

RESOLUCIÓN EXENTA N°

DEJA SIN EFECTO RESOLUCIÓN EXENTA N° 204/2022 Y APRUEBA MANUAL DE PROCEDIMIENTO Y ANEXOS COMPLEMENTARIOS PROCESO ASIGNACIÓN DIRECTA RECURSOS NO CONCURSABLES, CON CARGO AL 7% FNDR SEGUNDO SEMESTRE AÑO 2022.

VISTOS:

1. Manual de procedimiento y anexos complementarios para proceso Asignación Directa respecto de recursos no concursables, con cargo al 7% FNDR para el segundo semestre del año 2022.
2. Certificado CORE N° 135/2022, emitido por su Secretario Ejecutivo con fecha 24 de mayo de 2022, mediante el cual se aprueba el instrumento señalado en el numeral anterior.
3. Manual de procedimiento para proceso Asignación Directa respecto de recursos no concursables, con cargo al 7% FNDR año 2022.
4. Resolución Exenta N°204 de fecha 20 de enero de 2022, a través de la cual se aprueba el Manual de procedimiento individualizado en el numeral anterior.
5. La Glosa 02.2.1, común para todos los programas 02 de los Gobiernos Regionales, contenida en la Ley 21.395, de presupuestos para el sector público, año 2022.
6. La Resolución N° 30, del 11 de marzo de 2015, emitida por la Contraloría General de la República, que fija normas de procedimiento sobre rendición de cuentas para fondos entregados por el Estado.
7. El Decreto con Fuerza de Ley N° 1 de 2000, de la Secretaría General de la Presidencia, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de Administración del Estado; el Decreto con Fuerza de Ley N° 1 de 2005, que fijó el texto refundido, coordinado, sistematizado y actualizado de 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; lo dispuesto en la Resolución N° 7, de 2019, que fija Normas sobre Exención del Trámite de Toma de Razón; y las facultades que invisto como Gobernador Regional de Arica y Parinacota.

CONSIDERANDO:

1. Que, la Resolución Exenta individualizada en el numeral 4 de los Vistos y conforme a lo acordado mediante el acuerdo CORE N°135/2022, debe modificarse sustancialmente por contener disposiciones que inciden en el buen entendimiento de las mismas por parte de los futuros postulantes al proceso aludido.
2. Que, por esta razón dicha resolución se dejará sin efecto por medio del presente acto administrativo.
3. Que, según la necesidad de aprobar y contar con un manual de procedimiento de asignación directa de recursos no concursables, con cargo al 7% del FNDR para el segundo semestre del año 2022, destinados al funcionamiento de los teatros y/o cines regionales o municipales, a las actividades de carácter social, incluyendo actividades sociales de emergencia ante catástrofes naturales y/o sanitarias definidas mediante los decretos respectivos por la autoridad correspondiente, que se aprueben a Instituciones privadas sin fines de lucro, municipalidades, y a aquellas actividades culturales y deportivas de interés regional, que haya

decidido financiar directamente el Gobierno Regional, lo cual se aprobará a través del presente acto administrativo.

RESUELVO:

- 1. DÉJESE SIN EFECTO** la resolución exenta N° 204 de fecha 20 de enero de 2022, por las razones expuestas en lo considerativo del presente acto administrativo.
- 2. APRUÉBESE** el Manual de Procedimiento y anexos complementarios proceso Asignación Directa Recursos No Concursables, con cargo al 7% FNDR segundo semestre año 2022, el cual se llevará a efecto conforme a lo dispuesto y a contar de la fecha de la completa tramitación de la presente resolución, formando parte integrante de la misma.
- 3.** En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 8°, inciso final, de la Resolución N° 7 de 2019, emitida por la Contraloría General de la República, se inserta el manual de procedimiento aprobado, cuyo tenor es el siguiente:

**“MANUAL DE PROCEDIMIENTO ASIGNACIÓN DIRECTA
RECURSOS NO CONCURSABLES, CON CARGO AL 7% FNDR
SEGUNDO SEMESTRE AÑO 2022**

TÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

1.- MARCO NORMATIVO:

De acuerdo a lo establecido en la a Glosa 2.2.1, de la Ley N° 21.395, sobre Presupuesto del Sector Público para el año 2022, con cargo al subtítulo 24, los Gobiernos Regionales podrán destinar hasta un 7% del total de sus recursos a subvencionar las actividades a) culturales, b) deportivas y del programa elige vivir sano, c) de seguridad ciudadana, d) de carácter social, incluyendo programas y actividades para la atención de personas discapacitadas con dependencia severa, y de prevención y rehabilitación de drogas, e) de atención de adultos mayores e integración y promoción del envejecimiento activo, y f) de protección del medioambiente y de educación ambiental, que efectúen las municipalidades, otras entidades públicas y/o instituciones privadas sin fines de lucro. Las Instituciones privadas sin fines de lucro podrán ser beneficiarias de estos recursos siempre que al momento de postular tengan personalidad jurídica vigente no inferior a 2 años.

Asimismo, con estos recursos podrán entregar subsidios para el funcionamiento de establecimientos de larga estadía para adultos mayores, los teatros municipales o regionales y/o monumentos históricos con atención a público que operen en la región, operados por municipalidades, otras entidades públicas y/o instituciones privadas sin fines de lucro.

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

determinar puntajes para cada iniciativa. Los procedimientos que se establezcan podrán considerar la constitución de comisiones resolutorias o jurados para resolver los concursos.

Respecto del presente manual de iniciativas de asignación directa con cargo al subtítulo 24 del 7% FNDR-2022 y tal como señala la norma, quedarán excluidos de estos procedimientos (indicadores que se utilizarán y sus ponderaciones) los recursos que se destinen, para el financiamiento de los siguientes conceptos:

- A. Funcionamiento de **teatros y/o cines** regionales o municipales.
- B. Actividades de **carácter social**.
- C. Actividades de **carácter social de emergencia** sanitaria y/o ante catástrofes naturales definidas mediante los decretos respectivos.
- D. **Actividades culturales y deportivas** de interés regional que haya decidido financiar directamente el Gobierno Regional.

2.- INTERÉS REGIONAL:

Para efectos se entenderá por actividades de **interés regional** las siguientes:

- a) Actividades que posean el carácter de urgente, que no hayan sido previstas para presentarlas a concurso o porque la actividad ocurre en forma extemporánea a los plazos establecidos en los procesos concursables, con concurrencia masiva y de impacto regional o bien de representatividad.
- b) Actividades que permitan mejorar la calidad de vida de los habitantes, disminuyendo los riesgos y vulnerabilidad en su entorno inmediato.
- c) Actividades de **carácter cultural y deportivo masivas**, vale decir, que el beneficio debe llegar a un gran número de personas.

2.1 Las líneas de Interés Regional de **carácter deportivo** a ser financiadas, tendrán como objetivos generales los siguientes:

- a) Actividades para el buen uso del tiempo libre y estilos de vida de acuerdo al programa elige vivir sano, que fomenten la alimentación saludable y la actividad física al aire libre, mejorando la vida y el bienestar psicosocial de la población.
- b) Apoyar actividades de competencias comunales, provinciales, regionales y nacionales.
- c) Deporte de alto rendimiento: Consiste en financiar iniciativas que apoyen a deportistas de alto rendimiento en su participación y preparación en competencias nacionales e internacionales.

Dentro de sus objetivos generales se encuentra lo siguiente:

- Fomentar y apoyar a Instituciones privadas sin fines de lucro de la Región de Arica y Parinacota, a potenciar el desarrollo de actividades deportivas.
- Masificar la realización de actividades físicas y deportivas.
- Mejorar el nivel competitivo de quienes practican actividad física.
- Apoyar a los deportistas destacados de la Región.

2.2 Las líneas de Interés Regional de **carácter cultural** a ser financiadas tendrán como objetivos generales los siguientes:

- a) Actividades culturales para promover el desarrollo comunal, provincial y regional, destacando las iniciativas que resalten la identidad y el patrimonio cultural de la región y sus comunas.
- b) Apoyar la agenda cultural, en las siguientes áreas:
 - Presentaciones artísticas (Danza, Teatro, Ópera y Obras Cantadas, Artes Circenses, Otras).
 - Festivales y concursos musicales.
 - Artes visuales (Producción creación de obras y esculturas E: Momias Chinchorro).
 - Iniciativas multiculturales (incluye zonas patrimoniales y celebraciones religiosas).
 - Gastronomía Cultural.
 - Turismo Cultural (etnoturismo urbano-rural, agroturismo, ecoturismo, patrimonial, religioso, y de intereses especiales).

3.- PRIORIDADES:

La distribución de recursos se direcciona a iniciativas presentadas por instituciones privadas sin fines de lucro, Municipalidades u otras entidades públicas que sean de interés regional, de acuerdo a las directrices de la Estrategia Regional de Desarrollo.

De ser presentada una iniciativa que no esté representada en algunas de las líneas definidas como de Interés Regional del numeral anterior, será analizada, pero no será una iniciativa prioritaria a ser financiada. No se financiará programas, sólo actividades según señala la Glosa presupuestaria.

Las iniciativas sociales de emergencia ante catástrofes naturales y/o sanitarias serán definidas mediante los decretos respectivos por la autoridad competente.

Las organizaciones postulantes deberán indicar en su iniciativa, los argumentos a través de los cuales su postulación requiere ser denominada de interés regional, lo cual deberá estar debidamente justificado en el formulario respectivo.

TÍTULO II.- DE LA POSTULACIÓN

1.- FORMA DE POSTULACIÓN:

Todas las instituciones postulantes, ya sea instituciones público o privadas sin fines de lucro, deberán presentar su postulación en línea, a través de la página web: **<https://gorearicaenlinea.cerofilas.gob.cl>**. Sin embargo, el sólo ingreso de la postulación en línea NO garantiza la aprobación o su financiamiento total o parcial.

Para aquellas personas que no cuenten con las habilidades tecnológicas, el Gobierno Regional de Arica y Parinacota dispondrá de funcionarios/as denominados “orientadores” que apoyarán en el proceso a todas las organizaciones sociales que lo requieran, en los plazos y fechas establecidos. Además, se proporcionará, a quien lo requiera, los medios idóneos y necesarios para realizar la postulación.

2.- DE LAS INHABILIDADES PARA LA POSTULAR:

Será responsabilidad de las instituciones que deseen postular a estos fondos, verificar si se encuentran habilitadas para postular, o bien que no presentan alguna incompatibilidad.

- a) No podrán postular personas naturales.

- b) Aquellas organizaciones que, al momento de su postulación, tengan una existencia y/o vigencia como persona jurídica inferior a 2 años.
- c) Instituciones donde figuren como directores y/o administradores, personas que mantengan litigios pendientes con este Gobierno Regional.
- d) Instituciones cuya existencia legal se extinga en el plazo propuesto para la ejecución de la iniciativa.
- e) Iniciativas que tengan un fin de carácter comercial.
- f) Sociedades civiles o mercantiles y, en general, instituciones privadas con fines comerciales o lucrativos.
- g) Aquellas organizaciones que no hayan presentado rendiciones correspondientes a proyectos anteriores (rendiciones pendientes), con el Gobierno Regional de Arica y Parinacota y que se encuentren asociadas a procesos concursables o de asignación directa, de conformidad a lo dispuesto en las Resolución N° 30/2015, de la Contraloría General de la República.

Aquellas instituciones que postulen iniciativas a este proceso de asignación directa, presentando algunas de las causales anteriormente descritas, serán declaradas inmediatamente como **INICIATIVAS INHÁBILES** sin avanzar a la etapa de revisión efectuada por las comisiones pertinentes.

3.- DE LOS DOCUMENTOS PARA POSTULAR:

Los siguientes documentos solicitados, deberán ser cargados en la plataforma denominada "Sistema de implementación modelado de procesos ligeramente estandarizados" (SIMPLE), en los plazos establecidos, para continuar con el proceso de revisión. Al momento de postular, los certificados y/o documentos no podrán tener antigüedad **mayor a 120 días** de emisión.

3.1 En caso que la entidad postulante sea una **ORGANIZACIÓN PRIVADA SIN FINES DE LUCRO**, deberá presentar lo siguiente:

- a) Completar todos los campos indicados de la plataforma de postulación y adjuntar toda la información, documentos y anexos requeridos (1, 2, 3, 4, 5) en caso de que no aplique, indicar en el formulario o anexo respectivo NO APLICA y detallar los motivos.
- b) Carta de solicitud de financiamiento firmada por el representante legal y tesorero/a de la organización.
- c) Declaración jurada simple firmada por el representante legal y tesorero/a, la cual deberá indicar, entre otras cosas, que NO es cónyuge, pariente por consanguinidad o afinidad con alguna autoridad o funcionario/a del Gobierno Regional o Consejo Regional, ya sea por línea directa o colateral hasta el cuarto grado inclusive. Si esto ocurriere, deberá expresarse en la declaración, con la finalidad de que los funcionarios/as respectivos se inhabiliten de participar en cualquier etapa de tramitación de la 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.
- d) Certificado de Vigencia de la **Personalidad Jurídica sin fines de lucro**, en el cual se debe acreditar que el estado de vigencia tenga una **antigüedad superior a DOS AÑOS**, emitido por la autoridad correspondiente. Ejemplo: Registro Civil, Municipalidad, CONADI, etc.
- e) Certificado de **Directorio de la personalidad jurídica** sin fines de lucro, emitido por la autoridad competente, en que acredite los miembros del directorio y su vigencia al momento de la postulación.
- f) Fotocopia de cédula de identidad del representante legal y tesorero, por ambos lados.
- g) Certificado de Inscripción de Registro de personas jurídicas receptoras de fondos públicos, de conformidad con la Ley N° 19.862, que conste que la organización se ha inscrito en el Registro de colaboradores del Estado y Municipalidades.

- h) Fotocopia del RUT de la institución por ambos lados (Servicio de Impuestos Internos).
- i) Documento bancario que acredite que la organización postulante tiene habilitada una cuenta. Ej.: Cartola bancaria con número de la cuenta a nombre de la organización.
- j) Cotizaciones referenciales por cada ítem del presupuesto. Excepto el gasto de combustible, imputable al ítem de gastos en operaciones.
- k) El Ítem Difusión es de carácter **obligatorio**.
 - Cuando las dimensiones lo permitan, o se trate de difusión **auditiva** (radial, animación o similar) deberá incorporar la frase: “**Distribución gratuita para la comunidad, financiada por el CORE-GORE**”.
 - Cuando se trate de materiales visuales (stickers, poleras u otros similares) deberá incorporar los **logos del Consejo Regional y del Gobierno Regional**, según indica el manual de normas gráficas publicado en la página web www.goreayp.cl.

En este ítem se deberá considerar e incorporar, **al menos uno** de los elementos que se mencionan a continuación:

- **Sticker** con el logo del Gobierno Regional y Consejo Regional.
- **Gráfico** (visual y estático).
- **Papelería POP** u otro producto de merchandising.
- **Multimedia** (video y/o animación).
- **Auditivos** (radial, animación o similar).
- **Interfaz** (página web y/o banners)
- **Redes sociales** (Facebook, Instagram, Twitter, Tiktoks o similar).
- **Transmisión en directo** en redes sociales.
- **Poleras, gorros, llaveros, pelotas, bolsos, bolsas, cajas imantadas, placas, monolitos, copas, medallas u otros.**

3.2 En caso que la entidad postulante sea un **SERVICIO PÚBLICO**, deberá presentar lo siguiente:

- a) Completar todos los campos indicados de la plataforma de postulación y adjuntar toda la información, documentos y anexos requeridos (1, 2, 3, 4, 5) en caso de que no aplique, indicar en el formulario o anexo respectivo NO APLICA y detallar los motivos.
- b) Carta de solicitud de financiamiento firmada por el representante legal de la Institución.
- c) Decreto de nombramiento y/o Resolución que designa al representante legal de la entidad.
- d) Declaración jurada simple firmada por el representante legal de la Institución, la cual deberá indicar, entre otras cosas, que NO es cónyuge, pariente por consanguinidad o afinidad con alguna autoridad o funcionario/a del Gobierno Regional o Consejo Regional, ya sea por línea directa o colateral hasta el cuarto grado inclusive. Si esto ocurriere, deberá expresarse en la declaración, con la finalidad de que los funcionarios/as respectivos se inhabiliten de participar en cualquier etapa de tramitación de la 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.
- e) Fotocopia de cédula de identidad del representante legal, por ambos lados.
- f) Certificado de Inscripción de Registro de personas jurídicas receptoras de fondos públicos, de conformidad con la Ley N° 19.862, que conste que la organización se ha inscrito en el Registro de colaboradores del Estado y Municipalidades.
- g) Fotocopia del RUT de la institución por ambos lados (Servicio de Impuestos Internos).
- h) Documento bancario, que acredite que la Institución postulante tiene habilitada una cuenta. Ej.: Cartola bancaria, con número de la cuenta a nombre de la entidad.
- i) Cotizaciones referenciales por cada ítem del presupuesto. Excepto el gasto de combustible, imputable al ítem de gastos en operaciones.
- j) El Ítem Difusión es de carácter **obligatorio**.

- Cuando las dimensiones lo permitan, o se trate de difusión **auditiva** (radial, animación o similar) deberá incorporar la frase: **“Distribución gratuita para la comunidad, financiada por el CORE-GORE”**.
- Cuando se trate de materiales visuales (stickers, poleras u otros similares) deberá incorporar los **logos del Consejo Regional y del Gobierno Regional**, según indica el manual de normas gráficas publicado en la página web www.goreayp.cl.

En este ítem se deberá considerar e incorporar, **al menos uno** de los elementos que se mencionan a continuación:

- **Sticker** con el logo del Gobierno Regional y Consejo Regional.
- **Gráfico** (visual y estático).
- **Papelería POP** u otro producto de merchandising.
- **Multimedia** (video y/o animación).
- **Auditivos** (radial, animación o similar).
- **Interfaz** (página web y/o banners)
- **Redes sociales** (Facebook, Instagram, Twitter, Tiktoks o similar).
- **Transmisión en directo** en redes sociales.
- **Poleras, gorros, llaveros, pelotas, bolsos, bolsas, cajas imantadas, placas, monolitos, copas, medallas u otros.**

En el caso que la entidad postulante (público o privada) no presente algunos los requisitos descritos en las letras anteriores, la organización **podrá subsanar dentro de un plazo de 5 días hábiles, cualquier observación que tuviese relación con la documentación faltante.**

TÍTULO III.- DE LA REVISIÓN DE LA INICIATIVA

Las comisiones revisoras se encargarán de verificar si adjuntó toda la documentación solicitada, además de corroborar que las actividades descritas tengan concordancia lógica con el presupuesto solicitado, en caso de ser necesario la comisión podrá proponer un **ajuste presupuestario** para que cumpla con las exigencias requeridas y remitirla a los/as consejeros/as regionales para su pronunciamiento.

Atendido a que las postulaciones son en línea o vía plataforma electrónica, la documentación que se adjunte deberá ser **legible**, la comisión revisora utilizará el zoom hasta el 150% para revisar la legibilidad de la documentación.

El Gobierno Regional de Arica y Parinacota informará al Consejo Regional de Arica y Parinacota sobre las iniciativas que cumplen con revisión favorable, a fin de que se apruebe, modifique o sustituya.

El Gobierno Regional entregará información de las iniciativas postuladas o en ejecución, exclusivamente a su representante legal y/o coordinador, indicados en el anexo N° 1.

1.- DE LAS PROHIBICIONES:

Además, serán declaradas inadmisibles, aquellas postulaciones respecto de iniciativas que en su formulación cuenten con las siguientes consideraciones:

- a) El coordinador/a que preste servicios remunerados, sólo podrá hacerlo en una (1) iniciativa según indica el presente manual. En caso de quienes presten servicios a honorarios, se podrán presentar y recibir remuneración hasta en dos (2) iniciativas, si se presenta en más de dos, la organización deberá reemplazarlo por otro honorario, según sea el caso. Se exceptúa de esta prohibición a aquellos profesionales como: Médicos, odontólogos, fonoaudiólogos, podólogos y profesionales o técnicos del área medio ambiental, en el caso que se trate de actividades comunitarias.

- b) Las actividades por realizar NO podrán tener una duración superior a **cuatro meses (4)** en su ejecución (considera inicio, ejecución y cierre).
- c) Podrán postular hasta dos (2) iniciativas (una por fondo) presentada por la misma organización en este segundo llamado para la asignación directa.
- d) 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.
- e) No se permite la modalidad de **subcontratación ni la contratación de empresas productoras** para llevar a cabo la **totalidad** de la iniciativa. En el caso de externalizar una parte de la actividad, esta debe fundamentarse en la descripción de la iniciativa y contar con la aprobación de la comisión evaluadora y de los consejeros/as regionales, además de describir en las cotizaciones respectivas el detalle de los servicios prestados.
- f) No se suministrará 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 y/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.
- g) Las iniciativas no deberán considerar gastos propios necesarios para el funcionamiento regular de las organizaciones, tales como: Arriendo de infraestructura, mantenciones y reparaciones de bienes de la institución, sueldos o salarios, así como también servicios básicos, como luz, agua, gas y telefonía de red fija.

2.- OTRAS CONSIDERACIONES

- a) No se considerará requisito esencial la presentación de Currículum Vitae o título profesional de aquellas personas incorporadas en el ítem honorario de la iniciativa. Sin embargo, el CORE y GORE, podrán solicitarlo en la etapa que lo consideren necesario.
- b) Asimismo, tampoco se considerará requisito indispensable la presentación de la nómina de beneficiarios en la etapa de postulación. Sin embargo, el CORE y GORE, podrán solicitarla en la etapa que lo consideren necesario.
- c) De ser necesaria una modificación en la modalidad de ejecución (presencial a remota), con motivo de fuerza mayor como catástrofes o alerta sanitaria decretada por a las autoridades respectivas, será analizada caso a caso y el Gobierno Regional definirá si se autoriza o no la modificación y/o reintegro parcial o total del presupuesto subvencionado.
- d) Las iniciativas presentadas avanzarán dentro del proceso conforme a la calendarización estipulada (carácter referencial), carga laboral del funcionario/a y a la cantidad de postulaciones ingresadas para su revisión.

TÍTULO IV.-DE LOS GASTOS Y TOPES DE LA INICIATIVA EN GENERAL

1.- GASTOS PERMITIDOS:

1.1 Gastos de Honorarios:

Son aquellos gastos que sólo consideran el Recurso Humano indispensable para la ejecución de la iniciativa (se entiende por indispensables, aquellas personas naturales que son parte de la actividad).

- Representante legal de la Institución: Podrá ejecutar la iniciativa, pero **NO** percibirá honorarios en ninguna circunstancia, aun cuando según el organigrama sea el encargado o coordinador/a responsable de la propuesta.

- Coordinador/a: Será el encargado de gestionar la iniciativa y tener la debida comunicación con el Gobierno Regional.

Respecto de este ítem, regirán las siguientes disposiciones:

- Los honorarios del Coordinador/a, **no podrá superar el 10% del total del financiamiento solicitado, con un tope de \$950.000**, suma que corresponde al pago por la totalidad de la ejecución de la iniciativa, sin perjuicio del tiempo de ejecución de esta.
- En este ítem se considera la contratación de: Coordinador/a, 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 realizarlo el servicio público con sus funcionarios/as y/o prestadores de servicios, pero **SI** podrá contratar **honorarios** que perciban remuneración y realicen una actividad específica, siempre que estos **NO** tengan la calidad de funcionarios/as o prestadores de servicios de cualquier entidad pública o Municipalidad.
- Los topes para el **gasto total de los honorarios**, incluyendo al coordinador/a será hasta un **50% del total solicitado**.
- Queda prohibido el pago de honorarios al representante legal, representante del CORESOC, Funcionarios/as del CORE-GORE, miembros de las directivas o los directivos de las organizaciones responsables de la ejecución del proyecto, beneficiarios/as de la iniciativa y personas que tengan la calidad de cónyuge y/o hijos 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).
Coordinador/a	-----	\$ 950.000.- (Por la totalidad del proyecto)
Profesionales	\$ 6.500.-	\$ 1.315.600.-
Técnicos	\$ 4.500.-	\$ 910.800.-
No profesionales	\$ 3.500.-	\$ 708.400.-

1.2 Gastos en equipamiento (implementación):

Son aquellos gastos que resultan de la adquisición de bienes estrictamente necesarios para desarrollar las actividades previstas y que subsisten después de terminado.

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

- Todos los bienes adquiridos bajo la modalidad de gastos de equipamiento deben quedar a disposición y bajo dominio de la institución ejecutora, la que debe tener un lugar físico en administración o a su disposición (arriendo, comodato o dominio de la propiedad), donde queden resguardados, o bien certificar en la etapa de ejecución que quedarán bajo el resguardo de otra entidad privada sin fines de lucro que tenga bajo su administración un inmueble. De no contar con este lugar físico deberá arrendar los bienes y no adquirirlos.

- b) Los gastos en equipamiento sólo serán considerados si tiene relación con la propuesta presentada, de no ser así, serán rechazados.
- c) Las entidades públicas y privadas no podrán solicitar para su financiamiento gastos en infraestructura, compra de materiales de construcción, adquisición de bienes raíces, compra de vehículos, televisores, drones, celulares, computadores, software, notebooks, Ipads, impresoras, scanner, data y/o cualquier otro artículo tecnológico.
- d) En ninguna circunstancia las organizaciones podrán solicitar equipamiento idéntico de año anterior, lo que será verificado con la División de Presupuesto e Inversión Regional del Gobierno Regional, quienes entregarán a las comisiones revisora, la información del equipamiento financiado por el 7% del FNDR (periodo 2020- 2021).
- e) El tope del ítem de equipamiento será de un **30% del total solicitado**.

1.3 Gastos en traslado:

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 de la iniciativa. Al respecto, deben respetarse las siguientes reglas:

- a) Este ítem **NO tiene tope** porcentual respecto del monto total solicitado.
- b) Traslados de personas: Considera el gasto que se origine por concepto de traslado de beneficiarios/as que participen preferentemente en encuentros deportivos intrarregionales (Ej.: Entre las comunas de la región), nacionales e internacionales. Estos podrán ser aéreos, buses, micros, taxis u otros.
- c) Otros Traslados: 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, equipos audiovisuales, tarimas, paneles, animales, maletas, etc.
- d) **No se podrá imputar a este ítem los gastos por combustible;** éstos deberán ser imputados al ítem “Gastos de Operación”.
- e) Para iniciativas que consideren gastos en pasajes, deberán cumplir con los siguientes topes:

TRASLADOS (PASAJES)		
ACTIVIDADES	VALORES REFERENCIALES	MÁXIMO DÍAS A FINANCIAR
Pasajes en bus	Hasta \$100.000 (ida y vuelta)	Se privilegiará las actividades colectivas y/o grupales.
Pasajes aéreos nacionales	Hasta \$300.000 (ida y vuelta)	
Pasajes aéreos internacionales	Hasta \$1.200.000 (ida y vuelta)	

1.4 Gastos en alimentación:

Considera la compra de alimentos no perecibles, abarrotes, frutas y verduras, para iniciativas que incluyan la preparación de alimentos. Además, para las diferentes actividades se deben considerar gastos en comida saludable según la naturaleza del proyecto, los cuales deben consistir en

productos lácteos, frutas, barras de cereal, jugos, frutos secos, alimentos y preparaciones naturales y sanas, entre otros, conforme a los lineamientos del Programa Elige Vivir Sano.

Respecto de este ítem, se regirá las siguientes disposiciones:

- a) Este ítem **NO** considera **topes porcentuales** respecto del monto total solicitado.
- b) Queda estrictamente prohibido imputar con cargo a este ítem, el consumo de bebidas alcohólicas.
- c) Para las amasanderías solidarias se considerará el **costo de un (1) kilo de pan a \$ 1.700 (mil setecientos pesos)**.
- d) Para iniciativas que consideren gastos en alimentación diario, los límites serán los siguientes:

ALIMENTACIÓN		
ACTIVIDADES	VALORES REFERENCIALES	MÁXIMO DÍAS A FINANCIAR
Gastos en Alimentación	Hasta \$30.000 diarios por persona (incluye desayuno, almuerzo, once y/o cena).	Máximo 7 días corridos en el país y hasta 10 días en el extranjero.

1.5 Gastos en alojamiento:

Considera el pago de hoteles, hostales, residenciales, villas, etc., para los/as beneficiarios/as de la iniciativa cuando éstos deban viajar, de acuerdo con la naturaleza de la iniciativa. (Actividades intrarregionales, nacionales e internacionales) Ítem sin tope respecto del monto total solicitado.

Para iniciativas que consideren gastos en alojamiento, deberán cumplir con los siguientes topes:

ALOJAMIENTO		
ACTIVIDADES	VALORES REFERENCIALES	MÁXIMO DE DÍAS A FINANCIAR
Gastos en alojamiento	Hasta \$50.000 (diarios por persona).	Máximo siete (7) días corridos en el país y hasta diez (10) días en el extranjero.

1.6 Gastos de operación:

Son aquellos gastos necesarios para la producción y realización de la iniciativa presentada que consisten, generalmente en servicios o bienes que **no subsisten después de la ejecución de la propuesta presentada** (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/o facturas, presentadas en original. Este ítem debe estar en sintonía con los objetivos planteados según la naturaleza del proyecto. **Este ítem no tiene tope.**

La formulación de este ítem, deberá ajustarse a las siguientes normas:

- a) Gastos Generales: Estos incluyen arriendo de infraestructura necesaria para ejecutar el proyecto (recintos deportivos, teatros, escenarios, etc.), arriendo de equipos (amplificación), inscripciones y acreditación, todo ello según la naturaleza de la iniciativa.
- b) 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.
- c) Gastos de Combustible: Las cargas de combustible se aceptarán sólo si la propuesta lo contempla 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.
- d) Gastos de Comunicaciones: De ser necesario para la correcta ejecución del proyecto se podrán realizar recargas a dos celulares pre - pago, cuyos números sean indicados en el proyecto. **Con un tope de \$10.000 en total.**

1.7 Gastos en premiación:

Este gasto se considerará únicamente para actividades del fondo de deportes y cultura, se considera la adquisición de trofeos medallas, diplomas **y otros tipos de premiación que no considere premios en dinero.**

Se deberá cumplir las siguientes disposiciones:

- Este ítem **NO considera topes porcentuales en relación al monto solicitado.**
- Los elementos de premiación deberán considerar e incluir los logos CORE-GORE en partes no removibles.

1.8 Gastos en difusión:

Este ítem contempla el gasto en difusión en redes sociales, información radial, página web, insertos en diarios regionales o nacionales, televisión, adhesivos, imantados, monolitos, placas recordatorias, bolsas, cajas, poleras corporativas, pendones, gigantografías, papelería POP, llaveros, gorros, etc. (preferentemente biodegradables) o cualquier otro artículo que incluya el logo bordado, impreso, estampado o pintado del Consejo Regional y del Gobierno Regional.

Respecto de este ítem, regirá las siguientes consideraciones:

- a) **Debe considerar un tope mínimo de 3%** del total solicitado.
- b) Será recomendable en este ítem utilizar materiales biodegradables, ecológico y/o que cuide el medio ambiente de manera innovadora.
- c) La proporción de los logos del Gobierno Regional y Consejo Regional, no podrá ser inferior a la de los logos de la organización.
- d) El Ítem Difusión es de carácter **obligatorio.**
 - Cuando las dimensiones lo permitan, o se trate de difusión **auditiva** (radial, animación o similar) deberá incorporar la frase: **“Distribución gratuita para la comunidad, financiada por el CORE-GORE”.**
 - Cuando se trate de materiales visuales (stickers, poleras u otros similares) deberá incorporar los **logos del Consejo Regional y del Gobierno Regional**, según indica el manual de normas gráficas publicado en la página web www.goreayp.cl.

En este ítem se deberá considerar e incorporar, **al menos uno** de los elementos que se mencionan a continuación:

- **Sticker** con el logo del Gobierno Regional y Consejo Regional.
- **Gráfico** (visual y estático).
- **Papelería POP** u otro producto de merchandising.
- **Multimedia** (video y/o animación).
- **Auditivos** (radial, animación o similar).
- **Interfaz** (página web y/o banners)
- **Redes sociales** (Facebook, Instagram, Twitter, Tiktoks o similar).
- **Transmisión en directo** en redes sociales.
- **Poleras, gorros, llaveros, pelotas, bolsos, bolsas, cajas imantadas, placas, monolitos, copas, medallas u otros.**

1.9 Gastos en imprevistos:

Son aquellos gastos contemplados por variación de los precios, para soportar los excesos involuntarios que puedan originarse en gastos NO presupuestados. Asimismo, se considera gastos que, por omisión involuntaria, no fueron incluidos en el presupuesto original. En general, corresponde a reservas de recursos destinadas a solventar imponderables, los cuales no pueden ser declarados anticipadamente por su calidad de excepcionales. **Este ítem tendrá como tope un 2% del monto total solicitado.**

2.- TOPES REFERENCIALES:

BENEFICIARIOS/AS.	MONTO
Menos de 100 beneficiarios/as.	Hasta \$12.000.000.-
Entre 101 a 300 beneficiarios/as.	Hasta \$35.000.000.-
Entre 301 a 500 beneficiarios/as.	Hasta \$60.000.000.-
Superiores a 500 beneficiarios/as.	Hasta \$150.000.000.-
Las entidades públicas o privadas que presenten iniciativas de carácter social, para dar solución a problemáticas de salud invalidantes y que necesiten apoyo a través de un médico, NO estarán vinculados a topes por ítem, ni a cantidad de beneficiarios/as, los cuales podrán ser ajustados por la comisión revisora, los Consejeros/as Regionales y/o el Gobernador Regional.	

3.- OTROS TOPES A CONSIDERAR:

TIPOS DE INICIATIVAS	COSTOS UNITARIOS
Olla común	\$ 2.000.- costo por plato.
Panaderías	\$ 1.700.- por kilo de pan.
Caja de alimentos c/u	\$ 40.000.- por persona.
kits de higiene c/u	\$ 15.000.- por persona.
Kits de sanitización c/u	\$ 15.000.- por persona.

4.- CUADRO RESUMEN:

ÍTEM	CRITERIOS	
	(Total Ítem/ Totales)*100	TOPES
A. HONORARIOS TOTALES (Incluye coordinador/a).	Hasta un 50% del total solicitado. Considerando al coordinador/a y a todos/as los prestadores de servicios a honorarios.	Sólo podrán postular a actividades sociales generales que contemple kits de sanitización y/o higiene (hasta \$15.000 c/u), personas jurídicas que requieran implementación para el cuidado de la salud. Ej.: Funcionarios/as de la salud, Trabajadores/as pro-empleo, Recolectores de basura, Organizaciones que representen exclusivamente a personas con discapacidad y adultos mayores de la región. Sólo podrán presentar iniciativas que contemplen actividades sociales (generales) de entrega de cajas de alimentos (hasta \$40.000 c/u), organizaciones sociales que representen exclusivamente a personas con discapacidad o a adultos mayores con personalidad jurídica constituida en comunas rurales o municipios rurales (Camarones, Putre y Gral. Lagos). Las que deben ir asociadas a una actividad Ej.: Taller de comida saludable, taller de cocina o talleres de gastronomía.
COORDINADOR/A	Hasta un 10% del total solicitado o con tope de \$950.000.- por una sola vez.	
OTROS HONORARIOS	Hasta un 50% del total solicitado, incluyendo al coordinador/a.	
B. EQUIPAMIENTO (IMPLEMENTACIÓN)	Hasta un 30% del total solicitado.	
C. TRASLADO	SIN TOPE PORCENTUAL.	
D. ALIMENTACIÓN		
E. ALOJAMIENTO		
F. OPERACIONES		
G. PREMIACIÓN		
H. DIFUSIÓN	Desde el 3% del total solicitado	
I. IMPREVISTOS	Hasta un 2% del total solicitado.	
TOTALES	100%	

Los topes de los ítems presupuestarios son **obligatorios en la postulación**, no así en la adjudicación, dado que Consejo Regional en conjunto con el Gobernador Regional, podrán resolver la modificación los porcentajes de los topes de estos ítems.

Toda situación no prevista o que resultare dudosa en su alcance o efectos vinculadas al presente manual de procedimientos, será resuelta por este Gobierno Regional, quien está facultado para interpretarlas, buscando el sentido que más se ajuste al espíritu de ellas, siendo su decisión obligatoria e inapelable para los participantes, quienes, en esta materia, no tendrán derecho a reclamo alguno.

El Gobierno Regional (CORE-GORE), podrán aceptar de manera fundada que se ingresen iniciativas en asignación directa fuera de los plazos establecidos.

El presente manual tendrá vigencia únicamente para el segundo llamado de postulaciones al fondo de asignación directa del año 2022.”

ANEXO 1

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

En Arica (día y mes del año). El representante legal don/ñay el tesorero don/ña....., Cédula de Identidad N°.....y Cédula de Identidad N°....., ambos pertenecientes a la entidad declaramos bajo juramento lo siguiente:

Que, nuestra iniciativa NO se encuentra postulando y/o ejecutando a otros fondos públicos con la misma propuesta, la que ha sido presentada sólo para optar a financiamiento al fondo 7% FNDR GORE Arica y Parinacota del presente año.

Declaramos además que, todas las actividades enmarcadas en este proyecto serán absolutamente gratuitas para la comunidad, no teniendo costo alguno para sus beneficiarios/as y/o asistentes.

Además, exponemos que la Directiva de la organización, no tiene parentescos con funcionarios/as del Gobierno Regional ni del Consejo Regional de Arica y Parinacota, ya sea como cónyuges o familiares directos hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.

Que, en caso de tener vínculos consanguíneos o por afinidad con alguno de los antes indicados, declaramos aquí sus nombres y tipos de vínculo, a fin de que puedan inhabilitarse del proceso y del seguimiento de esta iniciativa:

Nombre integrante de la organización	Tipo de vínculo	Nombre funcionario GORE o CORE

Asimismo, declaramos que nuestra iniciativa NO considera el pago de honorarios al representante legal, representante del CORESOC, Funcionarios/as del CORE-GORE, miembros de las directivas o los directivos de las organizaciones responsables de la ejecución del proyecto, beneficiarios/as de la iniciativa y personas que tengan la calidad de cónyuge y/o hijos de los indicados precedentemente.

Declaramos además, que la Institución a la cual pertenecemos y/o representamos, no tiene rendiciones pendientes con este Gobierno Regional respecto de iniciativas adjudicadas en años anteriores. Igualmente, quienes suscriben y los demás miembros de la directiva, declaramos que no hemos pertenecido a otras Instituciones que tengan rendiciones pendientes con el Gobierno Regional de Arica y Parinacota en los mismos términos.

Por último, indicamos que estamos en conocimiento que debemos entregar información de los honorarios remunerados, nómina de los beneficiarios/as u otro documento adicional en cualquier etapa que el Gobierno Regional así lo requiera (postulación, ejecución y/o cierre).

Firma Representante Legal
Cédula de Identidad
Timbre de la organización

Firma Tesorero
Cédula de Identidad
Timbre de la organización

**Aquellas entidades que maliciosamente presenten 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.*

**En caso que postule un servicio público solo es necesario que firme el representante legal.*

ANEXO 2

FORMULACIÓN DE LA INICIATIVA

NOMBRE DE LA INICIATIVA:

DIAGNÓSTICO: Describa la situación actual, considerando lo siguiente:

- Especifique de forma clara y detallada la problemática.

Descripción de la problemática, en que consiste.

Describa la **solución a las problemáticas anteriormente descritas “Impacto de las actividades a desarrollar”**. ¿Que desea mejorar? ¿Qué tipo de brechas reduce?

Describa: Considera que las actividades a realizar son de **“INTERÉS REGIONAL”** ¿Por qué?

Describa: Si, las actividades a desarrollar fomentan la **utilización y cuidado de los espacios públicos**.

Describa: Igualdad en el acceso. ¿**Quiénes participarán** de las actividades, quienes son los beneficiarios/as?

Cantidad de Beneficiarios/as Directos:	N° _____ (Cuantitativo).
--	--------------------------

OBJETIVO GENERAL: ¿Qué se quiere lograr? Fundamente.

OBJETIVO ESPECIFICOS: 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.-

Describa: **Resultados Esperados.**

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR						
ACTIVIDAD	PROTOCOLO DISTANCIAMIENTO	DIAS A LA SEMANA (Lunes, martes, etc.)	MESES (1,2,3,4)	HORA INICIO	HORA TÉRMINO	LUGAR EXACTO
Actividad (1)						
Actividad (2)						

Actividad (3)						
Actividad (4)						

ANEXO 3

PLAN DE DIFUSIÓN

DESCRIBA DE MANERA INNOVADORA

¿Dónde incorporará los logos del CORE y GORE y la frase actividades gratuitas para la comunidad?

(Si lo cree pertinente, puede dibujar donde incorporará la frase “Actividades Gratuitas para la comunidad” y los logos).

¿Dónde y cómo realizará la difusión?

Ej.: Redes sociales, afiches digitales. **¿Contempla el cuidado del medio ambiente en el plan de difusión?** Ej.: Materiales biodegradables u otros medios difusión que contemple el cuidado del medio ambiente Ej.: Frases radiales.

ANEXO 4 PRESUPUESTO GENERAL					DEBERÁ INGRESAR CANTIDAD DE BENEFICIARIOS/AS DE FORMA OBLIGATORIA (COMO MÍNIMO 1).		OBSERVACIÓN
NOMBRE DE LA INICIATIVA					CANTIDAD DE BENEFICIARIOS/AS:		
NOMBRE DE LA ENTIDAD:							
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 total solicitado. Considerando el coordinador/a y todos/as los prestadores de servicios a honorarios.	<p>*Las entidades públicas o privadas que presenten iniciativas de carácter social, para dar solución a problemáticas de salud invalidantes y que necesiten apoyo a través de un médico. NO estarán vinculados a topes por ítem, ni a cantidad de beneficiarios/as, los cuales podrán ser ajustados por la comisión revisora, los Consejeros/as Regionales y/o el Gobernador Regional.</p> <p>*Sólo podrán postular a actividades sociales generales que contemple kits de sanitización y/o higiene (hasta \$15.000 c/u), personas jurídicas que requieran implementación para el cuidado de la salud. Ej.: Funcionarios/as de la salud, Trabajadores/as pro-empleo, Recolectores de basura, Organizaciones que representen exclusivamente a personas con discapacidad y adultos mayores de la región.</p> <p>*Sólo podrán presentar iniciativas que contemplen actividades sociales (generales) de entrega de cajas de alimentos (hasta \$40.000 c/u), organizaciones sociales que representen exclusivamente a personas con discapacidad o adultos mayores con personalidad jurídica constituidas en comunas rurales o municipios rurales. (Camarones, Putre, Gral. Lagos). Las que deberán ir asociadas a una actividad Ej: Taller de comida saludable, taller de cocina o talleres de gastronomía.</p>
A.1 COORDINADOR/A	\$0	\$0	\$0	\$0	0,0%	Hasta un 10% del total solicitado o con un tope de \$950.000 por una sola vez. (Po la actividad completa).	
A.2 OTROS HONORARIOS.	\$0	\$0	\$0	\$0	0,0%	Hasta un 50% del total solicitado incluyendo al coordinador/a.	
B. EQUIPAMIENTO (IMPLEMENTACIÓN)	\$0	\$0	\$0	\$0	0,0%	Hasta un 30% de total solicitado.	
C. TRASLADOS	\$0	\$0	\$0	\$0	0,0%	Sin tope.	
D. ALIMENTACIÓN	\$0	\$0	\$0	\$0	0,0%		
E. ALOJAMIENTO	\$0	\$0	\$0	\$0	0,0%		
F. OPERACIONES	\$0	\$0	\$0	\$0	0,0%		
G. PREMIACION	\$0	\$0	\$0	\$0	0,0%		
H. DIFUSIÓN	\$0	\$0	\$0	\$0	0,0%	Desde 3% del total solicitado.	
I. IMPREVISTOS	\$0	\$0	\$0	\$0	0,0%	Hasta un 2% del total solicitado.	
TOTALES	\$ 0	\$0	\$ 0	\$0		0%	

ANEXO 5
PRESUPUESTO DETALLADO

EQUIPAMIENTO: (Adjuntar cotizaciones).			
Detalle	Cantidad	Precio unitario	Monto Total \$
SUBTOTAL EQUIPAMIENTO \$		\$0	

TRASLADOS (Adjuntar cotizaciones).			
Detalle	Cantidad	Precio unitario	Monto Total \$
Subtotal TRASLADOS \$		\$0	

ALIMENTACIÓN (Adjuntar cotizaciones).			
Detalle	Cantidad	Precio unitario	Monto Total \$
Subtotal ALIMENTACIÓN \$		\$0	

ALOJAMIENTO (Adjuntar cotizaciones).			
Detalle	Cantidad	Precio unitario	Monto Total \$
Subtotal ALOJAMIENTO \$		\$0	

GASTOS DE OPERACIÓN (Adjuntar cotizaciones).			
Detalle	Cantidad	Precio unitario	Monto Total \$
Subtotal OPERACIÓN \$		\$0	

DIFUSIÓN (Adjuntar cotizaciones).			
Detalle	Cantidad	Precio unitario	Monto Total \$
Subtotal DIFUSIÓN \$		\$0	

GASTOS DE PREMIACIÓN (Adjuntar cotizaciones).			
Detalle	Cantidad	Precio unitario	Monto Total \$
Subtotal PREMIACIÓN \$		\$0	

GASTOS DE IMPREVISTOS \$	\$0
---------------------------------	------------

TOTAL SOLICITADO:	\$0
--------------------------	------------

ANEXO 5

PRESUPUESTO HONORARIOS DETALLADO

PLANILLA DE HONORARIOS								
Nombre de la entidad responsable.	Nombre	Apellidos	Profesión, u oficio.	Función a desarrollar	Honorario Mensual de trabajo (Días de la semana y cantidad de horas diarias gularse por los topes de las bases).		Periodo de ejecución. Mes 1, 2, 3 y 4	Monto Total \$
				(Debe tener relación con la Iniciativa).	Días de la Semana Lunes, martes, miércoles, jueves, viernes	Cantidad de Horas	Horario Desde-Hasta	
Subtotal HONORARIOS \$								\$0

4. **DÉJESE** establecido que el presente manual tendrá vigencia únicamente para el segundo semestre del presente año 2022.
5. **PUBLÍQUESE** la presente resolución en la página web de este Gobierno Regional.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.

