



APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS Y ANEXOS
COMPLEMENTARIOS QUE INDICA

RESOLUCION EXENTA N°

494

ARICA, 30 MAR 2017

VISTOS:

1. El Certificado CORE N° 87/2017, emitido por el Secretario Ejecutivo del Consejo Regional de Arica y Parinacota con fecha 27 de marzo de 2017.
2. La Glosa 02.2.1, común para todos los programas 02 de los Gobiernos Regionales, contenida en la Ley N° 20.981, sobre Presupuesto del Sector Público, año 2017.
3. La Resolución N° 30, emitida por Contraloría General de la República con fecha 11 de marzo de 2015, que fija normas de procedimiento sobre rendición de cuentas.
4. La ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de Administración del Estado; la Ley N° 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional; la ley N° 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; el Decreto Ley N° 1.263, de 1975, Orgánico de Administración Financiera del Estado; la Resolución N° 1.600, de 2008, emitida por Contraloría General de la República, que establece normas sobre la exención del trámite de toma de razón; y las facultades que invisto como Intendente del Gobierno Regional de Arica y Parinacota:

CONSIDERANDO:

1. La necesidad de asignar a las Municipalidades, otras entidades públicas e instituciones privadas sin fines de lucro, los recursos del Fondo Nacional de Desarrollo Regional destinados a subvencionar actividades culturales, deportivas, de seguridad ciudadana, de carácter social y de prevención y rehabilitación de drogas, y de protección del medio ambiente y educación ambiental, mediante métodos transparentes y competitivos.
2. La aprobación del Consejo Regional de Arica y Parinacota del texto de las presentes Bases, de conformidad a lo establecido en la letra b) del artículo 36 de la Ley N° 19.175, de lo cual da cuenta el Certificado CORE individualizado en el numeral 1 de los Vistos.

RESUELVO:

1. **Apruébense** las siguientes Bases Administrativas y Anexos Complementarios sobre Postulación al 6% del Fondo Nacional de Desarrollo Regional, relativas a Actividades Culturales, para el año 2017.
2. En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 6, inciso segundo, de la Resolución N° 1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República, se transcribe el texto íntegro de las referidas Bases, conforme al siguiente tenor:

1.- ANTECEDENTES GENERALES DE LAS BASES FONDO DE CULTURA AÑO 2017

1.1.- Objetivos Generales:

Las presentes bases administrativas, tienen como objetivo principal establecer el marco general que regula el procedimiento para el concurso, financiamiento y seguimiento, hasta su término, de iniciativas presentadas al fondo de cultura que desarrollen municipalidades y otras instituciones públicas e instituciones privadas sin fines de lucro, de la Región de Arica y Parinacota, en relación al 6% del Fondo Nacional de Desarrollo Regional, FNDR.

1.2.- Normativas Jurídicas que regulan las Bases del Concurso 6% FNDR: La administración de los recursos destinados a la realización de actividades culturales, con financiamiento 6% FNDR, está sustentado en las siguientes normas:

- a) Ley N° 19.175 Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración: Señala que es función y materia de los Gobiernos Regionales el desarrollo social y cultural, para ello, el Art. 19 en su letra b) especifica: "Participar en coordinación con las autoridades competentes, en acciones destinadas a facilitar el acceso de la población de escasos recursos o que viva en lugares aislados, a beneficios y programas en el ámbito de la salud, educación y cultura, vivienda, seguridad social, deportes y recreación y asistencia judicial".
- b) Ley N° 19.880 de 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) Ley N° 20.981 de Presupuestos del Sector Público año 2017, en la Glosa general N° 2.1, del Programa 02 del Presupuesto de la Nación, señala que "Los Gobiernos Regionales podrán destinar hasta un 6% del total de sus recursos consultados en la presente Ley aprobada por el Congreso Nacional a subvencionar las actividades culturales, deportivas y del Programa Elige Vivir Sano, de seguridad ciudadana, de carácter social y de prevención y rehabilitación de drogas, y de protección del medio ambiente y educación ambiental, que efectúen las municipalidades, otras entidades públicas y/o instituciones privadas sin fines de lucro".

El Gobierno Regional de Arica y Parinacota, se adhiere a las prioridades gubernamentales en materias de desarrollo territorial, humano, cultural, seguridad, tecnológico y económico productivo; por ello propende a:

1. Favorecer las actividades culturales en la región, mediante el apoyo financiero y técnico a Gestores Regionales.
 2. Dar especial significación a elementos centrados en segmentos etarios, étnico y de género; así como en superar o propiciar situaciones de clara peculiaridad regional.
 3. Establecer prioridades regionales para el mejoramiento de la calidad de vida, haciéndolas compatibles con las políticas sobre la materia.
 4. Favorecer el uso de espacios públicos, que generen una mejor calidad de vida a los vecinos y vecinas del entorno directo del territorio local.
- e) 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.
 - f) Ley N° 19.862 Registro Central de Colaboradores del Estado y Municipalidades.
 - g) Ley N° 19.886, Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
 - h) Ley N° 19.418, sobre Juntas de Vecinos y demás organizaciones comunitarias.
 - i) Leyes Tributarias Servicio de Impuestos Internos: De igual forma, son parte del marco regulatorio de los procesos de Rendición y Revisión de los proyectos, las normas legales de carácter tributario que se refieren a la materia, especialmente respecto de los documentos tributarios legales mediante los cuales se rinden las compras y servicios comprometidos con el financiamiento del proyecto, cuya normativa tiene preeminencia sobre otras disposiciones o instructivos que pudieran existir sobre materias tributarias. En este ámbito, deben considerarse principalmente la siguiente normativa:
 - DL 824/1974 sobre Ley de Impuesto a la Renta
 - DL 825/1974 sobre Ley Impuesto a las ventas y Servicios
 - DL 830/1974 sobre Código Tributario

1.3 MARCO ORIENTADOR DEL FONDO.

Se financiarán proyectos destinados al fomento de **actividades** culturales, que promuevan la utilización de espacios públicos, el desarrollo valórico y el espíritu de colaboración entre organizaciones de la Región de Arica y Parinacota. Los proyectos deberán incentivar el uso eficiente de los recursos disponibles, mediante la formulación de **iniciativas de calidad y de impacto real**. Los proyectos que se postulen al 6% FNDR deberán basarse en, (según la naturaleza del proyecto):

- a) Estatutos de la organización postulante, según su personería jurídica.
- b) Orientaciones que emanen de la Política Cultural Regional, aprobada por el Consejo Regional de la Cultura y las Artes.
- c) Igualdad de oportunidades: Promover la participación de los distintos estamentos, involucrando a diversos entes del estado y actores sociales, promoviendo la igualdad en el acceso, sin distinción, en todas sus manifestaciones: religiosa, de género, política, raza, capacidad física, etc., asegurando la mayor equidad en la distribución de los bienes.
- d) Equidad Social: Promover las actividades culturales, que se generan en los diversos territorios de la región, promover la participación cultural de los ciudadanos y ciudadanas, y su acceso a la cultura.
- e) Equidad de Género: Los proyectos deben considerar el Enfoque de Género en su formulación, objetivos, descripción y beneficiarios, según los lineamientos generales establecidos por el Ministerio de la Mujer y Equidad de Género
- f) La Política de Gobierno de austeridad en los gastos.

2.- QUIENES PUEDEN POSTULAR

- a) Municipalidades; para efectos de la postulación al presente fondo, las municipalidades y las corporaciones dependientes de las municipalidades con residencia en la región, se considerarán como una sola institución, vale decir, sólo podrá postular una de ellas en cada modalidad de estos fondos.
- b) Otros organismos de la Administración del Estado que operen en la región.
- c) Instituciones Privadas sin Fines de lucro, con residencia y funcionamiento regional, tales como: fundaciones, corporaciones y ONGs.
- d) Organizaciones funcionales y territoriales de la Región de Arica y Parinacota, regidas por la Ley N°19.418, sobre juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias (clubes deportivos, centros de madre, sindicatos, agrupaciones folclóricas, centros de padres y apoderados, etc.), con residencia y funcionamiento en la región.

3.- DIGITALIZACIÓN DE LAS POSTULACIONES

El proceso de postulación será mixto por última vez este proceso 2017, quedando para el próximo año 2018 totalmente digitalizado. Con el fin de promover la digitalización los proyectos en formato papel deberán ser entregados un día antes del cierre del concurso en sobre cerrado.

El formato digital, será mediante un sistema en línea o plataforma electrónica especialmente creada al efecto por el Gobierno Regional. Excepcionalmente, se admitirán postulaciones en formato físico, siempre y cuando la organización patrocinante haga llegar su presentación al Gobierno Regional, a más tardar un día hábil antes del vencimiento del plazo de postulación, en los siguientes casos:

- a) Cuando el domicilio de la organización postulante se encuentre en lugares de difícil acceso que carezcan de las condiciones tecnológicas necesarias como para postular adecuadamente por la vía digital.
- b) Cuando por causas de fuerza mayor el sistema no se encuentre disponible, circunstancia que será certificada por funcionarios del Gobierno Regional.
- c) Cuando exista riesgo fundado de que la asociación no pueda postular al presente Concurso por falta de alfabetización digital de su directiva o de su coordinador.

Todos los antecedentes requeridos deberán ser ingresados conforme con las instrucciones determinadas por la plataforma electrónica, como por ejemplo, en formato PDF o Excel.

El Gobierno Regional realizará las capacitaciones necesarias y brindará apoyo tecnológico a todas aquellas asociaciones postulantes que lo requieran, la que se proporcionará en las cuatro comunas de la región.

4.- DECLARACIÓN DE CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE BASES

Por el solo hecho de presentar su proyecto a aprobación del Gobierno Regional, cada asociación postulante, y su directiva, declaran conocer y aceptar el contenido íntegro de las presentes Bases y sus Anexos, como asimismo, declaran conocer y aceptar la normativa legal y reglamentaria complementaria, en especial, aquéllas descritas en el artículo 2 de las presentes Bases.

5.- REQUISITOS PARA POSTULAR

Cada iniciativa presentada deberá contener todos los documentos que se describen o requieran a continuación. Los postulantes tendrán la obligación de verificar que los datos sean coincidentes en **cada uno de los documentos presentados, con objeto de evitar su exclusión en la etapa de evaluación de admisibilidad.**

El sistema rechazará automáticamente aquellas postulaciones que se encuentren incompletas o no se acompañe toda la documentación requerida.

5.1- ANTECEDENTES OBLIGATORIOS

Todas las instituciones postulantes, ya sean asociaciones sin fines de lucro, municipalidades o servicios públicos, deberán cumplir y presentar los siguientes documentos obligatorios:

- a) Carta Solicitud de apoyo financiero dirigida a la Intendente de la Región de Arica y Parinacota, firmada por el Representante Legal de la asociación postulante, en formato PDF (Formulario N° 1).
- b) Declaración Jurada de que la institución "No tiene rendiciones pendientes con el Gobierno Regional de Arica y Parinacota ni con otros organismos del Estado", indicando la gratuidad de la totalidad de las actividades enmarcadas en el proyecto (Formulario N° 2).
- c) Proyecto con toda la documentación e información requerida (Formulario N° 3).

Se deja claramente establecido que es obligación de la institución u organismo completar todas las secciones o recuadros del Formulario 3, indicando el concepto "NO APLICA" cuando no haya información que completar.

El formulario será rechazado automáticamente por el sistema en caso que el Formulario N° 3 posea campos incompletos.

- d) Certificado de Vigencia de la Personalidad Jurídica y Directiva vigente, indicando claramente la fecha de constitución. El certificado no podrá haber sido emitido antes de 3 meses al cierre de la postulación, información que será verificada a través de Chile Atiende o del Servicio de Registro Civil e Identificación.
Las Municipalidades y los Servicios Públicos postulantes deberán acompañar, en vez del Certificado de Vigencia, el Decreto o Resolución de nombramiento del Jefe de Servicio Regional o Local, o del Alcalde, según corresponda.
- e) Certificado de registro de personas jurídicas receptoras de fondos públicos. Las instituciones privadas sin fines de lucro, beneficiadas con los fondos 6% FNDR al momento de postular, deberán estar inscritas en el Registro Central de Colaboradores del Estado y Municipalidades, según lo establece la Ley N° 19.862 de fecha 08 de febrero de 2003. Este certificado puede obtenerse en la página web: www.registros19862.cl.
- f) Fotocopia Rut de la Institución (SII) o, en su defecto la Colilla provisoria del Rut.
- g) Fotocopia de la Cédula de Identidad del Representante Legal de la Institución y del Coordinador del Proyecto.
- h) Declaración Jurada que indique que el Representante Legal de la Institución no es cónyuge ni que tiene parentesco por consanguinidad o afinidad con algún funcionario del GOBIERNO REGIONAL o del CORE de Arica y Parinacota, cualquiera que sea la calidad en que presten sus servicios, por línea directa o colateral hasta el cuarto grado inclusive (Formulario N° 2).
- i) Declaración Jurada que indique que la iniciativa presentada no ha sido postulada para financiamiento de otros fondos públicos o privados (Formulario N° 2).
- j) Número de Cuenta Corriente, Cuenta Vista, Cuenta RUT o Cta. de Ahorro de la institución postulante actualizada a la fecha de postulación.

Aquellas asociaciones que maliciosamente presentaren información falsa en sus declaraciones juradas, serán denunciadas por el delito de perjurio, contenido en el artículo 210 del Código Penal.

5.2- INHABILIDADES DE POSTULACIÓN

No podrán postular al presente Concurso aquellas entidades que al momento de presentación del proyecto, se encuentren en alguna de las siguientes circunstancias.

- a) Que tengan o hayan tenido rendiciones pendientes, observadas y/o rechazadas, técnicas y/o financieras, de conformidad a lo dispuesto en las Resoluciones N° 759/2003 y N° 30/2015, de Contraloría General de la República, con el Gobierno Regional de Arica y Parinacota y otras instituciones públicas de la Región (Formulario N° 2)
- b) Aquellas en cuyos estatutos figuren como representantes legales, directores, gerentes y/o administradores, personas que sean funcionarios del Gobierno Regional o del Consejo Regional, cualquiera que sea la calidad en la que presten sus servicios, o su cónyuge, o que sean parientes por consanguinidad o afinidad, ya sea por línea directa o línea colateral, hasta el cuarto grado inclusive.
- c) Aquellas a las que se les ha puesto término anticipado a un contrato previo, con el Gobierno Regional, por causal imputable a esa entidad, dentro de los dos años anteriores a esta postulación.
- d) Aquellas que mantengan deudas pendientes con el Gobierno Regional u otras instituciones públicas. El Gobierno Regional se reserva el derecho de verificar esta información consultando el registro de causas judiciales en el sitio web del Poder Judicial, y en otros registros públicos.
- e) Aquellas que tengan una existencia como persona jurídica inferior a dos años.
- f) Sociedades civiles o mercantiles y, en general, instituciones privadas con fines de lucro.

La Comisión de Evaluación deberá verificar que las entidades postulantes no se encuentren afectas a las inhabilidades aquí señaladas, y en consecuencia declarará inadmisibles todos aquellos proyectos patrocinados por asociaciones que incurran en alguna causal de inhabilidad.

5.3- RESTRICCIÓN DE POSTULACIONES MÚLTIPLES

Los postulantes que tengan la calidad de asociaciones de derecho privado, únicamente tendrán derecho a presentar dos proyectos, en los fondos que estimen conveniente.

Si una asociación presenta más de dos proyectos, serán considerados como válidos los primeros dos proyectos ingresados, y los proyectos posteriores serán rechazados desde luego por la Comisión de Admisibilidad.

6.- CATEGORÍAS DE POSTULACIÓN Y DEFINICIÓN DE MONTOS MÁXIMOS POR PROYECTO

Cada proyecto presentado con cargo al Fondo de Cultura postulará únicamente a alguna de las categorías que se exponen a continuación, lo cual deberá quedar registrado en la parte correspondiente del Formulario N° 3 del sistema electrónico.

Cada categoría tiene un límite de monto, el cual deberá ser respetado por las asociaciones postulantes. En caso que su proyecto exceda el monto máximo permitido por categoría o subcategoría, será ajustado de manera automática por el Consejo Regional, en uso de sus atribuciones establecidas en el artículo 36 letra e) de la Ley N° 19.175.

No se considerarán los aportes propios o los aportes de terceros para determinar el límite máximo de financiamiento por cada categoría.

TIPO	CATEGORÍA	DEFINICIÓN
A	Cultura Regional Límite máximo de proyecto: \$6.000.000.-	Estará destinada a financiar iniciativas culturales que tiendan a preservar nuestro patrimonio, fortalecer nuestra identidad cultural, fomentar la creación, difusión y desarrollo educativo, artístico y cultural de la región.
B	Actividades de perfeccionamiento y formación en el ámbito cultural Límite máximo de proyecto: \$6.000.000.-	Está orientada al financiamiento de actividades vinculadas a programas de formación y perfeccionamiento que beneficie a un grupo de personas y se desarrollen en la región para la adquisición de competencias en las áreas de arte escénica, audiovisual, visual, musical, literaria y de cultura tradicional de acuerdo a la particularidad de la región.
C	Eventos Culturales masivos ejecutados en la región (Tope \$ 10.000.000.- Impacto Regional y Tope \$15.000.000 Nacional e Internacional)	Esta categoría considera todos aquellos eventos de carácter masivo tales como: festivales, ferias, conciertos, exposiciones, seminarios, encuentros, congresos que permitan el acceso a la comunidad a expresiones culturales y artísticas con criterios de calidad.
D	Participación en eventos culturales Nacionales e Internacionales Tope \$ 10.000.000.-	Esta categoría considera la participación en Eventos Artísticos y Culturales de trascendencia Nacional e Internacional fuera de la región. La organización deberá acreditar que cuenta con la respectiva invitación para participar del evento al cual está postulando.

6.1.- NORMAS ESPECIALES DE POSTULACIÓN PARA MUNICIPALIDADES Y SERVICIOS PÚBLICOS

Las categorías descritas en el punto anterior no serán aplicables a los proyectos patrocinados por Municipalidades y otros Servicios Públicos. Estos proyectos tendrán un límite de financiamiento de \$10.000.000.-

Asimismo, las restricciones de postulación establecidas en el punto 5.3 de las Bases, no serán aplicables a los Municipios y los demás Servicios Públicos. En consecuencia, podrán postular a cuantos proyectos deseen, respetando las demás normas establecidas en estas Bases.

7.- RECURSOS DISPONIBLES

Son los montos asignados para cada fondo en la Ley de Presupuesto 2017 de la Región de Arica y Parinacota. La distribución de los recursos se hará en línea de acción directa del fondo disponible con decisión de la autoridad regional, y con aprobación del Consejo Regional.

Los montos remanentes que pudiesen quedar en el concurso 2017 del 6% para cada uno de los fondos, debiesen ser distribuidos si así ocurriera, entre los proyectos ya técnicamente admisibles y que hayan pasado para aprobación por el Consejo Regional, en el caso que no hubiesen proyectos recién se podría proponer recursos a proyectos nuevos que no hayan pasado por el Consejo Regional.

Los recursos disponibles para el Fondo de Cultura año 2017, por cada categoría, son:

• CATEGORÍA A	\$125.717.200.-
• CATEGORÍA B	\$125.717.200.-
• CATEGORÍA C	\$108.054.500.-
• CATEGORÍA D	\$72.729.100.-

Los recursos disponibles para el Fondo de Cultura año 2017, respecto de las Municipalidades y otros Servicios Públicos, son:

MUNICIPALIDADES	\$40.000.000.-
OTROS SERVICIOS PÚBLICOS	\$40.000.000.-

8.- DE LA FORMULACIÓN DEL PROYECTO

8.1.- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO

Cada proyecto presentado deberá contener una Carta Gantt, en la cual se indicará el plazo de ejecución del mismo, contados desde la entrega de los recursos por parte del Gobierno Regional. No obstante aquello, la ejecución de las actividades no podrá pasar del día 31 de Diciembre de 2017.

Las solicitudes de ampliación de plazo de ejecución del proyecto, se tramitarán conforme a lo establecido en el artículo 26 de la Ley N° 19.880.

Los proyectos presentados no podrán estar en ejecución o haberse ejecutado al momento de ser aprobados por el Consejo Regional. Sólo podrán iniciar su ejecución a partir de la fecha de la entrega de los recursos.

8.2.- NORMAS SOBRE GASTOS DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO

Los recursos financieros a los que opten los proyectos, podrán emplearse en todo tipo de gastos directamente relacionados con los objetivos del mismo, que se enmarquen en las definiciones aquí descritas. El presupuesto total del proyecto, debe presentar todos sus gastos debidamente justificados, detallados, respaldados con documentación suficiente y exacta y los montos deben encontrarse consignados de acuerdo a valores de mercado verificados a través de cotizaciones.

Sólo se podrá solicitar financiamiento en las siguientes categorías de gastos: Honorarios, Equipamiento (implementación), Traslados, Alimentación, Alojamiento, Difusión, Gastos Operacionales y gastos de imprevistos.

Es necesario señalar que los topes establecidos para cada ítems o partida son referenciales, no suman cien por ciento, y serán evaluados según la naturaleza del proyecto.

8.3.- PRESUPUESTO Y MONEDA DE LOS GASTOS

Todos los ítems de dinero de las postulaciones, incluyendo el presupuesto y las cotizaciones, deberán expresarse en pesos chilenos (\$), con todas sus cifras, incorporando los impuestos asociados a la naturaleza del gasto. Esto significa que en los montos totales solicitados se entiende incluido los impuestos respectivos. En ningún caso se aceptará que a la cantidad total solicitada por ítem, se le agregue la frase "más impuesto" o "más IVA". La variación de los costos efectivos del proyecto respecto de los contemplados en el presupuesto presentado, será de absoluta responsabilidad y cargo del postulante.

Los gastos realizados en moneda extranjera, deberán rendirse en pesos chilenos al tipo de cambio del día de emisión del documento que se rinde, si éste es distinto, se debe respaldar con el respectivo comprobante de pago que justifique otro tipo de cambio. Si para facilitar los pagos en el extranjero, de servicios como: consumos, alojamiento y/o traslado local en dicho país, se compra moneda por un monto estimado del total de gastos, deberá realizarse en casas de cambio establecidas y presentar el respectivo comprobante de compra de la moneda para certificar el tipo de cambio de la conversión.

Los gastos realizados en el extranjero, deberán respaldarse por quién rinde la cuenta con sus documentos auténticos emitidos en el exterior y acreditarse los pagos efectuados de conformidad con las disposiciones legales vigentes en el país respectivo. Dichos documentos de respaldo deberán indicar a lo menos la individualización y domicilio del prestador del servicio y/o del vendedor de los bienes adquiridos, según corresponda, la naturaleza, objeto, fecha y monto de la operación, de acuerdo a Resolución N° 30/2015 de Contraloría.

9.- ÍTEMS DE LOS GASTOS

9.1.- ÍTEM DE HONORARIOS

El ítems de Honorarios, corresponde a todos los desembolsos que deban efectuarse a cambio de una contraprestación de servicios personales que preste parte del equipo del proyecto (Coordinador) o un tercero (Persona Natural) indispensables para la correcta ejecución del proyecto, debidamente respaldados por Boletas de Honorarios e informes de actividades y contratos.

Con respecto a este ítem, se estará a las siguientes reglas:

- a) REPRESENTANTE LEGAL DE LA INSTITUCIÓN: El representante legal de la institución que ejecutará el proyecto, no percibirá honorarios bajo ninguna circunstancia, aun cuando según el organigrama de la respectiva institución, sea el encargado o coordinador responsable del proyecto.
- b) COORDINADOR DEL PROYECTO: Ejecutor del proyecto, a cargo de la planificación, coordinación y realización de las actividades. Sus honorarios no podrán ser superiores al 16% del monto total del proyecto solicitado. El coordinador no podrá percibir honorarios en un proyecto distinto al que se encuentra cumpliendo funciones de tal.
- c) Para una mejor evaluación del proyecto, la entidad postulante deberá acompañar el currículum vitae de las personas a contratar, adjuntando la acreditación o los antecedentes en que consten las capacidades técnicas o profesionales para ejercer la función requerida en el proyecto. El pago de los honorarios deberá estar sujeto a un contrato simple de prestación de servicios donde se consignen las obligaciones (detallando las funciones para las que se contratan los honorarios) y un informe de actividades mensuales. Los honorarios deberán establecerse en valor por hora de trabajo. Será responsabilidad del analista a cargo del proyecto, exigir toda esta documentación.
- d) En este ítem se considera la contratación de: monitores, talleristas, apoyo técnico, artistas, productores, directores, etc., cuando corresponda y otros servicios necesarios para la correcta ejecución del proyecto en la disciplina específica a desarrollar y/o personal capacitado para trabajar con diferentes grupos etarios.
- e) Queda prohibido el pago de honorarios al representante legal, a los miembros de las directivas o los directivos de las organizaciones responsables de la ejecución del proyecto, ni a personas que tengan la calidad de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, respecto de dirigentes de la institución, con cargo a los proyectos presentados. Asimismo, ninguno de los aludidos previamente podrá ser proveedor o prestador de servicios de la entidad postulante a la subvención.
- f) El monto aceptado para este ítem tendrá un tope de 40% del monto solicitado. Sin perjuicio de ello, en casos calificados, y según la naturaleza del proyecto adjudicado, el Gobierno Regional podrá autorizar un tope superior de financiamiento por este concepto.

9.2.- ÍTEM DE EQUIPAMIENTO (IMPLEMENTACIÓN)

Son aquellos gastos que resultan de la adquisición de bienes indispensables para desarrollar las actividades previstas en el proyecto, que subsisten después de terminado y que hayan sido aprobados expresamente y como complemento al equipamiento que aporta la entidad ejecutora.

Con respecto al ítem de equipamiento, deben respetarse las siguientes reglas que se indican a continuación:

- a) Todos los bienes adquiridos bajo la modalidad de gastos de equipamiento, deben quedar a disposición y bajo dominio de la institución ejecutora del proyecto, la que debe tener un lugar físico de su propiedad, o bien que posea el derecho de uso sobre dicho inmueble, para el almacenamiento y custodia de los bienes. De no contar con este lugar físico deberá arrendar los bienes en lugar de adquirirlos.
- b) Para los bienes adquiridos debe confeccionarse un "Acta de Custodia de Equipamiento" firmada por la directiva de la institución beneficiada.
- c) Queda prohibido incluir, bajo esta partida, gastos en infraestructura de obras, equipamiento computacional, ni

fotográfico, compra de televisores, proyectores, equipos de amplificación, vehículos u otro medio de transporte, ni accesorios, ni repuestos.; salvo aquellos casos, que por la naturaleza de la iniciativa requiera esencialmente contar con alguna de estas especies, lo que deberá ser debidamente justificado.

- d) Sólo se considerarán, bajo esta partida, los gastos imprescindibles para la realización del proyecto, pudiendo ser rechazados si la Comisión de Evaluación determina que los bienes solicitados no guardan ninguna relación directa con el cumplimiento del objetivo del proyecto. Así, por ejemplo, es posible incluir en este ítem, los siguientes gastos: Equipamiento y vestuario y otros afines.
- e) El ítem equipamiento no podrá exceder de un 50% del monto solicitado. Sin perjuicio de ello, en casos calificados, y según la naturaleza del proyecto adjudicado, el Gobierno Regional podrá autorizar un tope superior de financiamiento por este concepto.

9.3.- ÍTEM DE TRASLADOS

Esta partida se refiere a los gastos en que incurra la institución respectiva con ocasión del traslado de personas, animales o cosas que guarden directa relación con la ejecución del proyecto. Al respecto, deben respetarse las siguientes reglas:

- a) Traslados de personas: Considera el gasto que se origine por concepto, traslados de personas que participen en encuentros; traslado de personas necesarias para el proyecto, no presentes en la región; traslado de los beneficiarios del proyecto de un lugar a otro, etc. Los traslados pueden ser aéreos, buses, micros y taxis.
- b) Otros Traslados: Considera el gasto que se origine por los traslados de insumos o implementos de acuerdo a la naturaleza del proyecto. Ejemplo: Fletes de equipos de amplificación, equipos audiovisuales, tarimas, paneles, animales, etc.
- c) Queda estrictamente prohibido el traslado de personas, animales o cosas mediante el arriendo de vehículos particulares o "rent-a-car".
- d) No se podrá imputar a este ítem los gastos por combustible (cargas de combustible); éstos deberán ser imputados al ítems "Gastos de Operación", regulado en el punto 9.7.2, letra c), de las presentes Bases.

9.4.- ÍTEM DE ALIMENTACIÓN

Considera el pago de colaciones saludables, servicios de catering, café, etc. Se podrán incluir almuerzos, desayunos o cenas, exclusivamente en iniciativas que sea justificado su gasto. En caso que el proyecto contemple algún acto de inauguración o de clausura, deberá considerarse la invitación a las autoridades. Las colaciones deben consistir en productos lácteos, frutas, barras de cereal, jugos, alimentos y preparaciones naturales y sanas, entre otros, conforme a los lineamientos del Programa Elige Vivir Sano.

Queda estrictamente prohibido imputar con cargo a este ítem, el consumo de bebidas alcohólicas.

El tope para este ítem es de un 20% del monto solicitado, evaluable según la naturaleza del proyecto. Sin perjuicio de ello, en casos calificados, y según la naturaleza del proyecto adjudicado, el Gobierno Regional podrá autorizar un tope superior de financiamiento por este concepto.

9.5.- ÍTEM DE ALOJAMIENTO

Considera el pago de hoteles, hostales, residenciales o villas municipales, para los beneficiarios del proyecto cuando éstos deban viajar, según la naturaleza del proyecto.

9.6.- ÍTEM DE DIFUSIÓN

Bajo esta partida se debe incluir todo el material impreso, afiches, dípticos, gigantografías, información radial, insertos en diarios de circulación local, provincial, regional o nacional, televisión, volantes, spots televisivos, adhesivos, monolitos gráficos, placas recordatorias, pasacalles, pendones, poleras corporativas, u otros artículos que incluyan el logo del Gobierno Regional y del Consejo Regional, bordado, estampado o impreso.

Las siguientes reglas son aplicables para el ítem de difusión:

- a) Este ítem tiene el carácter de obligatorio; por tanto, cualquier proyecto que no incluya difusión, al momento de la postulación, podrá ser rechazado.
- b) Una vez adjudicado el proyecto, y previo a la ejecución del mismo, todo material de difusión debe ser enviado al GOBIERNO REGIONAL para su aprobación.
- c) El material de difusión debe exhibir: el Logotipo del Gobierno Regional, el Logotipo del Consejo Regional, el Nombre del Proyecto, el Monto Financiado, y la frase obligatoria: "Proyecto financiado con Fondos del FNDR del

Gobierno Regional de Arica y Parinacota. Actividades gratuitas para la comunidad".

- d) En actividades que se considere escenarios, pódium, etc., se deberá contar obligatoriamente con el logo del Gobierno Regional y el logo del Consejo Regional en un tamaño visible para toda la concurrencia y la frase: "Proyecto financiado con Fondos del FNDR del Gobierno Regional de Arica y Parinacota. Actividades gratuitas para la comunidad". El Logotipo de Gobierno Regional y la mención del financiamiento debe estar ubicado en un lugar visible y no debe ser inferior al tamaño de otras imágenes de entidades financieras.
- e) Este ítem no podrá ser inferior a un 1% y superior a un 10% del monto solicitado.

9.7.- ÍTEM DE GASTOS DE OPERACIÓN

Son aquellos gastos necesarios para la producción y realización del proyecto, que consisten generalmente en gastos por servicios o bienes que no subsisten después de la ejecución del proyecto (bienes consumibles) y que no estén considerados en los ítems anteriores. Los gastos de operación deben acreditarse con las respectivas boletas (cualquiera sea la naturaleza y monto del gasto) y facturas, presentadas en original.

Este ítem deberá justificarse y estar en sintonía con los objetivos planteados según la naturaleza del proyecto. Las compras de operaciones deben ser adquiridas en lo posible, al principio de la ejecución del proyecto a fin de garantizar el buen desarrollo de las actividades.

En la formulación de este ítem, deberá estarse a las siguientes normas:

- a) Gastos Generales: Estos incluyen: arriendo de infraestructura necesaria para ejecutar el proyecto (recintos deportivos, teatros, escenarios, juntas de vecinos, etc.), arriendo de equipos (amplificación), inscripciones y acreditación, todo ello según la naturaleza del proyecto.
- b) Gastos 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 necesarios para la ejecución del proyecto.
- c) Gastos de Combustible: Las cargas de combustible se aceptarán sólo si el proyecto contempla explícitamente esa modalidad y fue justificado y aprobado en su formulación. Debe identificarse el uso del combustible con el objetivo del proyecto y relacionarlo con el cronograma de actividades.
- d) Gastos de Comunicaciones: De ser necesario en la ejecución del proyecto la utilización de llamadas telefónicas, se podrá cargar 2 (dos) celulares de pre-pago, cuyos números sean indicados en el proyecto. Este gasto tiene un tope mensual de hasta \$10.000 por cada celular.
- e) La sumatoria de todos los gastos de operación tendrá un tope a financiar de un 40% del monto solicitado en el proyecto. Sin perjuicio de ello, en casos calificados, y según la naturaleza del proyecto adjudicado, el Gobierno Regional podrá autorizar un tope superior de financiamiento por este concepto.

9.8.- ÍTEM DE GASTOS DE IMPREVISTOS

Son aquellos gastos contemplados para soportar los excesos involuntarios que puedan originarse en gastos originalmente presupuestados. Asimismo, se consideran gastos que por omisión involuntaria, no fueron incluidos en el presupuesto original, siempre que sean gastos indispensables para la ejecución del proyecto.

En general, corresponde a reservas de recursos destinadas a solventar imponderables en la ejecución del proyecto.

En el evento de ser necesario incurrir en este tipo de gasto, deberá informarse previamente a la División de Análisis y Control de Gestión mediante una carta solicitud. Donde se evaluará la pertinencia aprobando o rechazando tal solicitud, donde se evaluará su pertinencia. El monto de éste ítems no podrá exceder al 3% del monto solicitado.

10.- OTRAS CONSIDERACIONES EN LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO

No obstante las indicaciones establecidas en las presentes Bases, el presupuesto de cada proyecto postulado y su ejecución, deberá cumplir las siguientes consideraciones:

- a) No se podrá financiar la compra de materiales de construcción, ni adquisición de bienes raíces, ni vehículos de ningún tipo.
- b) Todos los servicios contratados y las adquisiciones que se ejecuten, deben tener la modalidad de trato directo y no deben existir intermediarios, es decir, deben ser directamente contratados por la organización. No se permite la modalidad de subcontratación.
- c) No se suministrarán recursos para gastos de representación (movilización, cenas, almuerzos de directivos, etc.) ni para pago de honorarios a directivos de la entidad, ni a personas que tengan la calidad de cónyuge, hijos,

adoptados o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, respecto de dirigentes de la institución, con cargo a los proyectos presentados. Asimismo, ninguno de los aludidos previamente podrá ser proveedor o prestador de servicios de la entidad postulante a la subvención.

- d) Todo gasto en la formulación del proyecto deberá contar con una cotización como mínimo. Dependiendo de la naturaleza del proyecto, en forma excepcional y en casos debidamente fundados, la Comisión Evaluadora podrá aceptar el incumplimiento de este requisito, siempre que alternativamente se presente otra forma de estimación de un precio o costo. Las cotizaciones son referenciales, deben detallar cada ítem y justificar su valor, además deberán ser en formato propio del proveedor con su respectiva firma y timbre. En caso de que el gasto se proyectara con un proveedor o prestador ajeno a la Región, se podrán presentar cotizaciones recibidas vía email (deberá adjuntarse el correo de contacto como respaldo) o de internet.
- e) Las iniciativas no deberán considerar gastos propios necesarios para el normal funcionamiento de las organizaciones, tales como: arriendo de infraestructura, mantenciones y reparaciones de bienes de la institución, sueldos y salarios, servicios básicos, como luz, agua, gas y telefonía de red fija.
- f) Los productos y/o servicios generados a través de esta subvención, serán de distribución gratuita, lo que deberá estar consignado en la presentación del proyecto, ello, referente a los mecanismos de distribución, los destinatarios finales y su identificación clara de la ubicación física en caso de futuras fiscalizaciones.
- g) Todo producto editado o producido gracias al financiamiento de Gobierno Regional, vale decir, libros, CD, DVD, documentales, postales, etc., debe indicar en la tapa:
- 1) "DISTRIBUCIÓN GRATUITA",
 - 2) El logo del Gobierno Regional y del Consejo Regional
 - 3) "Proyecto financiado con Fondos del FNDR del Gobierno Regional de Arica y Parinacota y del Consejo Regional".
 - 4) Se deberá hacer entrega al Gobierno Regional de una copia del material editado y/o producido con el financiamiento del proyecto.
 - 5) Además se deberá hacer entrega al Gobierno Regional de una copia digital para la biblioteca virtual del servicio.

11.- MODIFICACIÓN DEL PROYECTO

Una vez presentado el proyecto, y hasta antes de su aprobación, las entidades postulantes no podrán hacer variaciones de ningún género a sus proyectos.

El Consejo Regional, en uso de sus atribuciones legales, podrá modificar los proyectos sometidos a su aprobación del modo que estime pertinente. Cuando los montos aprobados fueren menores a lo solicitado, las instituciones beneficiarias deberán hacer una reestructuración presupuestaria antes de comenzar el proyecto.

Una vez aprobados, los proyectos deben ser ejecutados cumpliendo estrictamente lo indicado en el formulario de postulación. Cualquier modificación en el desarrollo del Proyecto -como p. ej., si se solicita reitemizar las partidas del mismo-, requerirá de aprobación por parte del Gobierno Regional.

Sólo se podrá solicitar la reitemización de las partidas una sola vez. Cualquier solicitud de modificación de las partidas presupuestarias interpuesta con posterioridad será rechazada de plano.

En caso que la modificación solicitada altere la esencia del proyecto aprobado, como por ejemplo, si se cambian sustancialmente las actividades a realizar, la solicitud de modificación deberá ser aprobada por el Consejo Regional.

12.- DEL PROCEDIMIENTO DE POSTULACIÓN

La convocatoria se realizará según el siguiente cronograma:

CRONOGRAMA 6º FNDR 2017	
ETAPAS	FECHAS
1. Publicación de las Bases:	30 días hábiles a partir de la publicación de las Bases en la página web del Gobierno Regional
• Consultas y Respuesta a Consultas	
• Solicitud de Aclaraciones y Respuestas	
• Capacitación sobre bases y postulación	
• Envío de proyectos	
2. Fase de Evaluación:	7 días hábiles
• Proceso de Admisibilidad	
• Evaluación Técnica de los proyectos	
3. Proceso de Cierre del Concurso	3 días hábiles

4. Presentación a la Sra. Intendenta	1 día hábil
5. Presentación al CORE (Según fecha Sesión CORE)	5 días hábiles
6. Publicación de resultados	5 días hábiles
7. Fase de Proceso de Pago	15 días hábiles
• Elaboración de Resoluciones	
• Entrega de Cheques	
8. Proceso de Capacitación sobre Rendiciones	5 días hábiles

12.1.- PLATAFORMA DE POSTULACIÓN

Todas las postulaciones deberán enviarse por vía electrónica en el siguiente portal: gorearicaenlinea.chilesinpapeleo.cl

Deberán seguirse íntegramente las instrucciones impartidas por el sistema.

La difusión del concurso estará a cargo del Gobierno Regional de Arica y Parinacota, a través de su sitio web www.gorearicayparinacota.gov.cl y de a lo menos un medio de comunicación de cobertura regional.

Todas las comunicaciones y notificaciones se efectuarán a los concursantes, por medio del sitio web www.gorelaricayparinacota.gov.cl y a través de correo electrónico registrado en el Formulario N° 2 de postulación o vía carta certificada en plazo no superior a 5 días hábiles, según Ley N°19.880.

Todos los proyectos recibidos formarán parte del concurso. Se asignará un folio único secuencial al momento de su recepción, este folio será el número de identificación del proyecto hasta su término.

12.2.- CONSULTAS

Las consultas durante todo el proceso de concurso del 6% FNDR, deberán dirigirse a la DACOG, a través de los contactos que se indican en cuadro siguiente. No obstante, complementariamente durante el proceso de difusión de las Bases del concurso hasta el cierre del plazo de postulación, se realizarán capacitaciones sobre las NUEVAS BASES 2017, cuya participación formará parte de la evaluación del comportamiento de la Institución al término del proyecto.

Nombre	Teléfonos	Correo Electrónico
Paula Ortiz	58 2 220 7430	Paula.ortiz@Gobierno Regionalaricayparinacota.gov.cl
Óscar Palleres	58 2 220 7430	Oscar.palleres@Gobierno Regionalaricayparinacota.gov.cl

13.- PROCESO DE ADMISIBILIDAD

Las iniciativas presentadas serán sometidas a un proceso de evaluación de Admisibilidad desde el primer día hábil siguiente a la recepción de los proyectos, que consiste en la revisión del cumplimiento de los requisitos de postulación establecidos en el artículo 5.1 y la verificación de las inhabilidades establecidas en el artículo 5.2. Quienes cumplan todos los requerimientos necesarios para la postulación quedarán en calidad de admisibles; en tanto que aquellos que no cumplan con lo solicitado en las Bases quedarán inadmisibles. En ambos casos serán notificados de la situación a través de la publicación en la página web www.gorearicayparinacota.gov.cl.

Las organizaciones postulantes serán responsables de revisar resultados publicados en página Web del GOBIERNO REGIONAL, de acuerdo a lo que establecen las presentes Bases.

Para la selección de Admisibilidad de los proyectos participantes, existirá una Comisión de Evaluación, la que estará integrada por funcionarios del Gobierno Regional designados mediante Resolución del Jefe del Servicio. También se contará con la participación del equipo 6% en calidad de facilitadores del proceso (a cargo de aclarar dudas o consultas que emanen de la comisión).

13.1.- RECURSO DE REPOSICIÓN

Toda asociación postulante cuyo proyecto haya sido declarado inadmisibles por la Comisión de Evaluación, podrá interponer el recurso de reposición establecido en el artículo 59 de la Ley N° 19.880, cuyo plazo de interposición será de cinco días hábiles, contados desde la publicación de los resultados del proceso de admisibilidad en la página web del Gobierno Regional.

El Jefe Superior del Servicio (Intendente) resolverá breve y sumariamente, atendidos los propios antecedentes acompañados por la asociación.

14.- PROCESO DE EVALUACIÓN TÉCNICA

Este proceso será llevado a cabo por la Comisión de Evaluación descrita en el artículo 13, e integrada del mismo modo.

Durante esta fase del proceso, la Comisión de Evaluación realizará un análisis de fondo de los proyectos declarados admisibles y aplicará los criterios de evaluación descritos en el artículo siguiente.

El análisis de fondo de las postulaciones admisibles implica que la Comisión de Evaluación verificará que los proyectos cumplan con todos los requisitos establecidos en los puntos 8 y 9 de las presentes Bases. En caso que no concurra alguno de ellos, la Comisión recomendará al Consejo Regional la modificación o el rechazo del proyecto, lo cual deberá quedar consignado en el acta respectiva.

Entre otras, la Comisión de Evaluación podrá recomendar la modificación o el rechazo del proyecto por las siguientes causales:

- a) Si el proyecto tiene por finalidad el financiamiento de estudios, investigaciones, consultorías, inversión en infraestructura u otros análogos.
- b) Si el proyecto contempla actividades que ostensiblemente no son de carácter cultural. En este caso, no se podrá enviar el proyecto a evaluación del fondo que corresponda.
- c) Si el proyecto tiene por objeto la ejecución de obras civiles.
- d) Si el proyecto considera el pago de honorarios al representante legal de la institución o bien a miembros de su directiva.
- e) Si no contiene el ítem de difusión.
- f) Si cada ítem excede de los topes establecidos.
- g) Si el proyecto postula a una categoría diversa de la que naturalmente le corresponde.
- h) Si el proyecto contempla la adquisición de bienes raíces, vehículos, equipamiento computacional, etc.
- i) Si la asociación postulante se propone subcontratar servicios.
- j) Si considera el pago de bienes o servicios prestados por miembros de la directiva de la asociación postulante, o sus cónyuges, o sus parientes por afinidad o consanguinidad hasta el cuarto grado inclusive.
- k) Las demás que establezcan las presentes Bases.

Queda a exclusivo arbitrio del Consejo Regional considerar las recomendaciones efectuadas por la Comisión de Evaluación. Asimismo, el Consejo Regional podrá modificar los proyectos sometidos a su aprobación en la forma que estime conveniente, en uso de sus atribuciones legales.

14.1.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA

La evaluación de los proyectos será realizada en función de la escala de puntaje, los criterios de evaluación y su ponderación, según se explica a continuación. El puntaje final de evaluación corresponderá a la suma ponderada de las calificaciones obtenidas para cada criterio. Cada criterio será puntuado de acuerdo al siguiente rango de puntuación:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN		PJE	%	PJE. MÁX.	PUNTAJE PONDERADO	
EVALUACIÓN TÉCNICA CUALITATIVA				50	30	
1. Claridad en la formulación del proyecto	No hay claridad en la formulación del proyecto	0	60%	10		
	Existe mediana en la formulación del proyecto	5				
	Se aprecia claridad en la formulación del proyecto	10				
2. Claridad y concordancia, respecto del Marco Orientador del fondo al que postula.	No es concordante	0		10		
	Medianamente concordante	5				
	Es concordante	10				
3. Proyecto aborda temáticas vinculadas con los siguientes tópicos: multiculturalidad, género, adultos mayores, discapacitados, infanto-juvenil	No considera ninguna de las temáticas descritas	0		10		
	Considera alguna de las temáticas descritas	10				
4. Impacto social del proyecto	Beneficio directo propio de la organización solicitante	5		10		
	Beneficio directo comunitario o colectivo	10				
5. Equipo de trabajo coherente con requerimientos técnicos postulados	Si hasta el 25% del equipo de trabajo presentado por la institución es coherente	0		10		
	Si hasta el 50% del equipo de trabajo presentado por la institución es coherente	5				
	Si el 100% del equipo de trabajo presentado por la institución es coherente	10				
EVALUACIÓN TÉCNICA CUANTITATIVA				25	10	

1. - Coherencia presupuestaria	No tiene coherencia presupuestaria	0	40%	10	
	Tiene mediana coherencia presupuestaria	5			
	Tiene coherencia presupuestaria	10			
2.- Entrega de Cotizaciones	Entrega cotizaciones en un porcentaje inferior o igual al 40% de los productos y servicios.	1	40%	5	
	Entrega Cotizaciones en un porcentaje superior al 40% y menor o igual al 60% de los productos y servicios.	3			
	Entrega cotizaciones de un porcentaje superior al 60% de los productos y servicios.	5			
3. Subvención recibida últimos 3 años	Más de una (1) vez	1		10	
	Una (1) sola vez	3			
	Nunca	10			
TOTALES			100%	65	40

El Puntaje mínimo de aprobación para ser considerado en el Proceso de Selección por parte del Consejo Regional, será de 24 Puntos.

15.- INFORMACION DE RESULTADOS

La certificación emitida por el Secretario Ejecutivo del Consejo Regional de Arica y Parinacota, respecto del financiamiento de las iniciativas, serán publicadas en el sitio web: www.gorearicayparinacota.gov.cl de acuerdo al cronograma definido en las presentes Bases.

15.1.- RECURSO DE REPOSICIÓN

Contra la decisión del Consejo Regional de modificar o de rechazar un proyecto sometido a su deliberación, procederá el recurso de reposición contemplado en el artículo 59 de la Ley N° 19.880, el cual deberá ser interpuesto dentro del plazo de cinco días hábiles contados desde la publicación de los resultados en la página web del Gobierno Regional.

El Consejo Regional resolverá las solicitudes interpuestas dentro de plazo conforme al mérito de los antecedentes aportados por los propios recurrentes. Los recursos interpuestos fuera de plazo serán declarados inadmisibles por el Gobierno Regional.

Contra la resolución del Consejo Regional no procederá el recurso jerárquico.

16.- RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN

Una vez aprobado un proyecto por el Consejo Regional, el Intendente dictará una resolución en virtud de la cual se le adjudicará a la asociación postulante los fondos aprobados por el Consejo Regional, sin necesidad de firmar un convenio de transferencia.

Al momento de notificar la resolución a la entidad adjudicataria, se entregará a cada organización un Instructivo sobre Rendición de Cuentas, que será obligatorio para las entidades.

17.- CIERRE DEL PROYECTO

Al término del proyecto el Gobierno Regional deberá emitir un CERTIFICADO DE CIERRE DEL PROYECTO, entregándose una copia a organización en señal de que el proyecto ha sido ejecutado correctamente.

18.- REVOCACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN

El Gobierno Regional podrá revocar o dejar sin efecto la adjudicación de los fondos aprobados por el Consejo Regional, y ordenará la adopción de las medidas correspondientes para obtener el reintegro de los recursos transferidos, en el evento que concurran algunas de las siguientes causales:

- La entidad responsable no iniciare oportunamente la ejecución del proyecto en el plazo indicado en el proyecto, de acuerdo al Cronograma de Ejecución presentado por la propia Institución.
- Por quiebra o notoria insolvencia de la entidad responsable.
- Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- Por caso fortuito o fuerza mayor.

- 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) Por la desviación de los recursos del fondo, hacia actividades ajenas al proyecto.
- h) Por negarse injustificadamente a la fiscalización realizada por el Gobierno Regional.
- i) Por percibir ingresos producto de las actividades realizadas y financiadas con estos Fondos que tienen el carácter de gratuito.
- j) Por haber iniciado su ejecución con fecha anterior a la aprobación y entrega de los recursos para la ejecución del proyecto.

Contra la resolución de revocación procederá el recurso de reposición, en los términos establecidos en el artículo 59 de la Ley N° 19.880.

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

FORMULARIO N° 1
CARTA SOLICITUD DE FINANCIAMIENTO

En, de de 2017

Sra.
Gladys Acuña Rosales
Intendenta Regional
Gobierno Regional de Arica y Parinacota
Presente

Junto con saludarle, en nombre propio y de la entidad que legalmente represento:

_____, RUT N° _____, N°
de Personalidad Jurídica _____, otorgada por _____,
Respetuosamente solicito financiamiento por la suma de \$ _____.-
(_____), para
financiar el proyecto denominado: _____
con cargo al 6% FNDR, fondo _____, categoría _____.

Solicito el financiamiento del referido proyecto por las siguientes razones:

Sin otro particular le saluda cordialmente,

FIRMA Y TIMBRE.....

NOMBRE.....

CÉDULA DE IDENTIDAD N°.....CARGO.....

INSTITUCIÓN

.....
.....

FORMULARIO N° 2
DECLARACION JURADA SIMPLE

En.....a.....de.....de 2017

Yo.....

Cédula de Identidad N°.....en mi calidad de representante legal de la Organización denominada.....

.....RUT N°.....

Declaro, bajo juramento que:

El proyecto.....

(Nombre del proyecto)

Es una iniciativa presentada por la institución antes mencionada a la que represento, entidad que no se encuentra postulando a otros fondos públicos concursables con este proyecto, y que sólo ha sido presentado para financiamiento del 6% FNDR de Cultura, Deportes, Seguridad Ciudadana y social y rehabilitación de drogas del Gobierno Regional.

Que, todas las actividades enmarcadas en dicho proyecto serán absolutamente gratuitas para la comunidad, no teniendo costo alguno para sus beneficiarios y/o asistentes durante el proyecto y posterior a su término.

Que toda la información aquí proporcionada es fidedigna asimismo, autorizo al Gobierno Regional a verificar el estado de rendición de la entidad que represento pudiendo declarar inadmisibles si se faltara a la verdad en los antecedentes proporcionados.

Que conozco las Bases de Distribución 2017 para los fondos 6% del Fondo Nacional de Desarrollo Regional, para el desarrollo de actividades culturales, deportivas, seguridad ciudadana y social y rehabilitación de drogas, me comprometo a dar el uso íntegro para el cual fue solicitado y no otro.

Que yo y la directiva que represento, no tiene parentescos con funcionarios del Gobierno Regional de Arica y Parinacota, ni del CORE, ya sea en cualquier calidad que presten sus servicios, ni como cónyuge o familiares directo por consanguinidad, descendientes y ascendientes o colaterales hasta cuarto grado y por afinidad hasta segundo grado.

Que en caso de tener vínculos consanguíneos o por afinidad con alguno de los antes indicados, declaro aquí sus nombres y tipo de vínculo, a fin que puedan inhabilitarse del proceso concursal y del seguimiento de este proyecto:

Nombre persona de la Organización		Tipo de vínculo		Nombre funcionario GORE o CORE	
Nombre persona de la Organización		Tipo de vínculo		Nombre funcionario GORE o CORE	

Que la institución que represento no tiene rendiciones pendientes de años anteriores por ningún tipo de concurso con el Gobierno Regional y otras instituciones públicas. Que la directiva que represento y yo mismo, no hemos pertenecido a otras instituciones que tengan rendiciones pendientes con el Gobierno Regional.

FIRMA Y TIMBRE.....

NOMBRE.....

CÉDULA DE IDENTIDAD N°.....CARGO.....
INSTITUCIÓN

.....
.....

FORMULARIO N° 3
PRESENTACION DEL PROYECTO
FONDO REGIONAL FINANCIADO CON EL 6% DEL FNDR
(Este formulario debe ser llenado a máquina o con letra legible, lápiz pasta,
impreso en hoja tamaño 13x8.5")

1.- TITULO DEL PROYECTO: (QUÉ se quiere hacer, naturaleza del proyecto. Dos líneas máximo).

--

2.- PROVINCIA

COMUNA

--	--

3.- TIPO FONDO (CULTURA / DEPORTE / SEGURIDAD CIUDADANA/ SOCIAL Y REHABILITACION DE DROGAS)

--

4.- TIPOS DE ACTIVIDADES A POSTULAR (según categoría definidas en cada fondo establecidas en las bases del concurso)

--

5.- ANTECEDENTES PERSONA JURÍDICA:

5.1.- INSTITUCIÓN PRESENTADORA (sin fines de lucro, debe adjuntar currículo de la institución u organización que acredite la experiencia en el tema, Formulario N° 5)

RAZON SOCIAL	
RUT	
TELÉFONOS (FIJO)	
DIRECCIÓN	
PERSONERÍA JURÍDICA N°	
OTORGADA POR	
CORREO ELECTRÓNICO	

5.2.- REPRESENTANTE LEGAL (RESPONSABLE DEL PROYECTO):

NOMBRE COMPLETO			
CÉDULA DE IDENTIDAD			
TELÉFONO FIJO		TELÉFONO CELULAR	
DIRECCIÓN PARTICULAR			
CORREO ELECTRÓNICO			

5.3.- COORDINADOR DEL PROYECTO (EJECUTOR, debe adjuntar currículo señalando actividades que acreditan su experiencia en el tema relacionado con el proyecto, Formulario N° 5)

NOMBRE COMPLETO			
CÉDULA DE IDENTIDAD			
TELÉFONO FIJO		TELÉFONO CELULAR	
DIRECCIÓN PARTICULAR			
CORREO ELECTRÓNICO			

5.4.- DATOS DE LA CUENTA DE AHORRO O BANCARIA (Titular debe ser la razón social de la institución)

BANCO			
TIPO DE CUENTA		N° DE CUENTA	
CORREO ELECTRÓNICO			

6.- FORMULACION DEL PROYECTO:

6.1.- OBJETIVOS: (Indique ¿POR QUÉ se quiere hacer? Es el fundamento del proyecto. Se debe iniciar la redacción con verbos en infinitivo terminados en ar, er, ir). No más de 2 líneas

GENERAL: (Trabajar sólo 1 objetivo general, dirigido a postular la ACTIVIDAD a desarrollar y no a las compras)

ESPECIFICOS: (Trabajar hasta 3 objetivos específicos, vinculados directamente al objetivo general)

1.-

2.-

3.-

6.2.- DIAGNÓSTICO: Describa la situación actual, considerando las siguientes preguntas: ¿POR QUÉ quiere el proyecto?, ¿cuál es el problema o necesidad que desea mejorar?, ¿afecta en forma diferenciada a hombres y mujeres, niños y niñas?, ¿cuál es el área a influenciar geográfica o territorial?, ¿qué cantidad de personas son potenciales a intervenir en las actividades del proyecto?, ¿cuál es el impacto que producirá el proyecto en la comunidad?

6.3.- DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO: Señale en qué consiste y las principales características que tendrá el proyecto. Luego defina los resultados o metas esperadas y las etapas a desarrollar para cada objetivo específico, las que deberán estar directamente relacionadas a la necesidad detectada en el diagnóstico.

Descripción General de proyecto:

Objetivos Específicos	Resultados esperados (metas del proyecto)	Etapas a desarrollar
1-		
2-		
3-		

6.4.- ACTIVIDADES: A continuación, defina en detalle las actividades necesarias para la realización de las etapas, puede ser UNA o MÁS actividades para una misma etapa, y deben ser coherentes con los objetivos específicos del proyecto. Agregar tantas filas sea necesarias para una mejor comprensión de las actividades.

ETAPA Descritas en punto anterior	ACTIVIDADES N° de la actividad, Nombre y descripción de las actividades a desarrollar	DESCRIPCIÓN
		1) N° de Beneficiarios (por edad, sexo, etc.) 2) Frecuencia de las actividades (días, horas de la semana en que se realizarán) 3) Lugar exacto de realización de las actividades, 4) Fecha exacta de la Ejecución del Proyecto
1		
2		
3		

6.5.- CRONOGRAMA: Programación de las actividades a ejecutar por mes y/o semanas. Corresponde sólo a los meses de ejecución que durará el Proyecto. Agregar tantas filas sea necesarias según la cantidad de actividades.

ACTIVIDADES N° de la actividad, Nombre	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6

6.6 - FINANCIAMIENTO: Corresponde al presupuesto necesario para realizar las actividades descritas en el punto anterior (Los aportes propios y de terceros deben ser acreditados, mediante cartas de compromiso, certificados, etc.). (VER DESCRIPCIÓN EN LAS BASES)

ITEM	1 APOORTE RECURSOS PROPIOS	2 APOORTE SOLICITADO A GOBIERNO REGIONAL	3 APOORTE DE TERCEROS (Otros)	TOTALES (1+2+3)	% (Total ítem/ Totales)*100
A. HONORARIOS					
B. EQUIPAMIENTO (IMPLEMENTACIÓN)					

C. TRASLADOS					
D. ALIMENTACIÓN					
E. ALOJAMIENTO					
F. DIFUSION					
G. GASTOS DE OPERACIÓN					
TOTALES					

6.7.- DESCRIPCION POR ÍTEMS: Corresponde al detalle de cada ítem del presupuesto y son los gastos en que incurrirá para realizar el proyecto.

6.7.a) DESCRIPCION DEL ÍTEM: GASTO POR HONORARIOS (se debe adjuntar curriculum vitae y sus respaldos, Formulario N° 5)

HONORARIOS				
Nombre y Especialidad del Contratado	Función a desarrollar (deben ser coherentes con las actividades programadas)	Honorario Mensual de trabajo	Periodo de contratación Desde-hasta	Monto Total \$
NOMBRE:				
ESPECIALIDAD:				
NOMBRE:				
ESPECIALIDAD:				
NOMBRE:				
ESPECIALIDAD:				
Subtotal ítem HONORARIOS \$				

6.7.b) DESCRIPCIÓN DEL GASTO DE EQUIPAMIENTO (Adjuntar cotizaciones, transcribir en este listado la que presente mejor relación precio-calidad).

EQUIPAMIENTO:			
Detalle	Cantidad	Precio unitario	Monto Total \$
Subtotal EQUIPAMIENTO \$			

6.7.c) DESCRIPCION DEL GASTO POR TRASLADO (Adjuntar cotizaciones, transcribir en este listado la que presente mejor relación precio-calidad).

TRASLADOS			
Detalle	Cantidad	Precio unitario	Monto Total \$
Subtotal TRASLADOS \$			

6.7.d) DESCRIPCION DEL GASTO POR ALIMENTACIÓN (Adjuntar cotizaciones, transcribir en este listado la que presente mejor relación precio-calidad).

ALIMENTACIÓN			
Detalle	Cantidad	Precio unitario	Monto Total \$
Subtotal ALIMENTACIÓN \$			

6.7.e) DESCRIPCION DEL GASTO POR ALOJAMIENTO (Adjuntar cotizaciones, transcribir en este listado la que presente mejor relación precio-calidad).

ALOJAMIENTO			
Detalle	Cantidad	Precio unitario	Monto Total \$
Subtotal ALOJAMIENTO \$			

6.7.f) DESCRIPCION DEL GASTO POR DIFUSION (Adjuntar cotizaciones, transcribir en este listado la que presente mejor relación precio-calidad).

DIFUSIÓN			
Detalle	Cantidad	Precio unitario	Monto Total \$
Subtotal DIFUSIÓN \$			

6.7.g) DESCRIPCION DEL GASTO DE OPERACIÓN (Adjuntar cotizaciones, transcribir en este listado la que presente mejor relación precio-calidad).

GASTOS DE OPERACIÓN			
Detalle	Cantidad	Precio unitario	Monto Total \$
Subtotal GASTO OPERACIÓN \$			

6.7.h) DESCRIPCION DEL GASTO DE IMPREVISTO (Adjuntar cotizaciones, transcribir en este listado la que presente mejor relación precio-calidad).

GASTOS DE IMPREVISTOS			
Detalle	Cantidad	Precio unitario	Monto Total \$
Subtotal ELEMENTOS DE PREMIACION \$			

7.0.- DESCRIPCIÓN DEL PLAN DE PRODUCCIÓN Y DIFUSIÓN: (Se debe considerar acciones a tomar para la puesta en marcha del proyecto: EJEMPLO: TALLERES DE FORTALECIMIENTO FAMILIAR: El coordinador articulará con la directiva temas tales como: disponibilidad de espacio físico para la realización del proyecto, energía

eléctrica suficiente para los equipos de amplificación. En difusión coordinará la entrega de las invitaciones a las autoridades y a los talleristas, definirá puntos en los cuales serán pegados los afiches dentro de los cuales se encuentran los almacenes y puntos importantes del sector. Mandar a hacer el pendón y lienzo con las dimensiones necesarias para el lugar donde se dictarán los talleres y los lugares públicos de mayor acceso donde se pondrán los lienzos)



REPRESENTANTE LEGAL
NOMBRE-RUT-FIRMA Y TIMBRE DE LA
INSTITUCIÓN

3. **Publíquese** la presente Resolución en la página web de este Gobierno Regional, y en un diario de circulación regional a determinar por la División de Administración y Finanzas de este Gobierno Regional.
4. **Impútese** los gastos del presente Concurso a los subtítulos 24.01.001, 24.03.001 y 24.03.011, ambos del Programa 02 del Gobierno Regional de Arica y Parinacota, correspondiente al presupuesto año 2017.

ANÓTESE Y PUBLIQUESE.



Ma
PNR/EVA/eva

Distribución física:

1. Oficina de partes

Distribución digital

1. Jefe de División, DACOG
2. Jefe Departamento Inversiones, DACOG
3. Unidad 6%, DACOG
4. Abogado, DACOG
5. Jefe de División, DAF
6. Secretario Ejecutivo, CORE
7. Dpto. Jurídico



GOBIERNO REGIONAL DE ARICA Y PARINACOTA
INUTILIZADO
FIRMA: 