

El Secretario Ejecutivo del Consejo Regional de Arica y Parinacota que suscribe, certifica que en la XVII Sesión Ordinaria del Consejo Regional de Arica y Parinacota, celebrada el día jueves 08 de septiembre de 2022 en Arica, se acuerda por unanimidad del ente colegiado aprobar las Bases Administrativas, Anexos y Calendarización correspondiente al segundo Período Concurso 7% FNDR 2022 Fondo Social Público y Fondo Seguridad Ciudadana Privados, conforme al Informe Ejecutivo elaborado por la División de Desarrollo Social y Humano del Gobierno Regional de Arica y Parinacota y la recomendación de la Comisión de Régimen Interno, conforme al siguiente detalle:

**BASES ADMINISTRATIVAS CONCURSO 7% FNDR**  
**SEGUNDO PERÍODO AÑO 2022 FONDO SOCIAL Y SEGURIDAD CIUDADANA**

**TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES**

**1.-OBJETIVOS GENERALES:**

Las presentes Bases Administrativas tienen por objeto, la regulación del concurso 7% FNDR seguridad y social segundo periodo año 2022 que subvenciona actividades de **seguridad ciudadana** que efectúan organizaciones privadas sin fines de lucro. Así como también la subvención de aquellas actividades de **carácter social** que desarrollen únicamente las entidades públicas exceptuando las municipalidades.

**1.2.-MARCO NORMATIVO:**

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

- a) Ley N° 19.175 Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional.
- b) Ley N° 19.880, sobre Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
- c) Ley N° 18.575, Orgánica constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- d) La Glosa 02.2.1, común para todos los programas 02 de los Gobiernos Regionales, contenida en la Ley N° 21.395, de presupuestos del sector público, año 2022.
- 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) Ley N° 19.253, establece normas sobre Protección, Fomento y Desarrollo de los Indígenas, y crea la Corporación Nacional de desarrollo Indígena.
- j) Ley N° 20.435 modifica la Ley N° 17.336 Sobre Propiedad Intelectual.
- k) Ley N° 17.288 de Monumentos Nacionales y normas relacionadas, que legisla sobre monumentos nacionales; modifica las leyes 16.617 y 16.719; deroga el decreto ley 651, de 17 de octubre de 1925.

### 1.3.-MARCO ORIENTADOR Y DIRECTRICES DE LOS FONDOS:

En general, por medio de este concurso se financiará iniciativas que cumplan con las siguientes consideraciones:

- a) **Claridad y pertinencia en los objetivos versus los recursos solicitados**, en los cuales el fin de las actividades a desarrollar, debe ser concordante con los recursos solicitados en la postulación.
- b) **Generar igualdad de oportunidades y derechos** respecto de la participación de los distintos actores sociales, promoviendo la igualdad en el acceso, sin distinción, en todas sus manifestaciones, tales como religiosa, de género, política, de raza y capacidad física, entre otras.
- c) **Promover la participación ciudadana** en las actividades que se generan en los diversos territorios de la Región y que promuevan la cohesión social.
- d) **Austeridad** en el gasto de honorarios.
- e) **Reducción de brechas** en el acceso a las actividades.
- f) **Priorización en la realización de actividades asociativas**, entre organizaciones funcionales y territoriales para resolver las problemáticas transversales, con la finalidad de fomentar el espíritu de colaboración entre organizaciones y ampliar los beneficios a una población más extensa.
- g) **Complementar financieramente** las actividades con fondos públicos y/o privados.
- h) **Fomentar la utilización** de materiales biodegradables y ecológicos.

## TÍTULO II: DEL PRESUPUESTO, FONDOS Y CATEGORÍAS

### 2.1.-PRESUPUESTO:

Conforme a la distribución de los fondos asignados, se entrega la presente tabla para el concurso del año 2022 regulado bajo estas bases. Se hace presente, que todos los montos e ítems son de **carácter referencial** y el **Gobierno Regional** podrá realizar las modificaciones pertinentes, según disponibilidad presupuestaria.

FONDO INICIATIVAS	Monto máximo a financiar por iniciativa(\$)	Monto total DISPONIBLE \$
A) ACTIVIDADES DE SEGURIDAD CIUDADANA	\$ 20.000.000	\$ 500.000.000
B) ACTIVIDADES SOCIALES EFECTUADAS POR ENTIDADES PÚBLICAS	\$ 10.000.000	\$ 113.000.000

### 2.2.-DE LOS FONDOS EN GENERAL:

Cada entidad podrá presentar hasta **una (1) iniciativa a postular** en el presente concurso 7% FNDR segundo periodo año 2022.

Preferentemente se financiarán iniciativas que no hayan recibido financiamiento durante el presente año calendario.

Las iniciativas podrán quedar en calidad de admisible, pero su financiamiento dependerá del recurso disponible.



**2.3.- FONDO SEGURIDAD CIUDADANA:**

Los proyectos a presentar en esta convocatoria deberán referirse a alguna de las temáticas que se presentan a continuación.

Deberán, además, ser formuladas en conformidad con las orientaciones que al efecto imparta la Subsecretaría de Prevención del Delito, vigentes a la fecha de postulación.

CATEGORÍA	DEFINICIÓN
<b>ACTIVIDADES PREVENCIÓN SOCIAL</b>	Las iniciativas postuladas podrán estar orientadas al desarrollo de <b>ACTIVIDADES</b> que favorezcan la convivencia comunitaria, ampliar la participación local, interacción y cohesión social y responsabilidad social de los diferentes actores, en materia de seguridad ciudadana, promoviendo prácticas de prevención, autocuidado, buen trato e instalación de competencias. Cuyo objetivo sea incrementar factores protectores o disminuir factores de riesgo, todo ello para prevenir el surgimiento de conductas violentas o transgresoras de ley de carreras delictivas o reincidencia delictual en grupos vulnerables, y para aumentar la percepción de seguridad en las comunidades.
<b>SUBCATEGORIAS</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Actividades en Prevención comunitaria del delito y la violencia (PV)</li> <li>- Actividades en Prevención de la Violencia escolar (VE)</li> <li>- Actividades en Prevención de la violencia intrafamiliar (VIF)</li> <li>- Actividades en Prevención de la violencia contra el adulto mayor.</li> <li>- Actividades en Prevención de conductas delictivas en niños, niñas y adolescentes de bajo y mediano riesgo socio-delictual (NNA)</li> </ul>	

CATEGORÍA	DEFINICIÓN
<b>PROYECTOS DE PREVENCIÓN SITUACIONAL</b>	Se refiere a proyectos destinados a disminuir delitos y violencias, reduciendo la percepción de inseguridad de la población en determinados espacios urbanos y rurales, a través de estrategias orientadas a modificar condiciones de riesgos físicos-espaciales, creando y regenerando espacios públicos de calidad, seguros e integradores que acojan de buena manera las diversas actividades y acciones de los usuarios.  Los proyectos que opten por esta temática deberán realizar una actividad de intervención que asegure la participación de los beneficiarios en su ejecución y uso.
<b>SUBCATEGORIAS</b>	

- Recuperación de espacios públicos (REP)
- Equipamiento público y comunitario (EQUIP)
- Iluminación de espacios públicos con energías renovables no convencionales (ILREN)
- Sistema de alarmas comunitarias (AC)
- Sistemas de teledetección (CTV)
- Sistemas de cámaras de vigilancia comunitaria (CVC) que no estén conectadas al cenco.

#### 2.4.- FONDO SOCIAL EFECTUADO POR ENTIDADES PÚBLICAS:

Las iniciativas que postulan a este fondo, preferentemente deben estar orientadas a la atención de grupos vulnerables, con la finalidad potenciar y reducir las brechas sociales existentes. Las postulaciones a este fondo de carácter social, deberán únicamente ser realizadas por Entidades Públicas.

CATEGORÍA	DEFINICIÓN
<b>ACTIVIDADES DE CARÁCTER SOCIAL (Solo servicios Públicos)</b>	Esta categoría se encuentra orientada a que los servicios públicos presenten proyectos, cuyas iniciativas tiendan a abordar materias de carácter social, al desarrollo de las personas su bienestar, salud, inclusión e intervención de grupos vulnerables, favoreciendo la reducción de brechas existentes.
<b>SUBCATEGORIAS</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proyectos cuyos beneficiarios sean personas con discapacidad o capacidades diferentes, enfermos o con dolencia invalidante, ya sea en el ámbito de la rehabilitación, acondicionamiento físico, acompañamiento en salud mental, kinesiología, nutrición, inserción laboral u otros.</li> <li>- Iniciativas que consistan en actividades que contribuyan y aborden prestaciones de carácter social y documental, asistencias y apoyo a un público objetivo, grupos prioritarios y/o vulnerables.</li> <li>- Proyectos cuya finalidad sea generar actividades orientadas a la prevención y rehabilitación de drogas dirigidas a un público objetivo, grupo prioritario y/o vulnerable.</li> <li>- Iniciativas que consistan en actividades que contribuyan a abordar prestaciones de salud, procedimientos médicos, cirugías electivas, procedimientos odontológicos, oftalmológicos, ortopédicos entre otros, incluyendo los honorarios médicos necesarios para los procedimientos antes descritos, dirigidos a un público objetivo, grupo prioritario y/o vulnerable.</li> </ul>	

### TÍTULO III: DE LOS REQUISITOS PARA POSTULAR

#### 3.1.- CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE BASES:

Por el sólo hecho de presentar su iniciativa al Gobierno Regional, la entidad declara conocer y aceptar el contenido íntegro de las presentes bases y sus anexos complementarios, como, asimismo, declara conocer y aceptar la normativa legal, reglamentaria y complementaria, en especial, aquélla descrita en el Título I sobre las disposiciones generales de las presentes bases y las instrucciones impartidas por la plataforma virtual.

### 3.2.- INHABILIDADES PARA POSTULAR:

Será responsabilidad de las instituciones que deseen postular a estos fondos, verificar si se encuentran habilitadas o bien NO presentan alguna incompatibilidad para postular, dentro de las cuales se detallan a continuación:

- 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 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 ejecutado y presentado las rendiciones correspondientes de proyectos anteriores (rendiciones pendientes) al Gobierno Regional de Arica y Parinacota, de conformidad a lo dispuesto en las Resolución N° 30/2015, de la Contraloría General de la República.

El equipo revisor deberá verificar que las entidades postulantes no se encuentren afectas a las inhabilidades señaladas, declarándolas en su caso, al incurrir en alguno de los puntos mencionados anteriormente.

### 3.3.- DOCUMENTOS OBLIGATORIOS:

Los siguientes documentos solicitados, deberán ser cargados exclusivamente 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 solicitados no podrán tener antigüedad mayor a **120 días** de emisión.

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

- a) **Completar los campos, adjuntar todos los ANEXOS y la documentación requerida en la plataforma.** En caso de que no aplique, podrá indicar en el formulario o anexos respectivos la frase "**NO APLICA**".
- b) **Declaración jurada simple firmada y timbrada por el representante legal y tesorero/a**, esta declaración debe ser el formato actual para este concurso 7% segundo periodo, además deberá indicar que ambos no son cónyuges, parientes por consanguinidad o afinidad con alguna autoridad o funcionario/a del Gobierno Regional o Consejo Regional cualquiera sea su calidad jurídica, ya sea por línea directa o colateral hasta el cuarto grado inclusive.

Si esto ocurriera, se deberá expresar en la declaración, con la finalidad de que los funcionarios/as o prestadores de servicios 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.

- c) **Certificado de la Personalidad Jurídica sin fines de lucro**, emitido por la autoridad correspondiente, en el cual debe constar que, al momento de postular, la organización tenga una personalidad jurídica vigente no inferior a **DOS AÑOS**. Ejemplo: certificados emitidos por el Registro Civil, Municipalidad, CONADI, etc.
- d) **Certificado de vigencia del 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.
- e) **Fotocopia de cédula de identidad del representante legal y tesorero**, por ambos lados.
- f) **Certificado 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) **Currículum Vitae** de todas las personas que percibirán remuneración en la iniciativa presentada, mencionando su experiencia, adjuntando el certificado de título si es que lo tuviera.
- i) **Documento bancario** que acredite que la organización postulante tiene habilitada una cuenta. Ej.: cartola bancaria, libreta, etc. con número de la cuenta a nombre de la organización que postula.
- j) **Cotizaciones referenciales por cada ítem del presupuesto**, estas deben incluir el IVA. Excepto el gasto de combustible, el cual deberá ser imputable al ítem de gastos en operaciones. Las cotizaciones no deben exceder de los 120 días de antigüedad.
- k) **Respecto del Ítem Difusión:**
  - 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 Consejo Regional y Gobierno Regional" (abreviado CORE-GORE).**
  - Cuando se trate de materiales visuales (stickers, ropa, u otros merchandising similares) deberá incorporar los **logos del Consejo Regional y del Gobierno Regional de Arica y Parinacota**, según indica el manual de normas gráficas publicado en la página web [www.goreayp.cl](http://www.goreayp.cl).

Además, se puede considerar o incorporar, al menos uno de los elementos que se mencionan a continuación:

- Productos de merchandising (Polaras, gorros, llaveros, pelotas, bolsos, bolsas, cajas imantadas, placas, monolitos, copas, medallas, stiker, u otros).
- Interfaz (página web y/o banners) contratados de manera gratuita
- Redes sociales (Facebook, Instagram, Twitter, Tiktok o similar) contratados de manera gratuita.
- Transmisión en directo en redes sociales. Contratado de manera gratuita.

➤ Importante destacar que no se financiará el diseño de difusión.

**3.3.2.-** En caso de que el postulante sea una **ENTIDAD PÚBLICA**, deberá presentar lo siguiente:

- a) **Completar los campos, adjuntar todos los ANEXOS y la documentación requerida en la plataforma.** En caso de que no aplique, podrá indicar en el formulario o anexos respectivos la frase **"NO APLICA"**.
- b) Decreto de nombramiento y/o Resolución que designa al representante legal de la entidad.
- c) **Declaración jurada simple firmada y timbrada por el representante legal o quien lo reemplace**, el cual deberá indicar que, no es pariente por consanguinidad o afinidad con alguna autoridad o funcionario/a del Gobierno Regional o Consejo Regional cualquiera sea su calidad jurídica, 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 o prestadores de servicios 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) **Fotocopia de cédula de identidad del representante legal**, por ambos lados.
- e) **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.

- f) **Fotocopia del RUT de la institución por ambos lados** (Servicio de Impuestos Internos).
- g) Currículum Vitae de todas las personas que perciban remuneración dentro de la iniciativa, mencionando su experiencia y adjuntando certificado de título si es que lo tuviera.
- h) **Documento bancario** que acredite que la organización postulante tiene habilitada una cuenta. Ej.: Cartola bancaria, libreta, etc. con número de la cuenta a nombre de la organización postulante.
- i) **Cotizaciones referenciales por cada ítem del presupuesto** las que deben incluir el IVA. Excepto el gasto de combustible, el cual deberá ser imputable al ítem de gastos en operaciones.
- j) **Respecto del ítem Difusión:**
  - 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 consejo Regional y Gobierno regional" (abreviado CORE-GORE).**
  - Cuando se trate de materiales visuales (stickers, ropa, u otros merchandising similares) deberá incorporar los **logos del Consejo Regional y del Gobierno Regional de Arica y Parinacota**, según indica el manual de normas gráficas publicado en la página web [www.goreayp.cl](http://www.goreayp.cl).

Además, se puede considerar o incorporar, al menos uno de los elementos que se mencionan a continuación:

- Productos de merchandising (Poleras, gorros, llaveros, pelotas, bolsos, bolsas, cajas imantadas, placas, monolitos, copas, medallas, stiker, u otros).
- Interfaz (página web y/o banners) contratación de manera gratuita
- Redes sociales (Facebook, Instagram, Twitter, Tiktok o similar) contratación de manera gratuita
- Transmisión en directo en redes sociales, contratación de manera gratuita

➤ Importante destacar que No se financiará el diseño de difusión.

La Comisión de admisibilidad deberá verificar que las entidades postulantes presenten cada uno de los documentos señalados anteriormente y en consecuencia declarará inadmisibles a todas aquellas propuestas que no presenten la documentación obligatoria en los términos solicitados o bien que estos no sean concordantes entre sí.

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

##### 4.1.- POSTULACIÓN DE LA INICIATIVA:

La difusión del concurso estará a cargo del Gobierno Regional de Arica y Parinacota, a través de su sitio web [www.gorearicayparinacota.cl](http://www.gorearicayparinacota.cl).

Todas las postulaciones deberán realizarse en línea en la siguiente página: <https://gorearicaenlinea.cerofilas.gob.cl> en la sección correspondiente al **"Concurso 7% FNDR 2do Semestre, año 2022"** Necesariamente al momento de postular, deben contar con la clave única que es entregada por el Registro Civil.

Deberán guiarse íntegramente por las instrucciones impartidas por el sistema, lo cual aplica para todas las organizaciones e instituciones, sin distinción.

Todas las comunicaciones y notificaciones de los procesos y resultados finales, se efectuarán por medio del sitio web [www.gorearicayparinacota.cl](http://www.gorearicayparinacota.cl) y/o a través de o los correos electrónicos registrado por los postulantes.

#### 4.2.- DE LA REVISIÓN DE LA INICIATIVA:

Atendido que las postulaciones son 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.

Las iniciativas presentadas serán sometidas a un proceso de revisión de inhabilidades y posteriormente a un proceso de admisibilidad, así como también la pertinencia y concordancia de los mismos.

Aquellas iniciativas que cumplan todos los requisitos necesarios para la postulación, quedarán en calidad de admisibles, en tanto aquellos que no cumplan con lo solicitado serán declarados inadmisibles, sin continuar a la etapa siguiente de evaluación técnica.

Los funcionarios y funcionarias que integren las Comisiones de Evaluación Técnica, realizarán un análisis de los documentos y las propuestas presentadas, con la finalidad de verificar que cumplan con los criterios y puntajes establecidos en las presentes bases.

Los funcionarios/as del Gobierno Regional que sean designados para conformar las comisiones de admisibilidad y evaluación técnica, serán capacitados por funcionarios y funcionarias de la División de Desarrollo Social y Humano para la correcta aplicación de los criterios.

Los funcionarios/as de la Comisión que no examinen rigurosamente los proyectos a evaluar y en consecuencia, ingresen deliberadamente proyectos con recomendaciones erróneas, serán responsables administrativamente por su falta de celo profesional.

Se deja constancia que el Gobierno Regional entregará información del estado de las iniciativas postuladas o en ejecución, solo y exclusivamente al representante legal y/o coordinador del proyecto.

#### 4.3.- DE LAS LIMITACIONES Y PROHIBICIONES:

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

- a) La ejecución de las iniciativas se deberán ajustar al instructivo de desplazamiento que emita la autoridad sanitaria Ministerio de Salud, en relación con las fases en las cuales se encuentre la Región, producto de la emergencia sanitaria pandemia Covid-19.
- b) Los servicios contratados deben ejecutarse, preferentemente, bajo la modalidad de trato directo. No se permitirá la modalidad de subcontratación ni la contratación de empresas productoras para llevar a cabo la **totalidad** de la iniciativa.
- c) No se entregarán recursos para gastos de representación (movilización, cenas, almuerzos, etc.) para los directivos ni para las personas contratadas a honorarios.
- d) Queda prohibido el pago de honorarios al representante legal de la organización postulante, representantes del CORESOC, funcionarios/as del CORE-GORE, miembros de las directivas de las organizaciones responsables de la ejecución del proyecto, beneficiarios/as de la iniciativa y personas que tengan la calidad de cónyuge, hijos y/o de los indicados precedentemente. Asimismo, ninguno de los aludidos previamente podrá ser proveedor o prestador de servicios de la entidad postulante a la subvención.
- e) No se entregarán recursos para financiar gastos internos de las organizaciones, tales como: Arriendo de infraestructura, mantenimiento y reparaciones de bienes de la institución, sueldos y salarios, servicios 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 de la iniciativa identificando los mecanismos de distribución de los productos y los destinatarios/as finales, indicando claramente la ubicación donde se realizarán las diferentes actividades, con el fin de supervisar de las diferentes etapas a desarrollar.
- g) No se financiará gastos en infraestructura, materiales de construcción, adquisición de bienes raíces, compra de vehículos, premios en dinero en efectivo, medios de transporte, premios en dinero en efectivo, gift cards, vales de alimentación y/o servicios básicos (luz, agua, cable, teléfono fijo, vale de gas, contribuciones, derechos de aseo), televisores, drones, celulares, tablets, computadores, consolas, notebook, lpads, impresoras, proyectores y/o cualquier otro artículo tecnológico.
- En proyectos sociales se exceptúa de la prohibición de adquirir artículos tecnológicos, a aquellos de menor costo (límite \$100.000) y que sean esenciales en la ejecución y funcionamiento de la iniciativa, el cual tendrá un límite de financiamiento.
  - En Proyectos de seguridad ciudadana, se exceptúa la prohibición en gastos de infraestructura en aquellos que contemplen la instalación de luminarias para la recuperación de espacios en riesgos de actos delictivos, los cuales tendrán un límite de financiamiento. (No se financiará la compra de insumos para la elaboración de concreto)

#### 4.4.- DESISTIMIENTO DE LA POSTULACIÓN:

Los postulantes que deseen **desistir de la postulación presentada**, deberán enviar un correo electrónico a [convocatoriaconcurable@gorearicayparinacota.gov.cl](mailto:convocatoriaconcurable@gorearicayparinacota.gov.cl) con los datos de la iniciativa, para que la División de Desarrollo Social y Humano, elimine el folio asignado.

Los postulantes que hayan ingresado un proyecto duplicado, deberán entregar un correo electrónico a [convocatoriaconcurable@gorearicayparinacota.gov.cl](mailto:convocatoriaconcurable@gorearicayparinacota.gov.cl) con los datos de la iniciativa y número de folio solicitando su eliminación, si la entidad postulante no manifiesta formalmente la eliminación de una de las postulaciones duplicadas, la División de Desarrollo Social y Humano archivará la primera postulación presentada y tramitará la última.

#### 4.5.- REPOSICIÓN:

Toda organización postulante cuyo proyecto haya sido declarado **inadmisible** por la Comisión de admisibilidad (**documentos obligatorios**), podrá reponer los documentos en un plazo de **(5)** cinco días **hábiles**, contados desde la notificación al correo electrónico, después de esta fecha no se aceptarán reposiciones.

La reposición de documentos faltantes indicados por la comisión se realizará exclusivamente por la plataforma de postulación en línea con su clave única, en caso de la no presentación de los documentos mencionados el proyecto mantendrá su calidad de **inadmisible** y quedará irrefutablemente fuera de concurso.

#### 4.6.- PLAZO DE EJECUCIÓN Y RENDICIÓN DEL PROYECTO:

La ejecución y rendición de las iniciativas no podrán exceder del **31 de diciembre del 2022** siendo rendidos antes de la fecha mencionada al Gobierno Regional. Por lo anterior la duración del mismo debe ser concordante en lo presentado en el proyecto contando un tiempo aproximado desde la entrega de los recursos hasta su término según la fecha mencionada en antecedente. (**Periodo aproximado de 3 meses**)

**4.7.- MODIFICACIÓN DEL PROYECTO:**

Cuando los montos aprobados fueren menores a lo solicitado, el GORE junto a las instituciones beneficiarias realizarán un ajuste presupuestario en los ítems correspondientes, antes de firma la carta de aceptación.

En la etapa de ejecución del proyecto, las organizaciones por motivos justificados podrán realizar un nuevo ajuste, siempre y cuando no cambie la naturaleza del proyecto, **debiendo ser solicitado por escrito y ser previamente aprobado** por la División de Presupuesto e Inversión Regional del Gobierno Regional de Arica y Parinacota.

**4.8.- CESACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN:**

El Gobierno Regional podrá dejar sin efecto la adjudicación de los fondos aprobados, 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:

- a) La entidad responsable no iniciare oportunamente la ejecución del proyecto en el plazo indicado en el proyecto, de acuerdo con el cronograma de ejecución presentado por la propia Institución.
- b) Por quiebra o notoria insolvencia de la entidad responsable.
- c) Por exigencia del interés público o la seguridad nacional.
- d) Por caso fortuito o fuerza mayor.
- 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 el incumplimiento del ítem difusión.

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 entidades postulantes.

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

**5.1.-ÍTEMS PRESUPUESTARIOS:**

Los recursos financieros SÓLO podrán emplearse para gastos relacionados con los objetivos de la propuesta presentada. El presupuesto debe presentar todos sus gastos debidamente justificados, detallados, respaldados con valores unitarios en las cotizaciones respectivas con IVA incluido.

Se podrá solicitar financiamiento sólo en los siguientes ítems:

<b>Honorarios</b>	<b>Equipamiento</b>	<b>Alimentación</b>	
<b>Difusión</b>		<b>Operacionales</b>	<b>Imprevistos</b>

Todos los ítems, cuando se refiera a gastos en dinero, deberán expresarse en pesos chilenos (\$) con todas sus cifras, incorporando los impuestos asociados a la naturaleza del gasto. Esto significa que en los montos totales solicitados se entiende incluido los impuestos respectivos.



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

## 5.2.- GASTOS PERMITIDOS:

### 5.2.1 Gastos de Honorarios:

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

- Representante legal de la Institución: Podrá participar en la ejecución de la iniciativa, pero **NO** podrá percibir honorarios, aun cuando según el organigrama sea el encargado o coordinador/a responsable de la propuesta.
- Coordinador/a: Será el encargado de gestionar la iniciativa y tener la debida comunicación con el Gobierno Regional.

Respecto de este ítem regirá las siguientes disposiciones:

- a) Los honorarios del Coordinador/a, **no podrá superar el 10% del total del financiamiento solicitado, con un tope de \$600.000**, suma que corresponde al pago por la totalidad de la ejecución de la iniciativa, sin perjuicio del tiempo de ejecución de esta.
- b) 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 ser asumido por 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 la entidad pública o Municipalidad presentadora de la iniciativa**.
- c) Los topes para el **gasto total de los honorarios**, incluyendo al coordinador/a será hasta un **50% del total solicitado**.
- d) 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.

### 5.2.2.-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 terminada la ejecución.

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

- a) 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 los bienes, 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 solicitados 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, premios en dinero en efectivo, compra de vehículos, televisores, drones, celulares, computadores, software, notebooks, lpads, impresoras, scanner, data y/o cualquier otro artículo tecnológico.

- En proyectos sociales se exceptúa de la prohibición de adquirir artículos tecnológicos, a aquellos de menor costo (límite \$100.000) y que sean esenciales en la ejecución y funcionamiento de la iniciativa, el cual tendrá un límite de financiamiento.
  - En Proyectos de seguridad ciudadana, se exceptúa la prohibición de gastos en infraestructura en aquellos que contemplen la instalación de luminarias para la recuperación de espacios en riesgos de actos delictivos, los cuales tendrán un límite de financiamiento. (No se financiará la compra de insumos para la elaboración de concreto)
- 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 respectivas, 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**. Se exceptúa de esta disposición, el fondo de seguridad ciudadana.

#### **5.2.3.- Gastos en Alimentación:**

- a) 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 preferentemente en comida saludable según la naturaleza del proyecto (**esto podrá ser ajustado por el Gobierno regional en caso que se requiera**).

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 agregar con cargo a este ítem, el consumo de bebidas alcohólicas.
- c) No se financiará cenas, comidas, almuerzos, cocteles que se refieran a actividades de protocolo, como, por ejemplo: Inicio de actividades, cierre del proyecto, etc. (**en caso de ser realizado deberá ser costeado por la entidad postulante**)
- d) El tope del ítem de alimentación será de un **10%** del total solicitado.

#### **5.2.4.- Gastos de Operación:**

Son aquellos gastos necesarios para la producción y realización de la iniciativa presentada, que consiste generalmente, en servicios o bienes que no subsisten después de la ejecución de la propuesta presentada 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 y no considera topes.

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

- a) **Gastos Generales:** Estos incluyen arriendo de infraestructura necesaria para ejecutar el proyecto, arriendo de equipos (amplificación), inscripciones y acreditación, todo ello según la naturaleza de la iniciativa.
- 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 (2)** celulares pre - pago, cuyos números sean indicados en el proyecto. Con un tope de \$10.000 en total.
- e) **Otros gastos necesarios para la ejecución de la iniciativa como guantes, gafas, ropa de trabajo o afines indispensables para la ejecución de la iniciativa.**

- f) Las entidades públicas y privadas **NO** podrán solicitar para su financiamiento gastos en infraestructura, compra de materiales de construcción, adquisición de bienes raíces, premios en dinero en efectivo, compra de vehículos, televisores, drones, celulares, computadores, software, notebooks, Ipads, impresoras, scanner, data y/o cualquier otro artículo tecnológico.
- En proyectos sociales se exceptúa de la prohibición de adquirir artículos tecnológicos, a aquellos de menor costo y que sean esenciales en la ejecución y funcionamiento de la iniciativa, el cual tendrá un límite de financiamiento.
  - En Proyectos de seguridad ciudadana, se exceptúa la prohibición de gastos en infraestructura en aquellos que contemplen la instalación de luminarias para la recuperación de espacios en riesgos de actos delictivos, los cuales tendrán un límite de financiamiento. (No se financiará la compra de insumos para la elaboración de concreto)
- f) Todo lo anterior podrá ser ajustado por el Gobierno regional en caso de que se requiera.

#### 5.2.5.- Gastos en Difusión:

Este ítem contempla el gasto en difusión que podrá ser: 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 debiendo incluir 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) El tamaño 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:
  - 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 Consejo regional y gobierno regional" (abreviado CORE-GORE).
  - Cuando se trate de materiales visuales (papelería POP, 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](http://www.goreayp.cl).
  - Cuando se ejecute el **lanzamiento, cierre o cualquier actividad relacionada a la iniciativa**, deberá avisar y coordinar con el Gobierno Regional de Arica y Parinacota para disponer de la imagen corporativa Gore-Core en la actividad, cobertura de prensa u otro equipamiento que el servicio disponga.

Además, se podrá considerar e incorporar, al menos uno de los elementos que se mencionan a continuación:

- Productos de merchandising (Poleras, gorros, llaveros, pelotas, bolsos, bolsas, cajas imantadas, placas, monolitos, copas, medallas, stiker, u otros).
- Interfaz (página web y/o banners) contratación de manera gratuita.
- Redes sociales (Facebook, Instagram, Twitter, Tiktok o similar) contratación de manera gratuita.
- Transmisión en directo en redes sociales. Contratación de manera gratuita.

- Importante destacar que no se financiará el Diseño de la difusión.

**5.2.6.- Gastos en Imprevistos:**

Son aquellos gastos contemplados por variación de los precios, para soportar los excesos involuntarios que puedan originarse en gastos NO presupuestados. 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. **Cabe mencionar que este gasto podrá ser ajustado por el Gobierno regional en caso que se requiera.**

**5.2.7.- Límites al financiamiento:**

**Seguridad ciudadana (privados)**

TOPES EN ÍTEMS DE GASTOS	
Coordinador/a	Hasta un 10% del total solicitado con un tope de \$600.000.- lo que corresponderá al pago total.
Otros Honorarios	Hasta el 40% del total solicitado incluyendo el coordinador/a.
Equipamiento	Sin tope
Alimentación	Hasta un 10% (Con posible ajuste, según lo requiera el Gobierno Regional)
Difusión	Tope mínimo de un 3% del total solicitado
Operaciones	Sin tope.
Imprevistos	Hasta el 2% del total solicitado. (Con posible ajuste, según lo requiera el Gobierno Regional)

**Social (Públicos)**

TOPES EN ÍTEMS DE GASTOS	
Coordinador/a	Hasta un 10% del total solicitado con un tope de \$600.000.- lo que corresponderá al pago total.
Otros Honorarios	Hasta el 40% del total solicitado incluyendo el coordinador/a.
Equipamiento	Hasta el 30% del total solicitado.
Alimentación	Hasta un 10% (Con posible ajuste, según lo requiera el Gobierno Regional)
Difusión	Tope mínimo de un 3% del total solicitado
Operaciones	Sin tope.
Imprevistos	Hasta el 2% del total solicitado. (Con posible ajuste, según lo requiera el Gobierno Regional)

**TÍTULO VI: DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA**

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

CRITERIOS	INDICADORES	PUNTAJE	VERIFICADOR
<b>EVALUACIÓN TÉCNICA CUALITATIVA</b>			
<b>1) CRITERIO DE CALIDAD Y COHERENCIA</b>		<b>20</b>	
Claridad y concordancia entre el objetivo general, los objetivos específicos, las actividades y el presupuesto.	La formulación de la iniciativa guarda directa relación entre los objetivos, las actividades y el presupuesto.	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Objetivo General.</li> <li>• Objetivos Específicos.</li> <li>• Detalle de actividades</li> <li>• Presupuesto general y detallado (anexo 4 y 5).</li> <li>• Marco orientador y directrices de los fondos.</li> </ul>
	Algunas Actividades y presupuesto detallado guardan claridad o concordancia entre el objetivo general, los objetivos específicos y el marco orientador.	5	
	Falta de claridad o concordancia entre el objetivo general, los objetivos específicos, las actividades y el presupuesto requerido.	0	
Pertinencia entre los objetivos y actividades presentadas.	Guardan relación los objetivos y la descripción de las actividades.	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Objetivo General.</li> <li>• Objetivos Específicos.</li> <li>• Detalle de actividades.</li> </ul>
	Algunas actividades son coherentes con los objetivos presentados.	5	
	Falta de coherencia entre las actividades descritas y los objetivos.	0	
<b>2) CRITERIO DE IMPACTO SOCIAL</b>		<b>40</b>	



La iniciativa genera alto Impacto social debido a la cantidad de beneficiarios/as.	Beneficio para los habitantes de al menos una comuna de la Región.	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formulación de la iniciativa.</li> <li>• Descripción de las actividades a desarrollar indicando el tipo de beneficiarios/as directo, son aquellos mencionados en el marco orientador de los fondos.</li> </ul>
	Beneficio directo comunitario o colectivo hasta 500 personas.	5	
	Beneficio solo para los socios de la organización participante.	0	
Contempla igualdad en el acceso a las actividades independientes de la lejanía territorial del beneficiario/a.	Promueve la participación ciudadana y la igualdad en el acceso a las actividades.	10	
	NO Promueve la participación ciudadana y la igualdad en el acceso a las actividades.	0	
Contempla la reducción de las brechas socio económico en las actividades a desarrollar.	Si contempla la reducción de las brechas socioeconómicas en las actividades a desarrollar.	10	
	NO considera la reducción de las brechas socio-económicas en las actividades a desarrollar.	0	
Considera la igualdad de derechos, independiente de la condición de género, raza, religiosa y condición física y/o mental.	Si considera la igualdad de derechos en su formulación.	10	
	NO considera la igualdad de derechos en su formulación.	0	
<b>3) CRITERIO ASOCIATIVIDAD</b>		<b>10</b>	

<p>La iniciativa presenta asociatividad con otras organizaciones, sumando esfuerzos para la realización de la iniciativa en común, maximizando los beneficiarios/as.</p>	<p>La propuesta contempla asociatividad con 2 o más organizaciones privadas sin fines de lucro y/o entidades públicas.</p>	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Objetivos específicos.</li> <li>• Formulación de la iniciativa.</li> <li>• Descripción de actividades.</li> <li>• Describe los beneficiarios de otras organizaciones que serán beneficiados directos o indirectos con la presentación de la iniciativa.</li> </ul>
	<p>La propuesta contempla asociatividad con una organización privada sin fines de lucro y/o entidades públicas.</p>	5	
	<p>La propuesta NO contempla asociatividad con otras organizaciones privadas sin fines de lucro y/o entidades públicas.</p>	0	
<b>4) CRITERIO MEDIO AMBIENTAL</b>		<b>20</b>	
<p>La iniciativa contempla el cuidado medio ambiente.</p>	<p>Considera en su actividad el cuidado del medio ambiente.</p>	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formulación de la iniciativa.</li> <li>• Descripción de actividades.</li> <li>• Detalle del presupuesto.</li> </ul>
	<p>No considera en su actividad el cuidado del medio ambiente.</p>	0	
<p>Utiliza materiales biodegradables y/o ecológicos en las actividades a desarrollar.</p>	<p>Si contempla la utilización de materiales biodegradables y/o ecológicos.</p>	10	
	<p>No contempla la utilización de materiales biodegradables y/o ecológicos.</p>	0	
<b>5) CRITERIO BUEN USO DEL TIEMPO LIBRE Y ESPACIOS PÚBLICOS</b>		<b>10</b>	
<p>Ejecuta sus actividades en espacios públicos.</p>	<p>Contempla actividades en espacios públicos.</p>	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formulación de la iniciativa.</li> </ul>
	<p>No contempla</p>	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Descripción de</li> </ul>

	actividades en espacios públicos.		actividades, detalla o indica el lugar donde realizará las actividades.
<b>PUNTAJE MÁXIMO EVALUACIÓN CUALITATIVA</b>		<b>100</b>	
<b>EVALUACION TÉCNICA CUANTITATIVA</b>			
<b>1) CRITERIO PRESUPUESTO</b>		<b>65</b>	
El presupuesto general (anexo 4), es concordante con el presupuesto detallado en el anexo 5.	Cumple	5	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presupuesto general (Anexo 4)</li> <li>• Presupuesto detallado (anexo 5)</li> </ul>
	NO cumple	0	
Presenta cotizaciones para cada uno de los ítems del presupuesto.	Cumple	5	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presupuesto detallado (anexo 5)</li> <li>• Cotizaciones.</li> </ul>
	NO cumple	0	
Ítem de Honorarios cumple con el tope máximo de 50% del presupuesto total.	Cumple	5	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bases.</li> <li>• Presupuesto general (anexo 4).</li> <li>• Presupuesto detallado (Anexo 5).</li> </ul>
	NO cumple	0	
Coordinador/a cumple con el criterio del 10% con un tope de \$ 600.000.-	Cumple	5	
	NO cumple	0	
La iniciativa contempla la austeridad en el gasto. "Costo cero" en el ítem de honorarios, en el caso que el coordinador/a sea el representante legal y lo detallado en el punto 5.2.1 de las presentes bases.	Cumple	20	
	NO cumple	0	
Ítem Difusión cumple tope mínimo de 3%	Cumple.	20	
	NO cumple.	0	
Ítem Imprevisto cumple con el tope máximo del 2% del total del presupuesto	Cumple	5	

NOTA: (Calificar con puntaje máximo cuando NO señala utilizar este ítem).	NO cumple	0	
<b>2) CRITERIO Y OTROS APORTES</b>		<b>35</b>	
La iniciativa presenta aportes propios y/o de terceros.	Presenta aportes propios o de terceros.	5	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presupuesto general. que haga mención del aporte propio o de terceros a recibir.</li> </ul>
	NO presenta aportes o bien presenta aportes, pero sin respaldo.	0	
Entidades públicas y/o privadas que NO hayan recibido financiamiento durante el presente año calendario.	Cumple	30	Reporte DIPIR Reporte DIDESOH
Entidades públicas y/o privadas que SI recibieron financiamiento durante el presente año calendario.	No cumple	0	
<b>PUNTAJE MÁXIMO EVALUACIÓN CUANTITATIVA</b>		<b>100</b>	
<b>MÁXIMO TOTAL</b>		<b>200</b>	

Para que la iniciativa sea considerada admisible en el Proceso de Selección por parte del Gobierno Regional de Arica y Parinacota, **deberá obtener en la etapa de evaluación técnica cualitativa un puntaje mínimo de 80 puntos y en la etapa de evaluación técnica cuantitativa deberá tener un puntaje de 95 puntos como mínimo para su aprobación.**

**VII. VIGENCIA:**

Las presentes Bases tendrán vigencia solo para el presente proceso concursal



**ANEXO N° 1:**

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DEL ANEXO 1**

En Arica a.....de.....del año 2022. El representante legal don/ña .....y el tesorero don/ña....., Cédula de Identidad N°.....y N°....., ambos pertenecientes a la entidad ....., exponemos lo siguiente:

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

Cargo	Cédula De Identidad N°	Firma
Presidente		
Secretario		
Tesorero		

Asimismo, declaramos bajo juramento que el proyecto denominado:

.....  
(Nombre de la iniciativa)

Se trata de una iniciativa que NO se encuentra postulando a otros fondos públicos con la misma iniciativa, la que ha sido presentada solo para optar a financiamiento del fondo 7% FNDR, del año 2022.

Declaramos además que, todas las actividades enmarcadas en dicho proyecto serán absolutamente gratuitas para la comunidad, no teniendo costo alguno para sus beneficiarios/as y/o asistentes durante la iniciativa, aun con posteridad al término de su ejecución.

Respecto de la misma iniciativa, venimos a exponer que tanto nosotros como los demás miembros de la Directiva de la organización, no tenemos parentescos con funcionarios/as del Gobierno Regional de Arica y Parinacota ni del Consejo Regional, ya sea en cualquier calidad que presten sus servicios, ni 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



Del mismo modo declaramos que la Institución a la cual pertenecemos y/o representamos, no tiene rendiciones pendientes de años anteriores por ningún tipo de concurso o asignación directa con este Gobierno Regional. Asimismo, declaramos que, quienes suscriben y los demás miembros de la directiva ya mencionada, no hemos pertenecido a otras Instituciones que tengan rendiciones pendientes con el Gobierno Regional de Arica y Parinacota.

Además, estoy en conocimiento que debo entregar información de los beneficiarios/as (rellenado todos cuadros). Lo anterior puede ser adjuntado en la etapa de postulación y/o solicitarse en una etapa posterior.

Lo anterior, so pena de lo establecido en el art. 210 del código penal.

Firma representante legal  
Cédula de Identidad  
Timbre de la organización

Firma Tesorero  
Cédula de Identidad  
Timbre de la organización

**FORMULACIÓN DE LA INICIATIVA DEL ANEXO 2**

**TITULO DE LA INICIATIVA**

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

Descripción de la problemática que desean solucionar. Claridad y pertinencia.

**DESCRIPCIÓN DE LA INICIATIVA:** Especifique de forma clara y detallada en que consiste y las características que tendrá la iniciativa. Para cada objetivo específico.

<p>Describa la <b>solución o el impacto de las actividades</b> en las problemáticas anteriormente descritas: "Claridad y Pertinencia".</p>
<p>Describa: ¿Que desea mejorar? ¿Qué tipo de brechas reduce?</p>
<p>Describa: ¿Quiénes participaran? Igual de oportunidades y derechos.</p>
<p>Describa: Considera que las actividades a realizar son de interés regional ¿Por qué?</p>
<p>Describa: ¿Fomenta el desarrollo valórico, la identidad regional y/o patrimonial?</p>
<p>Describa: Las actividades a realizar fomentan la utilización de los espacios públicos</p>
<p>Describa: ¿Las actividades a realizar se realizarán de manera asociativa?</p>
<p>Describa: ¿Las actividades a realizar contemplan el uso de materiales biodegradables, ecológicos o cuidan el medio ambiente?</p>

<b>OBJETIVO GENERAL:</b> ¿Qué se quiere lograr? Fundamente	
<b>OBJETIVO ESPECIFICOS:</b> 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.-	
<b>ACTIVIDADES</b> Descripción de las actividades a desarrollar deben ser coherentes con los objetivos específicos de la iniciativa.	<b>Descripción de la actividad a desarrollar.</b> N° de beneficiarios/as (edad, sexo). Frecuencias de las actividades a desarrollar. (Días, horas de la semana en que se desarrollarán).
1.-	
2.-	
3.-	



**ANEXO 3:**

DESCRIPCION DEL PLAN DE DIFUSION	
<b>ACTIVIDADES</b> -Especificar el tipo de difusión y como se dará a conocer la iniciativa. -Especificar que es una iniciativa financiada por GORE y CORE de distribución <b>gratuita</b> a todos los beneficiarios/as. -Especificar qué medios de difusión <b>innovadora</b> utilizarán. -Especificar si los medios de difusión que utilizarán consideran el cuidado del medio ambiente se utilizarán. -Especificar que materiales (biodegradables) utilizarán para la difusión.	
1.-	
2.-	

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES					
NOMBRE DE LA INICIATIVA:					
NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN:					
ACTIVIDAD (Descripción breve).	DIA -MES	HORA INICIO	HORA TERMINO	LUGAR EXACTO	-FONO CONTACTO -Persona a Cargo de la Actividad. -Correo electrónico.
					1.- 2.- 3.-

Nota: En caso de que el cronograma de actividades cambiará a lo declarado se debe informar al Gobierno Regional de forma oportuna por carta.

DESCRIBA EL PROTOCOLO PARA LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR	
ACTIVIDADES	PROTOCOLO A REALIZAR
1.-	
2.-	

**NÓMINA DE BENEFICIARIOS/AS:**

N°	Nombres	Apellidos	C. Identidad	Nombre de Entidad	N° Contacto (Ej: celulares).	Dirección	Categoría de Institución (Ejemplo: Asociación, Fundación, O.N.G., Corporación, etc).	Tipo de fondo al que postula.
1								



ANEXO 4:

PLANILLA DE PRESUPUESTO

NOMBRE DE LA INICIATIVA:	CANTIDAD DE BENEFICIARIOS/AS:
NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN:	

ITEM	1 APOORTE RECURSOS PROPIOS	2 APOORTE SOLICITAD O AL GOBIERNO REGIONAL	3 APOORTE DE TERCEROS	TOTALES (1+2+3)	CRITERIOS DE ADMISIBILIDAD	
			(OTROS)		(Total ítem/ Totales ) *100	TOPES
A. HONORARIOS (TOTALES)					0,0%	Tope hasta el 50% del total solicitado. Considerando el coordinador y todos/as los prestadores de servicios a honorarios.
A.1 COORDINADOR/ A					0,0%	Hasta un 10% del total solicitado con un tope de \$600.000.- lo que corresponderá al pago total.
A.2 OTROS HONORARIOS.					0,0%	Tope hasta el 40% del total solicitado. Considerando el coordinador y todos/as los prestadores de servicios a honorarios
B. EQUIPAMIENTO O IMPLEMENTACIÓN					0,0%	Hasta el 30% del total solicitado exceptuando el fondo de seguridad ciudadana siendo este Sin tope.
C. ALIMENTACIÓN					0,0%	Hasta el 10% del total solicitado.
F. DIFUSIÓN					0,0%	Entre un 3% hasta el 10% del total solicitado
G. OPERACIÓN					0,0%	Sin tope.
I. IMPREVISTOS					0,0%	Con un tope de 2% del total solicitado.
TOTALES	\$ 0		\$ 0	\$ 0	0%	

DESCRIPCIÓN DETALLADA POR ÍTEMS DE LA INICIATIVA:

PLANILLA DE HONORARIOS (Se deben adjuntar CV y sus certificaciones y /o títulos)								
Nombre de la entidad.	Nombre	Apellidos	Profesión, u oficio, especialidad.	Función a desarrollar  (Debe tener relación con la iniciativa).	Honorario Mensual de trabajo (Días de la semana y cantidad de horas diarias guiarse pro los topes de las bases).		Periodo de ejecución.  Desde-Hasta	Monto Total \$
					Semana	Horas		
Subtotal \$								\$ 0

Guía de TOPES Honorarios		
Actividades	Valor Máximo por hora.	Valor máximo mensual bruto
Profesionales	\$6.500	\$ 950.000.-
Técnicos	\$6.000	\$ 600.000.-
No profesionales	\$4.500	\$ 450.000.-

EQUIPAMIENTO: (Adjuntar cotizaciones)				
Nombre de Entidad	Detalle de lo solicitado	Cantidad	Precio unitario	Monto Total \$
SUBTOTAL EQUIPAMIENTO \$				\$ 0

ALIMENTACIÓN (Adjuntar cotizaciones).			
Detalle	Cantidad	Precio unitario	Monto Total \$
Subtotal ALIMENTACIÓN \$			\$ 0
DIFUSIÓN (Adjuntar cotizaciones).			
Detalle	Cantidad	Precio unitario	Monto Total \$
Subtotal DIFUSIÓN \$			\$ 0
GASTOS DE OPERACIÓN (Adjuntar cotizaciones).			
Detalle	Cantidad	Precio unitario	Monto Total \$
Subtotal Gasto de Operación \$			\$ 0
GASTOS DE IMPREVISTOS			
Detalle	Cantidad	Precio unitario	Monto Total \$
Subtotal Gastos de Imprevistos \$			\$ 0

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

<b>TOTAL SOLICITADO:</b>	\$ 0
--------------------------	------

<b>CRONOGRAMA REFERENCIAL</b>	
Etapa	Fecha
Consultas y Aclaraciones	Desde la publicación de las Bases hasta el 15 de Septiembre del 2022
Fecha de Postulación	Desde el 20 de Septiembre hasta el 30 de Septiembre del 2022
Revisión de Inhabilidades	Desde el 03 de Octubre hasta el 04 de Octubre del 2022
Admisibilidad	Desde el 05 de Octubre hasta el 12 de Octubre del 2022
Evaluación Técnica GORE	Octubre
Publicación de Resultados	Octubre

Se deja constancia que de los 13 Consejeros Regionales asistentes, se registraron los siguientes votos de aprobación: CLAUDIO PATRICIO ACUÑA LE BLANC, LEONARDO ENRIQUE BORQUEZ CASTILLO, SOFÍA CAROLINA CLAVIJO MEDALLA, LUCIO RAFAEL CONDORI ALAVE, ALEJANDRO ESTEBAN DÍAZ CARVAJAL, CAROLINA ANDREA EMPARAN RAMÍREZ, DANIEL ALEXIS LINARES ZEGARRA, DENISSE ANDREA MORALES FLORES, LUIS IVÁN PAREDES FIERRO, GARY JEFF TAPIA CASTRO, XIMENA VERÓNICA VALCARCE BECERRA, LORENA DEL PILAR VENTURA VÁSQUEZ y DAVID HÉCTOR ZAPATA VALENZUELA. Se registra el voto de aprobación del Sr. Presidente del Consejo Regional JORGE ELIAS GREGORIO DIAZ IBARRA.

Conforme, Arica 08 de septiembre de 2022



**RODRIGO IGNACIO DONOSO OLAVE**  
 ABOGADO  
 SECRETARIO EJECUTIVO  
 CONSEJO REGIONAL DE ARICA Y PARINACOTA