendo de equipos. - Inscripciones y acreditaciones. - Útiles de oficina y aseo. - Combustible (sólo si está considerado dentro del proyecto). | <ul style="list-style-type: none"> • Factura. • En la glosa deberá incluir: N° de folio y tipo de fondo. • En el caso del uso de combustible, deberán anexar el listado de beneficiarios (anexo 2), fotografía de la patente del vehículo y una bitácora de traslado con la información básica (fecha de traslado, horarios de salida y llegada, objetivo de la actividad, recorrido realizado), firmado por el que conduce y el representante legal. • En el caso de actividades que congregate número de personas, deberán presentar anexo 5 de asistencia de los diferentes talleres y/o actividades realizadas. • Fotografía de aquello que se arrienda y/o se compra antes y durante el uso de estos. • Las bandas de bronce u otra banda instrumental deben presentar factura electrónica para que el ítem sea aprobado, fotografías de la banda y presentar la grabación del servicio de banda en pendrive como medio verificador. • La factura debe señalar "forma de pago Contado". |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

2.- OTRAS CONSIDERACIONES DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS:

- Las facturas y boletas deben tener un giro pertinente y tener relación al servicio al que rinden.
- **Todos los documentos tributarios deben ser emitidos a nombre de la institución receptora de los recursos, de lo contrario, deberán ser observados en el proceso de revisión de la rendición de cuentas.**

Así, por ejemplo, en el ítem de alojamiento no se considerarán, para el proceso de rendición de cuentas, documentos tributarios emitidos en favor de personas naturales que sean beneficiarias y/o participantes de la actividad subvencionada.

- En el caso de los servicios públicos deben adjuntar en sus gastos las órdenes de compras que correspondan y el ingreso del pago.
- Todas las facturas deben decir pagadas AL CONTADO (Solo en el caso de los Servicios Públicos estas pueden ir pagadas A CRÉDITO).
- Cabe destacar, que solamente el ítem Honorarios se rinde con boleta, el resto de los ítems aprobados deberán ser rendidos con factura electrónica.
- Modificaciones presupuestaria o técnica tiene que solicitarse por escrito ingresadas a la oficina de partes y posteriormente ser aprobada por oficio emitida por la DIDESOH. Para ello deben utilizar el anexo N°1 y adjuntar documentación que respalde las modificaciones solicitadas, en caso de cambio de profesionales en el ítem HONORARIOS, debe adjuntar currículum vitae del nuevo prestador de servicios.
- Todas las boletas de honorarios y facturas electrónicas deberán ser presentadas en su formato original y no en fotocopias, lo anterior para poder ser aprobadas.
- Si realizara gastos en el extranjero deberá realizar los siguientes movimientos, solo en casos puntuales.
 - Presentar Boucher de casa de cambio u otra entidad financiera oficial en Chile, que acredite el cambio efectuado.
 - Presentar Boucher de aduana (DIPS, Declaración de impuestos) en caso de que corresponda.
 - Fotografías de compras o servicios.



3.- REINTEGROS:

Al término del convenio el Ejecutor y el Gobierno Regional de Arica y Parinacota, deberán conciliar las diferencias entre lo efectivamente gastado por el Ejecutor y lo autorizado por parte del Gobierno Regional; en relación con los gastos observados y los recursos no rendidos.

En caso de existir gastos observados y/o recursos no rendidos, el Ejecutor deberá reintegrarlos al Gobierno Regional en un plazo máximo de 60 días hábiles, contados desde el término del respectivo convenio, mediante un depósito en la cuenta corriente del Gobierno Regional y acompañar el respectivo comprobante, en el mismo plazo indicado precedentemente.

El no reintegro de recursos por parte del Ejecutor, dentro del plazo estipulado, será considerado como un incumplimiento grave, lo que facultará al Gobierno Regional para el cobro de lo adeudado, lo anterior, sin perjuicio de que el Gobierno Regional ejerza las acciones legales que sean procedentes.

TÍTULO X: VIGENCIA

El plazo de ejecución de las iniciativas financiadas por este concurso de inversión a la comunidad 8% FNDR año 2025, se regirá por el cronograma de actividades presentado para cada iniciativa en particular y las modificaciones a estos, si correspondiere. En todos los casos, los gastos presupuestarios no podrán exceder del 31 de diciembre de 2025.

Las presentes Bases tendrán vigencia solo para el concurso de vinculación con la comunidad (8%) FNDR año 2025.

ANEXO N°1
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

En Arica, a _____ de _____ del año 2025.

Yo, _____ cédula de identidad N° _____,
representante legal de la entidad denominada _____

_____ expongo lo siguiente:

Que, la directiva de la entidad se encuentra conformada por los siguientes integrantes:

| CARGO | NOMBRE | CÉDULA DE IDENTIDAD N° |
|------------|--------|------------------------|
| Presidente | | |
| Tesorero | | |
| Secretario | | |

Como directiva declaramos en este acto, **que no mantenemos rendiciones pendientes respecto de cualquier otra obligación y/o convenio suscrito con este Gobierno Regional de Arica y Parinacota con organizaciones sociales donde hayamos sido partícipes en calidad de directivos.**

Asimismo, declaro bajo juramento que la iniciativa denominada:

(Nombre de la iniciativa)

Contará con actividades que serán **absolutamente gratuitas para la comunidad**, no teniendo costo alguno para sus beneficiarios/as y/o asistentes.

Además, declaro que la organización a la cual represento no lucrará con los bienes adquiridos a través del financiamiento obtenido por la presente iniciativa.

Respecto de la misma iniciativa, vengo a exponer que, tanto yo como los demás miembros de la Directiva de la organización, **no tenemos** parentesco como cónyuges, conviviente civil, o parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o tercero de afinidad inclusive, y no tenemos hijos o hijas en común, con autoridades, funcionarios o bien personal contratado sobre la base de honorarios de este Gobierno Regional. En caso contrario, declaro en este acto lo siguiente:

| NOMBRE INTEGRANTE DE LA ORGANIZACIÓN | TIPO DE VÍNCULO | NOMBRE FUNCIONARIO GORE O CORE |
|---------------------------------------------|------------------------|---------------------------------------|
| | | |
| | | |

Asimismo, ninguno de los miembros de nuestro directorio tiene el carácter de autoridad regional o funcionario público de este Gobierno Regional. Misma disposición aplica para el personal contratado sobre la base de honorarios de este servicio.

Del mismo modo, declaro que la Institución a la cual pertenezco y/o represento, no tiene rendiciones pendientes respecto de cualquier otra obligación y/o convenio suscrito con este Gobierno Regional de Arica y Parinacota.

Que, la organización a la que represento no solicitará un equipamiento idéntico al del año anterior (se exceptúa de esta declaración a aquellos postulantes a los fondos de seguridad ciudadana y deporte).

Finalmente, declaro que aceptamos ser notificados de todas aquellas gestiones del proceso que lo requieran, al (los) correo electrónico ingresados en la plataforma al momento de la postulación de nuestra iniciativa.

Aquellas entidades que maliciosamente presentaren información falsa en sus declaraciones juradas serán denunciadas por el delito de perjurio, contenido en el artículo 210 del código penal y quedarán automáticamente excluidas del proceso.

Firma representante legal

Para Organizaciones Privadas: Firma de otro miembro de la directiva (secretario/a o tesorero/a)

ANEXO N°2
FORMULACIÓN DE LA INICIATIVA

Nombre de la Iniciativa

DIAGNÓSTICO: Describa la situación actual, considerando las siguientes preguntas:

Descripción de la problemática que desean solucionar (Se solicita claridad y pertinencia en la respuesta).

Describa:

¿Qué desea mejorar?

¿Considera la contratación inclusiva que promueva la integración de personas en situación de discapacidad o vulnerabilidad social?

Describa:

¿Quiénes participarán?

¿Genera impacto social debido a la cantidad de beneficiarios/as?

¿Contempla igualdad en el acceso a las actividades, independiente de la lejanía territorial del beneficiario/a?

Describe:

¿Las actividades son ejecutadas totalmente en la región?, si no es así, especifique área geográfica.
¿Su actividad se desarrolla en espacios públicos de la región? Indicar cuáles.

Describe:

¿Su organización ha recibido algún financiamiento de este gobierno regional durante el año 2024?

Describe:

¿Las actividades a realizar contemplan el uso de medios digitales o materiales biodegradables y/o ecológicos para el cuidado del medio ambiente?
Mencione que materiales utilizarán para el desarrollo del proyecto.

OBJETIVO GENERAL:

¿Qué se quiere lograr? Fundamente.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Defina los resultados o metas que se esperan lograr.

Se debe iniciar la redacción con verbos en infinitos terminados en AR, ER, IR.

1.-



2.-

3.-

DESCRIPCIÓN DE LA INICIATIVA:

Especifique, en forma clara y detallada en qué consiste y las características que tendrá la iniciativa, para cada objetivo específico.

| Actividades | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Descripción de las actividades a desarrollar (deben ser coherentes con los objetivos específicos de la iniciativa). | Objetivo Específico con el que se vincula (indicar número) | Descripción de la actividad a desarrollar (número de beneficiarios, edad, sexo, etc.). | Periodicidad de las actividades a desarrollar (meses, días y horas de la semana en que se desarrollarán). |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| | | |
|-----------------------------------|---------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Cronograma de actividades: | | |
| Nombre de la organización: | | |
| Nombre del proyecto: | | |
| Actividades por realizar: | Lugar - horarios de las actividades: | <ul style="list-style-type: none"> - Fono contacto. - Persona a cargo de la actividad. - Correo electrónico. |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Nota: En caso de que el cronograma de actividades sea modificado en atención a lo declarado, se deberá informar al Gobierno Regional de forma oportuna, mediante carta ingresada por oficina de partes dirigida a la al Gobernador Regional y con copia al analista a cargo de la supervisión de la rendición de la subvención adjudicada.

Firma representante legal

**ANEXO N°3:
DIFUSIÓN DE LA INICIATIVA**

| DESCRIPCIÓN DEL PLAN DE DIFUSIÓN |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| La difusión deberá contemplar lo siguiente: |
| 1.- Tipo de difusión y cómo se dará a conocer la iniciativa. |
| 2.- Señalar qué materiales biodegradables se utilizarán en los medios de difusión para el cuidado del medioambiente. |
| 3.- Se debe señalar en los medios de difusión la frase en ítem de difusión: "Proyecto financiado con fondos del FNDR del Gobierno Regional de Arica y Parinacota y el Consejo Regional. Actividades gratuitas para la comunidad". Siempre y cuando las dimensiones lo permitan. |

Firma Representante legal

ANEXO N°4 PLANILLA DE PRESUPUESTO:

| ANEXO 4: PLANILLA DE PRESUPUESTO (FONDO CULTURA CONCURSABLE 2025) | | | | | | | |
|-------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-------------------------------|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| NOMBRE DE LA INICIATIVA: | | | | CANTIDAD DE BENEFICIARIOS/AS: | | | |
| NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN: | | | | | | | |
| ITEM | 1 APORTE RECURSOS PROPIOS | 2 APORTE SOLICITADO AL GOBIERNO REGIONAL | 3 APORTE DE TERCEROS | TOTALES (1+2+3) | CRITERIOS DE ADMISIBILIDAD | | |
| | | | | | TOPES % | TOPES | |
| A. HONORARIOS (TOTALES) | \$0 | \$0 | \$0 | \$0 | 0,0% | Hasta un 50% del monto total solicitado. Considerando al coordinador/a y a todos/as los prestadores de servicios a honorarios. | |
| A.1. COORDINADOR/A | \$0 | \$0 | \$0 | \$0 | 0,0% | Hasta un 7% del monto total solicitado. Considerando un Tope de \$500.000. | |
| A.2. OTROS HONORARIOS | \$0 | \$0 | \$0 | \$0 | 0,0% | Sin Tope. | |
| B. EQUIPAMIENTO | \$0 | \$0 | \$0 | \$0 | 0,0% | Hasta un 60% del monto total solicitado. | |
| C. TRASLADO | \$0 | \$0 | \$0 | \$0 | 0,0% | Sin Tope. | |
| D. ALIMENTACIÓN | \$0 | \$0 | \$0 | \$0 | 0,0% | Sin Tope. | |
| E. DIFUSIÓN | \$0 | \$0 | \$0 | \$0 | 0,0% | Desde un 3% del monto total solicitado, Hasta un 5% del monto total solicitado. | |
| F. OPERACIÓN | \$0 | \$0 | \$0 | \$0 | 0,0% | Sin Tope. | |
| G. PREMIACIÓN | \$0 | \$0 | \$0 | \$0 | 0,0% | Hasta un 10% del monto total solicitado. | |
| H. ALOJAMIENTO | \$0 | \$0 | \$0 | \$0 | 0,0% | Sin Tope. | |
| TOTALES | \$ 0 | \$ 0 | \$ 0 | \$ 0 | 0% | | |
| Monto máximo a financiar por iniciativa: | | \$20.000.000 (Impacto regional cultural) \$6.000.000 (Formación y/o participación cultural, carnaval) | | | | | |

| ANEXO 4: PLANILLA DE PRESUPUESTO (FONDO DEPORTE CONCURSABLE 2025) | | | | | | | |
|-------------------------------------------------------------------|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-------------------------------|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| NOMBRE DE LA INICIATIVA: | | | | CANTIDAD DE BENEFICIARIOS/AS: | | | |
| NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN: | | | | | | | |
| ITEM | 1 APORTE RECURSOS PROPIOS | 2 APORTE SOLICITADO AL GOBIERNO REGIONAL | 3 APORTE DE TERCEROS | TOTALES (1+2+3) | CRITERIOS DE ADMISIBILIDAD | | |
| | | | | | TOPES % | TOPES | |
| A. HONORARIOS (TOTALES) | \$0 | \$0 | \$0 | \$0 | 0,0% | Hasta un 50% del monto total solicitado. Considerando al coordinador/a y a todos/as los prestadores de servicios a honorarios. | |
| A.1. COORDINADOR/A | \$0 | \$0 | \$0 | \$0 | 0,0% | Hasta un 7% del monto total solicitado. Considerando un Tope de \$500.000. | |
| A.2. OTROS HONORARIOS | \$0 | \$0 | \$0 | \$0 | 0,0% | Sin Tope. | |
| B. EQUIPAMIENTO | \$0 | \$0 | \$0 | \$0 | 0,0% | Hasta un 60% del monto total solicitado. | |
| C. TRASLADO | \$0 | \$0 | \$0 | \$0 | 0,0% | Sin Tope. | |
| D. ALIMENTACIÓN | \$0 | \$0 | \$0 | \$0 | 0,0% | Sin Tope. | |
| E. DIFUSIÓN | \$0 | \$0 | \$0 | \$0 | 0,0% | Desde un 3% del monto total solicitado, Hasta un 5% del monto total solicitado. | |
| F. OPERACIÓN | \$0 | \$0 | \$0 | \$0 | 0,0% | Sin Tope. | |
| G. PREMIACIÓN | \$0 | \$0 | \$0 | \$0 | 0,0% | Hasta un 10% del monto total solicitado. | |
| H. ALOJAMIENTO | \$0 | \$0 | \$0 | \$0 | 0,0% | Sin Tope. | |
| TOTALES | \$ 0 | \$ 0 | \$ 0 | \$ 0 | 0% | | |
| Monto máximo a financiar por iniciativa: | | \$15.000.000 (Impacto regional deportivo) \$10.000.000 (Deporte competitivo, formativo y/o recreativo) | | | | | |

| ANEXO 4: PLANILLA DE PRESUPUESTO (FONDO SOCIAL CONCURSABLE 2025) | | | | | | | |
|------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------------------------------|----------------------|-------------------------------|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| NOMBRE DE LA INICIATIVA: | | | | CANTIDAD DE BENEFICIARIOS/AS: | | | |
| NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN: | | | | | | | |
| ITEM | 1 APORTE RECURSOS PROPIOS | 2 APORTE SOLICITADO AL GOBIERNO REGIONAL | 3 APORTE DE TERCEROS | TOTALES (1+2+3) | CRITERIOS DE ADMISIBILIDAD | | |
| | | | | | TOPES % | TOPES | |
| A. HONORARIOS (TOTALES) | \$0 | \$0 | \$0 | \$0 | 0,0% | Hasta un 50% del monto total solicitado. Considerando al coordinador/a y a todos/as los prestadores de servicios a honorarios. | |
| A.1. COORDINADOR/A | \$0 | \$0 | \$0 | \$0 | 0,0% | Hasta un 7% del monto total solicitado. Considerando un Tope de \$500.000. | |
| A.2. OTROS HONORARIOS | \$0 | \$0 | \$0 | \$0 | 0,0% | Sin Tope. | |
| B. EQUIPAMIENTO | \$0 | \$0 | \$0 | \$0 | 0,0% | Hasta un 60% del monto total solicitado. | |
| C. TRASLADO | \$0 | \$0 | \$0 | \$0 | 0,0% | Sin Tope. | |
| D. ALIMENTACIÓN | \$0 | \$0 | \$0 | \$0 | 0,0% | Sin Tope. | |
| E. DIFUSIÓN | \$0 | \$0 | \$0 | \$0 | 0,0% | Desde un 3% del monto total solicitado, Hasta un 5% del monto total solicitado. | |
| F. OPERACIÓN | \$0 | \$0 | \$0 | \$0 | 0,0% | Sin Tope. | |
| G. PREMIACIÓN | \$0 | \$0 | \$0 | \$0 | 0,0% | Hasta un 10% del monto total solicitado. | |
| H. ALOJAMIENTO | \$0 | \$0 | \$0 | \$0 | 0,0% | Sin Tope. | |
| TOTALES | \$ 0 | \$ 0 | \$ 0 | \$ 0 | 0% | | |
| Monto máximo a financiar por iniciativa: | | \$8.000.000 (Social) | | | | | |

| ANEXO 4: PLANILLA DE PRESUPUESTO (FONDO SEGURIDAD CIUDADANA CONCURSABLE 2025) | | | | | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------------------------------|----------------------|-------------------------------|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| NOMBRE DE LA INICIATIVA: | | | | CANTIDAD DE BENEFICIARIOS/AS: | | | |
| NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN: | | | | | | | |
| ITEM | 1 APORTE RECURSOS PROPIOS | 2 APORTE SOLICITADO AL GOBIERNO REGIONAL | 3 APORTE DE TERCEROS | TOTALES (1+2+3) | CRITERIOS DE ADMISIBILIDAD | | |
| | | | | | TOPES % | TOPES | |
| A. HONORARIOS (TOTALES) | \$0 | \$0 | \$0 | \$0 | 0,0% | Hasta un 50% del monto total solicitado. Considerando al coordinador/a y a todos/as los prestadores de servicios a honorarios. | |
| A.1. COORDINADOR/A | \$0 | \$0 | \$0 | \$0 | 0,0% | Hasta un 7% del monto total solicitado. Considerando un Tope de \$500.000. | |
| A.2. OTROS HONORARIOS | \$0 | \$0 | \$0 | \$0 | 0,0% | Sin Tope. | |
| B. EQUIPAMIENTO | \$0 | \$0 | \$0 | \$0 | 0,0% | Sin Tope. | |
| C. TRASLADO | \$0 | \$0 | \$0 | \$0 | 0,0% | Sin Tope. | |
| D. ALIMENTACIÓN | \$0 | \$0 | \$0 | \$0 | 0,0% | Sin Tope. | |
| E. DIFUSIÓN | \$0 | \$0 | \$0 | \$0 | 0,0% | Desde un 3% del monto total solicitado, Hasta un 5% del monto total solicitado. | |
| F. OPERACIÓN | \$0 | \$0 | \$0 | \$0 | 0,0% | Sin Tope. | |
| G. PREMIACIÓN | \$0 | \$0 | \$0 | \$0 | 0,0% | Hasta un 10% del monto total solicitado. | |
| H. ALOJAMIENTO | \$0 | \$0 | \$0 | \$0 | 0,0% | Sin Tope. | |
| TOTALES | \$0 | \$0 | \$0 | \$0 | 0% | | |
| Monto máximo a financiar por iniciativa: | | \$15.000.000 (Seguridad ciudadana) | | | | | |

| ANEXO 4: PLANILLA DE PRESUPUESTO (FONDO MEDIO AMBIENTE Y ANIMALES CONCURSABLE 2025) | | | | | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------------|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| NOMBRE DE LA INICIATIVA: | | | | CANTIDAD DE BENEFICIARIOS/AS: | | | |
| NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN: | | | | | | | |
| ITEM | 1 APOORTE RECURSOS PROPIOS | 2 APOORTE SOLICITADO AL GOBIERNO REGIONAL | 3 APOORTE DE TERCEROS | TOTALES (1+2+3) | CRITERIOS DE ADMISIBILIDAD | | |
| | | | | | TOPES % | TOPES | |
| A. HONORARIOS (TOTALES) | \$0 | \$0 | \$0 | \$0 | 0,0% | Hasta un 50% del monto total solicitado. Considerando al coordinador/a y a todos/as los prestadores de servicios a honorarios. | |
| A.1. COORDINADOR/A | \$0 | \$0 | \$0 | \$0 | 0,0% | Hasta un 7% del monto total solicitado. Considerando un Tope de \$500.000. | |
| A.2. OTROS HONORARIOS | \$0 | \$0 | \$0 | \$0 | 0,0% | Sin Tope. | |
| B. EQUIPAMIENTO | \$0 | \$0 | \$0 | \$0 | 0,0% | Hasta un 60% del monto total solicitado. | |
| C. TRASLADO | \$0 | \$0 | \$0 | \$0 | 0,0% | Sin Tope. | |
| D. ALIMENTACIÓN | \$0 | \$0 | \$0 | \$0 | 0,0% | Sin Tope. | |
| E. DIFUSIÓN | \$0 | \$0 | \$0 | \$0 | 0,0% | Desde un 3% del monto total solicitado, Hasta un 5% del monto total solicitado. | |
| F. OPERACIÓN | \$0 | \$0 | \$0 | \$0 | 0,0% | Sin Tope. | |
| G. PREMIACIÓN | \$0 | \$0 | \$0 | \$0 | 0,0% | Hasta un 10% del monto total solicitado. | |
| H. ALOJAMIENTO | \$0 | \$0 | \$0 | \$0 | 0,0% | Sin Tope. | |
| TOTALES | \$ 0 | \$ 0 | \$ 0 | \$ 0 | 0% | | |
| Monto máximo a financiar por iniciativa: | | \$10.000.000 (Cuidado y reparación del medio ambiente) \$10.000.000 (Cuidado y protección de mascotas y/o animales) | | | | | |

| ANEXO 4: PLANILLA DE PRESUPUESTO (FONDO ADULTOS MAYORES CONCURSABLE 2025) | | | | | | | |
|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-------------------------------------------------------------------|----------------------|-------------------------------|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| NOMBRE DE LA INICIATIVA: | | | | CANTIDAD DE BENEFICIARIOS/AS: | | | |
| NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN: | | | | | | | |
| ITEM | 1 APORTE RECURSOS PROPIOS | 2 APORTE SOLICITADO AL GOBIERNO REGIONAL | 3 APORTE DE TERCEROS | TOTALES (1+2+3) | CRITERIOS DE ADMISIBILIDAD | | |
| | | | | | TOPES % | TOPES | |
| A. HONORARIOS (TOTALES) | \$ 0 | \$ 0 | \$ 0 | \$ 0 | 0,0% | Hasta un 50% del monto total solicitado. Considerando al coordinador/a y a todos/as los prestadores de servicios a honorarios. | |
| A.1. COORDINADOR/A | \$ 0 | \$ 0 | \$ 0 | \$ 0 | 0,0% | Hasta un 7% del monto total solicitado. Considerando un Tope de \$500.000. | |
| A.2. OTROS HONORARIOS | \$ 0 | \$ 0 | \$ 0 | \$ 0 | 0,0% | Sin Tope. | |
| B. EQUIPAMIENTO | \$ 0 | \$ 0 | \$ 0 | \$ 0 | 0,0% | Hasta un 60% del monto total solicitado. | |
| C. TRASLADO | \$ 0 | \$ 0 | \$ 0 | \$ 0 | 0,0% | Sin Tope. | |
| D. ALIMENTACIÓN | \$ 0 | \$ 0 | \$ 0 | \$ 0 | 0,0% | Sin Tope. | |
| E. DIFUSIÓN | \$ 0 | \$ 0 | \$ 0 | \$ 0 | 0,0% | Desde un 3% del monto total solicitado, Hasta un 5% del monto total solicitado. | |
| F. OPERACIÓN | \$ 0 | \$ 0 | \$ 0 | \$ 0 | 0,0% | Sin Tope. | |
| G. PREMIACIÓN | \$ 0 | \$ 0 | \$ 0 | \$ 0 | 0,0% | Hasta un 10% del monto total solicitado. | |
| H. ALOJAMIENTO | \$ 0 | \$ 0 | \$ 0 | \$ 0 | 0,0% | Sin Tope. | |
| TOTALES | \$ 0 | \$ 0 | \$ 0 | \$ 0 | 0% | | |
| Monto máximo a financiar por iniciativa: | | \$ 8.000.000 (Derechos, desarrollo y envejecimiento activo de AM) | | | | | |

| ANEXO 4: PLANILLA DE PRESUPUESTO (FONDO NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES CONCURSABLE 2025) | | | | | | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------------------------------------|----------------------|-----------------|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| NOMBRE DE LA INICIATIVA: | | | | | | CANTIDAD DE BENEFICIARIOS/AS: | | |
| NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN: | | | | | | | | |
| ITEM | 1 APORTE RECURSOS PROPIOS | 2 APORTE SOLICITADO AL GOBIERNO REGIONAL | 3 APORTE DE TERCEROS | TOTALES (1+2+3) | CRITERIOS DE ADMISIBILIDAD | | | |
| | | | | | TOPES % | TOPES | | |
| A. HONORARIOS (TOTALES) | \$0 | \$0 | \$0 | \$0 | 0,0% | Hasta un 50% del monto total solicitado. Considerando al coordinador/a y a todos/as los prestadores de servicios a honorarios. | | |
| A.1. COORDINADOR/A | \$0 | \$0 | \$0 | \$0 | 0,0% | Hasta un 7% del monto total solicitado. Considerando un Tope de \$500.000. | | |
| A.2. OTROS HONORARIOS | \$0 | \$0 | \$0 | \$0 | 0,0% | Sin Tope. | | |
| B. EQUIPAMIENTO | \$0 | \$0 | \$0 | \$0 | 0,0% | Hasta un 60% del monto total solicitado. | | |
| C. TRASLADO | \$0 | \$0 | \$0 | \$0 | 0,0% | Sin Tope. | | |
| D. ALIMENTACIÓN | \$0 | \$0 | \$0 | \$0 | 0,0% | Sin Tope. | | |
| E. DIFUSIÓN | \$0 | \$0 | \$0 | \$0 | 0,0% | Desde un 3% del monto total solicitado, Hasta un 5% del monto total solicitado. | | |
| F. OPERACIÓN | \$0 | \$0 | \$0 | \$0 | 0,0% | Sin Tope. | | |
| G. PREMIACIÓN | \$0 | \$0 | \$0 | \$0 | 0,0% | Hasta un 10% del monto total solicitado. | | |
| H. ALOJAMIENTO | \$0 | \$0 | \$0 | \$0 | 0,0% | Sin Tope. | | |
| TOTALES | \$ 0 | \$ 0 | \$ 0 | \$ 0 | 0% | | | |
| Monto máximo a financiar por iniciativa: | | \$8.000.000 (Derechos y desarrollo de los NNA) | | | | | | |

ANEXO 5: DESCRIPCIÓN DETALLADA DE PRESUPUESTO

| HONORARIOS | | | | | | | | | |
|-------------------------------------|--------|----------|----------------------------------|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------------------|-----------------------------------|----------------|
| Nombre de la institución postulante | Nombre | Apellido | Profesión u oficio, especialidad | Función a desarrollar | Honorario Mensual de trabajo (días en la semana y cantidad de horas diarias) | | | | Monto Total \$ |
| | | | | (Debe tener relación con la iniciativa) | horas diarias | días en la semana | cantidad de semanas | desde-hasta (dd/mm/aa - dd/mm/aa) | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| SUBTOTAL HONORARIOS \$ | | | | | | | | | \$ 0 |

| EQUIPAMIENTO | | | | |
|-------------------------------------|--------------------------|----------|-----------------|----------------|
| Nombre de la institución postulante | Detalle de lo solicitado | Cantidad | Precio unitario | Monto Total \$ |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| SUBTOTAL EQUIPAMIENTO \$ | | | | \$ 0 |

| TRASLADO | | | |
|----------------------|----------|-----------------|----------------|
| Detalle | Cantidad | Precio unitario | Monto Total \$ |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| SUBTOTAL TRASLADO \$ | | | \$ 0 |

| ALIMENTACIÓN | | | |
|--------------------------|----------|-----------------|----------------|
| Detalle | Cantidad | Precio unitario | Monto Total \$ |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| SUBTOTAL ALIMENTACIÓN \$ | | | \$ 0 |

| DIFUSIÓN | | | |
|----------------------|----------|-----------------|----------------|
| Detalle | Cantidad | Precio unitario | Monto Total \$ |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| SUBTOTAL DIFUSIÓN \$ | | | \$ 0 |

| OPERACIÓN | | | |
|-----------------------|----------|-----------------|----------------|
| Detalle | Cantidad | Precio unitario | Monto Total \$ |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| SUBTOTAL OPERACIÓN \$ | | | \$ 0 |



| PREMIACIÓN | | | |
|------------------------|----------|-----------------|----------------|
| Detalle | Cantidad | Precio unitario | Monto Total \$ |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| SUBTOTAL PREMIACIÓN \$ | | | \$ 0 |

| ALOJAMIENTO | | | |
|-------------------------|----------|-----------------|----------------|
| Detalle | Cantidad | Precio unitario | Monto Total \$ |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| SUBTOTAL ALOJAMIENTO \$ | | | \$ 0 |

Como consecuencia de lo anterior, la entidad postulante solicita al Gobierno Regional, para los efectos de la subvención de la presente iniciativa (excluyendo los recursos de propios y de terceros), la suma total de:

TOTAL SOLICITADO:

\$ 0

Se deja constancia que de los Consejeros y Consejeras Regionales asistentes, se registraron los siguientes votos de aprobación: SOFIA CAROLINA CLAVIJO MEDALLA, NINO SEGUNDO ESTAY ESPINOZA, HERMES GOMEZ GALLARDO, IGNACIO ALFREDO GOMEZ GUTIERREZ, MARCELO EMMANUEL GONZALEZ OLIVARES, LIN-KIU ODILA LY FUMEY, LORENA DEL PILAR VENTURA VASQUEZ, CRISTIAN GODOFREDO VILLANUEVA ROSALES Y ROMINA CECILIA CIFUENTES GONZALEZ. Se registra la abstención de: DANIEL ALEXIS LINARES ZEGARRA, DENISSE ANDEREA MORALES FLORES, OSCAR PANTOJA RIVERA, CARLOS JORGE OJEDA MURILLO Y MARIA JOSE VICTORIANO CAUTIVO. Se registra el voto de aprobación del Sr. presidente del Consejo Regional don DIEGO JOVANY PACO MAMANI.

Conforme, Arica 07 de febrero de 2025.


TANNIA CAROLINA BURGOS MORALES
ABOGADA
SECRETARIA EJECUTIVA (S)
CONSEJO REGIONAL DE ARICA Y PARINACOTA

CONSEJO REGIONAL DE ARICA Y PARINACOTA
SECRETARIA EJECUTIVA
MINISTRO DE