

CERTIFICADO N° 302 /2023

El Secretario Ejecutivo del Consejo Regional de Arica y Parinacota que suscribe, certifica que en la XXIII Sesión Ordinaria del Consejo Regional de Arica y Parinacota, celebrada el día jueves 21 de diciembre de 2023 en Arica, **se acuerda aprobar por unanimidad de las Consejeras y Consejeros, las Bases Administrativas correspondiente al Proceso Concursal 8% FNDR 2024.**

**BASES ADMINISTRATIVAS CONCURSO VINCULACION CON LA
COMUNIDAD
8% FNDR AÑO 2024**

TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

1.- OBJETIVOS GENERALES:

Las presentes Bases Administrativas tienen por objeto, regular el proceso concursal correspondiente a recursos con cargo al 8% FNDR para el año 2024, el cual subvenciona actividades de los siguientes fondos:

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



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 ley N° 21.640, sobre Presupuestos del sector público correspondiente al año 2024.
- e) La Glosa 03, común para todos los programas 02 de los Gobiernos Regionales, contenida en la Ley N°21.640 de presupuesto del sector público, año 2024.

- f) Resolución N°30, del 11 de marzo de 2015, de Contraloría General de la República, que fija normas de procedimiento sobre Rendición de Cuentas para fondos entregados por el Estado.
- g) Ley N°19.862 Registro Central de Colaboradores del Estado y Municipalidades.
- h) Ley N°19.886, Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- i) Ley N°19.418, sobre Juntas de Vecinos y demás organizaciones comunitarias.
- j) Ley N°19.253, establece normas sobre Protección, Fomento y Desarrollo de los Indígenas, y crea la Corporación Nacional de desarrollo Indígena.
- k) Ley N°20.435 modifica la Ley N°17.336 Sobre Propiedad Intelectual.
- l) 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.
- e) **Reducción de brechas** en el acceso a las actividades.
- f) **Subvencionar financieramente** las actividades con fondos públicos.
- g) **Fomentar el uso** de materiales biodegradables y/o ecológicos.



TÍTULO II: DEL CRONOGRAMA, PRESUPUESTO, FONDOS Y CATEGORÍAS

2.- CRONOGRAMA:

FONDO 8% FNDR 2023	POSTULACIÓN	ADMISIBILIDAD	REPOSICIÓN	EVALUACIÓN TÉCNICA	REPOSICIÓN	APROBACIÓN
CONCURSO	22 de enero al 04 de febrero 14 días.	Diez (10) días.	Cinco (5) días hábiles administrativos a partir de la notificación.	Diez (10) días.	Cinco (5) días hábiles administrativos a partir de la notificación.	Siete (7) días.
IMPORTANTE: Este calendario está sujeto a cambios, fechas meramente referenciales destinadas a la organización interna del Gobierno Regional de Arica y Parinacota.						

- El proceso de difusión comenzará a partir del 26 de diciembre de 2023 y será coordinado por la División de Desarrollo Social y Humano.

2.1.- PRESUPUESTO:

Conforme a la distribución de los fondos asignados, se entrega la presente tabla para este concurso año 2024 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	LINEAS		TOPE \$	DISPONIBLE \$	TOTAL, POR FONDO
SEGURIDAD CIUDADANA	PREVENCIÓN EN ESPACIOS COMUNITARIOS		10.000.000	750.000.000	800.000.000
	PREVENCIÓN DE ABUSO DE NNA Y VIF		10.000.000	50.000.000	
SOCIAL	INCLUSIÓN		10.000.000	100.000.000	400.000.000
	CUIDADO		10.000.000	100.000.000	
	DESARROLLO SOCIAL		10.000.000	200.000.000	
DEPORTE	IMPACTO REGIONAL DEPORTIVO		Sin tope	100.000.000	800.000.000
	DEPORTE COMPETITIVO, FORMATIVO Y/O RECREATIVO		10.000.000	700.000.000	
CULTURA	IMPACTO REGIONAL CULTURAL		Sin tope	600.000.000	1.500.000.000
	CARNAVAL	AFILIADAS CARNAVAL	6.000.000	400.000.000	
		BLOQUES CARNAVAL	4.000.000		
	FORMACIÓN Y/O PARTICIPACIÓN CULTURAL		8.000.000	440.000.000	
	ESPACIOS CULTURALES		15.000.000	60.000.000	
MEDIOAMBIENTE	CUIDADO Y REPARACIÓN DEL MEDIOAMBIENTE		10.000.000	50.000.000	50.000.000
ANIMALES	CUIDADO Y PROTECCIÓN DE MASCOTAS Y/O ANIMALES		10.000.000	50.000.000	50.000.000
ADULTO MAYOR	DERECHOS, DESARROLLO Y ENVEJECIMIENTO ACTIVO DE A.M		8.000.000	370.000.000	370.000.000
NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES	DERECHOS Y DESARROLLO DE LOS NNA		10.000.000	50.000.000	50.000.000

2.2.- DE LOS FONDOS EN GENERAL:

Cada entidad podrá postular a sólo **una (1) iniciativa del presente concurso 8% FNDR año 2024, de igual manera con los servicios públicos y/o municipalidades**. Es importante destacar que las iniciativas podrán quedar en calidad de admisible, **pero su financiamiento dependerá de la disponibilidad presupuestaria destinada al presente concurso**.

	FONDO	LINEAS	CARACTERÍSTICA	DESCRIPCIÓN
2.2.1	SEGURIDAD CIUDADANA	PREVENCIÓN EN ESPACIOS COMUNITARIOS	Iniciativas que reduzcan la percepción de inseguridad en la población.	Actividades de recuperación de espacios públicos (REP) como: operativos de limpieza, hermoseamiento, mantenimientos, sedes, plazas, etc., 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 a otros sistemas externos, reductores de velocidad, entre otras.
		PREVENCIÓN DE ABUSO DE NNA Y VIF	Iniciativas que busquen concientizar a la población sobre VIF y la violencia y abuso de NNA.	Actividades enfocadas al trabajo con familias y comunidades, orientadas en la concientización y prevención de abusos hacia niños, niñas y adolescentes, y violencia intrafamiliar.
2.2.2	SOCIAL	INCLUSIÓN	Iniciativas que reduzcan las brechas en materia de discapacidad	Actividades que comprendan la atención de personas en situación de discapacidad, apuntando al cuidado integral de quienes reúnan estas características, basándose en la integración de las personas, contribuyendo a mejorar su calidad de vida.
		CUIDADO	Iniciativas que reduzcan las brechas en materia de cuidado	Actividades que comprendan la atención de personas con algún grado de dependencia o para quienes ejerzan la labor de cuidadores apuntando al cuidado integral de quienes reúnan estas características, basándose en la integración de las personas, contribuyendo a mejorar su calidad de vida.
		DESARROLLO SOCIAL	Iniciativas que contribuyan en materia de integración social y brinden apoyo a grupos vulnerables.	Actividades orientadas al desarrollo social para la comunidad o parte de ella, pertenecientes a esta región y que contribuyan a grupos vulnerables, por medio de talleres, capacitaciones, actividades recreativas, entre otras.
2.2.3	DEPORTE	IMPACTO REGIONAL DEPORTIVO	Iniciativas orientadas a eventos deportivos, desarrollados en esta región y de alta concurrencia.	Actividades masivas deportivas que busquen promover la actividad física en la comunidad y/o mejorar las habilidades de los deportistas locales, a través de competencias desarrolladas en esta región, con deportistas provenientes de otras regiones y/o países.
		DEPORTE COMPETITIVO, FORMATIVO Y/O RECREATIVO	Iniciativas deportivas de carácter formativo, competitivo y/o recreativo.	Actividades físicas, deportivas y/o recreativas, que contribuyan al mejoramiento de las habilidades de los deportistas regionales y/o estado físico y/o psicológico de la comunidad o parte de ella.

2.2.4	CULTURA	IMPACTO REGIONAL CULTURAL	Iniciativas desarrolladas en esta región y/o para la región, de alta concurrencia, que sea de carácter cultural.	Actividades, eventos, intervenciones y/o competencias culturales, donde se lleven a cabo presentaciones artísticas.		
		CARNAVAL	Iniciativas vinculadas al carnaval andino "Con la Fuerza del Sol" para promover y/o beneficiar a sus participantes.	Actividades que fortalezcan el desarrollo de las organizaciones y/o asociados que participan en el carnaval andino "Con La Fuerza del Sol".	AFILIADAS CARNAVAL	
					BLOQUES CARNAVAL	
		FORMACIÓN Y/O PARTICIPACIÓN CULTURAL	Iniciativas culturales de carácter formativo, competitivo y/o recreativo.	Actividades culturales, artísticas y/o espacios de formación que contribuyan al mejoramiento de las habilidades, competencias culturales y/o artísticas en la región.		
		ESPACIOS CULTURALES	Iniciativas culturales ejecutadas en espacios asignados especialmente para desarrollar; talleres, cursos y/u otras que promuevan la formación artística.	Actividades territoriales que promuevan y/o fortalezcan las culturas y/o las artes en la comunidad y sus habitantes. Desarrolladas y presentadas por organizaciones acreditadas en esta línea por el Ministerio de las Culturas y las Artes.		
2.2.5	MEDIOAMBIENTE	CUIDADO Y REPARACIÓN DEL MEDIOAMBIENTE	Iniciativas que promuevan las prácticas medioambientales.	Actividades que contribuyan a la protección y/o reparación del medio ambiente, la preservación de la naturaleza, recursos naturales y/o la conservación del patrimonio ambiental de la región.		
2.2.6	ANIMALES	CUIDADO Y PROTECCIÓN DE MASCOTAS Y/O ANIMALES	Iniciativas de adopción, rescate, atención y/o tratamiento veterinario.	Actividades orientadas a fomentar la tenencia responsable de mascotas, promoviendo la adopción, rescate y/o atención de animales en situación de abandono.		
2.2.7	ADULTO MAYOR	DERECHOS, DESARROLLO Y ENVEJECIMIENTO ACTIVO DE A.M	Iniciativas de envejecimiento activo, participación y/o valoración de la sociedad.	Actividades que fortalezcan la participación y/o valoración en la sociedad, promoviendo el autocuidado y/o autonomía de los adultos mayores, favoreciendo el reconocimiento y ejercicio de sus derechos.		
2.2.8	NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES	DERECHOS Y DESARROLLO DE LOS NNA	Iniciativas que releven los derechos, desarrollo y/o fortalezcan la educación de los NNA en la	Actividades que promuevan el fortalecimiento y la protección de los derechos de los NNA, que fomenten el desarrollo educacional y/o la integración de estos.		

		sociedad.	
--	--	-----------	--

Nota: El fondo "ADULTO MAYOR", así como también el sector rural, contará con una unidad de acompañamiento permanente, con el objetivo de otorgar orientación respecto de cada etapa del presente concurso y aclarar inquietudes acerca de la plataforma de postulación (S.I.M.P.L.E).

TÍTULO III: DE LOS REQUISITOS PARA POSTULAR

3.- CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE BASES:

Por el solo 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 aquella descrita en el Título I, sobre las disposiciones generales de las presentes bases y las instrucciones impartidas por la plataforma virtual.

3.1.- 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, las inhabilidades señaladas se detallan a continuación:

- a) No podrán postular personas naturales.
- b) Aquellas organizaciones que, al momento de su postulación, **no acrediten** una existencia y/o vigencia como persona jurídica superior a **2 años** el cual debe acreditarse a través del Certificado de Personalidad Jurídica emitido por la entidad competente (exceptuando a aquellas organizaciones que en el formato oficial de este documento no lo indique).
- c) Iniciativas que tengan un fin de carácter comercial (deberán ser gratuitas).
- d) Sociedades civiles o mercantiles y en general, instituciones privadas con fines comerciales o lucrativos.
- e) Aquellas organizaciones que no hayan presentado rendiciones correspondientes a iniciativas 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.
- f) Aquellas organizaciones que no cuenten con su **directorío vigente** al momento de postular, a través del Certificado de Directorío Vigente emitido por la entidad competente (exceptuando a aquellas organizaciones que en el formato oficial de este documento no lo indique).
- g) En el caso que la organización postulante no utilice los anexos aprobados (archivos), la iniciativa quedará inadmisibile.

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



3.2.- DOCUMENTOS OBLIGATORIOS:

Los siguientes documentos solicitados deberán ser cargados exclusivamente en la plataforma de la plataforma "Cerofilas", denominada "Sistema de implementación modelado de procesos ligeramente estandarizados" (S.I.M.P.L.E.) y en los plazos establecidos, para continuar con el proceso de revisión.

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

a) Rellenar y adjuntar **todos los ANEXOS, correspondientes a este concurso 2024**, necesarios y requeridos en la postulación.

b) Declaración jurada simple (Anexo N°1), firmada por el representante legal de la organización, se deberá utilizar **el formato actual** para este concurso contenido en las presentes bases, en caso contrario la iniciativa quedará inadmisibile.

Además, se deberá indicar que los integrantes del directorio **no** tienen la calidad de cónyuges, parientes por consanguinidad o afinidad con alguna autoridad o funcionario/a del Gobierno Regional, Consejo Regional (CORE) o Consejo Regional de la Sociedad Civil (CORESOC), 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.

Aquellas organizaciones cuyo directorio este compuesto por algún funcionario de este Gobierno Regional será causal para ser declarada **inadmisibile**.

c) Certificado de Personalidad Jurídica sin fines de lucro emitido por la autoridad correspondiente, **que acredite una antigüedad no menor a dos años**.

Nota: Si el documento presentado al momento de postular **tiene más de 30 días de emisión**, será requerido **un nuevo certificado de manera obligatoria** que cumpla con este plazo, el cual será solicitado antes de la suscripción del convenio.

d) Certificado actualizado 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.

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

e) Copia de estatutos, acta de constitución u otro de la entidad privada, **el cual acredita su objeto social**, este objeto social deberá acreditarse como antecedentes del convenio y debe ser pertinente con la actividad a desarrollar.

f) Documentos, certificados o antecedentes que acrediten la experiencia de la institución privada o bien de los responsables del equipo de trabajo que ejecutarán la iniciativa, experiencia que no podrá ser menor a dos años previos a la firma del convenio.



Nota: Las organizaciones afiliadas al carnaval andino "Con la Fuerza del Sol", que postulen al fondo Cultura, deberán acreditar su experiencia presentando un certificado emitido por la "Federación de la Cultura y las Artes Indígenas Kimsa Suyu" o la "Asociación indígena Confraternidad de Agrupación Folclóricas Andinas de Arica Inti Ch'amampi", según corresponda.

g) Copia de la cédula de identidad del representante legal.

h) Certificado que acredita como persona jurídica receptora de fondos públicos, de conformidad con la Ley N°19.862, en el cual conste que la organización se ha inscrito en el registro de colaboradores del Estado y Municipalidades.
<https://www.registros19862.cl/certificado/institucion>

i) Copia del R.U.T de la institución por ambos lados (Servicio de Impuestos Internos) si correspondiera.

j) Cotizaciones por cada ítem del presupuesto, estas deben incluir el IVA en cada uno de los productos y/o servicios. Excepto el gasto de combustible, si correspondiera, el cual deberá ser imputable al **ítem de gastos en operaciones**. Las cotizaciones deberán **ir a nombre de la organización** postulante, ser legibles y acorde a los precios de mercado, para estos efectos se considerará válidos los pantallazos de productos cotizados por internet, de acuerdo con los resultados de su revisión, podrán ser objetadas en cualquier etapa del proceso.

Nota:

- Las cotizaciones deben tener un plazo mayor a 120 días de emisión.
- Los documentos que presenten enmiendas (alteraciones) quedarán inadmisibles.



k) Documento bancario; copia o captura digital de libreta de ahorros, cartola o cualquier otro emitido a nombre de la institución por la entidad bancaria que acredite la apertura de una cuenta y debe incluir al menos el RUT.

l) Certificado que acredite que la entidad privada se encuentra al día en su obligación de rendir cuenta respecto de cualquiera de los proyectos, programa y/o iniciativas financiadas por este Gobierno Regional anteriormente, **el que debe ser solicitado a la División de Presupuesto e Inversión Regional de este Gobierno Regional.**

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.

ANEXO N°3 DE DIFUSIÓN:

a) **Ítem Difusión:** Respecto de la difusión considerada en las iniciativas, la organización o institución **deberá incorporar obligatoriamente los logos de la organización postulante, Gobierno y Consejo Regional de Arica y Parinacota**, aun cuando el servicio y/o producto de este ítem sean financiados mediante aportes propios o de terceros.

- Cuando las dimensiones lo permitan o se trate de un producto multimedia y/o auditivo (radial, animación, redes sociales, gráficas, entre otras), deberá incorporar

la frase: **“Actividad financiada con fondos del Gobierno Regional de Arica y Parinacota”**.

- Las directrices están indicadas en el manual de normas gráficas publicado en sitio web oficial del servicio; www.goreayp.cl
- Por ningún motivo las imágenes corporativas del gobierno y consejero regional podrán ser inferiores a otras en: tamaño, proporción o tiempo de duración (video/audio).

Nota: Para incluir la imagen corporativa de un tercero, cualquiera sea el caso, debe obtener la autorización previa del analista a cargo de la iniciativa. **No cumplir con esto provocará el reintegro total de los recursos** entregados por el Gobierno Regional a la organización en cuestión.

DOCUMENTO OBLIGATORIO PREVIO A LA FIRMA DEL CONVENIO:

- a) Documento de garantía a favor de este gobierno regional, **cuando el monto a financiar sea superior a 1.000 UTM**, esto con la finalidad de velar por el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el convenio. Dichas garantías deberán consistir en boletas de garantías, vales vista u otro instrumento que permitan su cobro inmediato, y **deberán ascender a un mínimo del 5% (cinco por ciento) del monto total financiado**.

Nota:

- La UTM que se considera para estos efectos, será la correspondiente al mes de enero del año de suscripción del convenio.
- Sólo aplica para privados.

- b) Las organizaciones sociales que se encuentren en el registro del Instituto Nacional del Deporte deberán al momento de entregar sus rendiciones, presentar el certificado emitido por el Instituto Nacional del Deporte (IND), que acredita que la personalidad jurídica de dicha organización está cumpliendo con lo establecido por el protocolo relacionado con el Decreto Supremo N°22”.
- c) Los profesionales a cargo o que desarrollen algún tipo de trabajo con menores de edad y/o adultos mayores, deben acreditar que no tienen inhabilidad para trabajar con estos (Certificado de inhabilidad por maltrato relevante).

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

- Rellenar y adjuntar todos los ANEXOS necesarios y requeridos en la postulación.
- Decreto de nombramiento y/o Resolución que designa al representante legal de la entidad.
- Declaración jurada simple (Anexo N°1), firmada por el representante legal de la organización,

Además, se deberá indicar que los integrantes del directorio **no** tienen la calidad de cónyuges, parientes por consanguinidad o afinidad con alguna autoridad o funcionario/a del Gobierno Regional, Consejo Regional (CORE) o Consejo Regional de la Sociedad Civil (CORESOC), cualquiera sea su calidad jurídica, ya sea por línea directa o colateral hasta el cuarto grado inclusive.



Aquellas en cuyo directorio figuren como representantes legales, directores, gerentes y/o administradores, personas que sean funcionarios o autoridades del Gobierno Regional la **iniciativa quedará inadmisibles**.

Cualquiera que sea la calidad en la que presten sus servicios, o su cónyuge, o que sean parientes por consanguinidad o afinidad, ya sea por línea directa o línea colateral, hasta el cuarto grado inclusive.

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.

d) Documento que acredite las facultades o competencias del servicio para ejecutar este tipo de actividades.

e) Documentos, certificados o antecedentes que acrediten la experiencia de la institución privada o bien de los responsables del equipo de trabajo que ejecutarán la iniciativa, experiencia que **no podrá ser menor a dos años** previos a la firma del convenio.

f) Copia de cédula de identidad del representante legal o su subrogante.

g) Certificado que acredita como persona jurídica receptora de fondos públicos, de conformidad con la Ley N°19.862, en el cual conste que la organización se ha inscrito en el registro de colaboradores del Estado y Municipalidades.
<https://www.registros19862.cl/certificado/institucion>

h) Copia del RUT de la institución, por uno o dos lados dependiendo de su versión, de tal forma que se visualice completamente el documento (Servicio de Impuestos Internos).

i) Cotizaciones por cada ítem del presupuesto, estas deben incluir el IVA en cada uno de los productos y/o servicios. Excepto el gasto de combustible, si correspondiera, el cual deberá ser imputable al **ítem de gastos en operaciones**. Las cotizaciones deberán **ir a nombre de la organización** postulante, ser legibles y acorde a los precios de mercado, para estos efectos se considerará válidos los pantallazos de productos cotizados por internet, de acuerdo con los resultados de su revisión, podrán ser objetadas en cualquier etapa del proceso.

Nota:

- Las cotizaciones no deben tener un plazo mayor a 120 días de emisión.
- Todo documento que presente enmiendas debe quedar inadmisibles.

j) "Documento bancario", copia o captura digital de libreta de ahorros, cartola o cualquier documento emitido por la entidad bancaria que acredite la apertura de cuenta. **Debe figurar el RUT de la organización postulante.**

Nota: No se aceptará copia o fotografía de la tarjeta bancaria, porque no acredita el RUT ni número de cuenta.

k) Certificado que acredite que la entidad privada se encuentra al día en su obligación de rendir cuenta respecto de cualquiera de los proyectos, programa o iniciativas financiados por este Gobierno Regional anteriormente, **el que debe ser solicitado a la División de Presupuesto e Inversión Regional de este Gobierno Regional.**



ANEXO DE DIFUSIÓN:

- a) **Ítem Difusión:** Respecto de la difusión considerada en las iniciativas, la organización o institución **deberá incorporar obligatoriamente los logos de la organización postulante, Gobierno y Consejo Regional de Arica y Parinacota**, aun cuando el servicio y/o producto de este ítem sean financiados mediante aportes propios o de terceros.
- Cuando las dimensiones lo permitan o se trate de un producto multimedia y/o auditivo (radial, animación, redes sociales, gráficas, entre otras), deberá incorporar la frase: **“Actividad financiada con fondos del Gobierno Regional de Arica y Parinacota”**.
 - Las directrices están indicadas en el manual de normas gráficas publicado en sitio web oficial del servicio; www.goreayp.cl
 - Por ningún motivo las imágenes corporativas del gobierno y consejero regional podrán ser inferiores a otras en: tamaño, proporción o tiempo de duración (video/audio).

Nota: Para incluir la imagen corporativa de un tercero, cualquiera sea el caso, debe obtener la autorización previa del analista a cargo de la iniciativa. **No cumplir con esto provocará el reintegro total de los recursos** entregados por el Gobierno Regional a la organización en cuestión.



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

4.- POSTULACIÓN DE LA INICIATIVA:

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

Todas las postulaciones deberán realizarse en línea en la siguiente página: <https://gorearicaenlinea.cerofilas.gob.cl>, en la sección correspondiente al **“Concurso 8% FNDR, año 2024”**. 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.goreayp.cl y/o a través de o los correos electrónicos registrado por los postulantes (correos de la institución, representante legal y coordinador). Las notificaciones efectuadas a organizaciones privadas sin fines de lucro del sector rural se realizarán tanto por la vía del sitio web como a través de comunicación telefónica.

Se priorizará las capacitaciones en los sectores rurales al comienzo del proceso.

4.1.- DE LA REVISIÓN DE LA INICIATIVA:

- a) Las iniciativas presentadas serán sometidas a un proceso de revisión de inhabilidades y posteriormente a un proceso de admisibilidad (documentos obligatorios), así como también la pertinencia y concordancia de estos (evaluación técnica).
- b) Aquellas iniciativas que cumplan todos los requisitos necesarios para la postulación quedarán en calidad de admisibles, en tanto aquellas que no cumplan con lo solicitado, serán declaradas inadmisibles, sin continuar a la etapa siguiente de evaluación técnica.
- c) Los funcionarios y/o 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.
- d) Los funcionarios/as de las comisiones antes descritas, 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.
- e) Durante el proceso, las organizaciones podrán ser citada por este Gobierno Regional, como medida para mejor resolver y realizar los ajustes presupuestarios en caso de ser requerido.
- f) 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. No se excluye de esta disposición a la entidad administrativa correspondiente (CORES).
- g) En el caso que la organización postulante no utilice los anexos aprobados (archivos), la iniciativa quedará inadmisibile.



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.**

4.2.- DE LAS LIMITACIONES Y PROHIBICIONES:

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

- a) 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.
- b) 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 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.

- c) No se entregarán recursos para financiar gastos internos de las organizaciones, tales como: arriendo de infraestructura, mantenimiento y reparaciones de bienes de la institución, sueldos y salarios, servicios como luz, agua, gas, tv satelital, internet y telefonía de red fija.
- d) Los productos y/o servicios generados a través de esta subvención, serán de distribución gratuita, lo que deberá estar consignado en la presentación de la iniciativa identificando los mecanismos de distribución de los productos y los destinatarios/as finales, indicando claramente la ubicación donde se realizarán las diferentes actividades, con el fin de supervisar las diferentes etapas a desarrollar.
- e) No se financiará gastos en infraestructura, materiales de construcción, adquisición de bienes raíces, compra de vehículos, premios en dinero en efectivo, medios de transporte, gift cards, vales de alimentación, aparatos tecnológicos como televisores, drones, celulares, tablets, computadores, consolas, notebooks, impresoras, proyectores y/o cualquier otro artículo tecnológico.

Nota:

- Se exceptúa de la prohibición de adquirir **artículos tecnológicos** y que sean esenciales para la ejecución y funcionamiento de la iniciativa, el cual tendrá un límite de financiamiento \$100.000.-
- Se exceptúa de la prohibición de adquirir **artículos tecnológicos** en el fondo de seguridad ciudadana, que sean esenciales para la ejecución y funcionamiento de la iniciativa.
- Se exceptúa de la prohibición de adquirir **artículos tecnológicos** en el fondo cultura - línea carnaval (afiliadas y bloques), que sean esenciales para la ejecución y funcionamiento de la iniciativa, el cual tendrá un límite de financiamiento de \$500.000.-
- En el fondo de seguridad ciudadana, se exceptúa la prohibición en gastos de infraestructura, a 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.



4.3.- DESISTIMIENTO DE LA POSTULACIÓN:

Las organizaciones privadas o públicas que deseen **desistir de la postulación** (por ejemplo: al postular más de una vez) deberán enviar una solicitud de eliminación al correo convocatoriaconcursoable@gorearicayparinacota.gov.cl con los datos de la iniciativa, para que la División de Desarrollo Social y Humano, elimine el folio asignado. Dicho requerimiento deberá ser emitido desde cualquier correo ingresado en la postulación.

Nota: Si al término de la etapa de postulación no se ha informado del desistimiento, el gobierno regional decidirá

4.4.- REPOSICIÓN:

Toda organización postulante cuya iniciativa haya sido declarada inadmisibles por la comisión de admisibilidad y/o evaluación técnica, podrá interponer una reposición respecto de lo observado, en el sólo sentido de **corregir** algún documento y/o antecedente que haya sido mal adjuntado o anexo. Sin embargo, en ningún caso se tratará de incorporar documentación nueva que haya sido requerida bajo un carácter obligatorio según lo indicado en las presentes bases. Asimismo, este recurso deberá presentarse únicamente por intermedio de la misma plataforma en la cual se postuló la iniciativa y en un plazo no superior a cinco días hábiles, contados desde la notificación al correo electrónico otorgado por la entidad, vencido el plazo aludido, no se aceptará reposición alguna.

4.5.- PLAZO Y RENDICIÓN DEL PROYECTO:

Los gastos contemplados en las iniciativas no podrán exceder del **31 de diciembre del 2024**, por lo anterior la duración de este debe ser concordante con lo presentado en el cronograma del proyecto.

4.6.- MODIFICACIÓN DEL PROYECTO:

Cuando los montos aprobados fueren distintos a lo solicitado, el Gobierno Regional realizará un ajuste presupuestario en los ítems correspondientes.

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 y con previa autorización del Gobierno Regional.

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

Además, existiendo disponibilidad presupuestaria se asignarán los recursos de acuerdo con el puntaje obtenido en el presente concurso y posteriormente considerando los siguientes **criterios:**

- a) Aquellas iniciativas que se encuentren en etapa de aprobación sin reposición.
- b) Aquellas iniciativas que se encuentren en etapa de aprobación con reposición en la etapa de evaluación técnica.
- c) Aquellas iniciativas que se encuentren en etapa de aprobación con reposición en la etapa de admisibilidad.
- d) Aquellas iniciativas que se encuentren en etapa de aprobación con reposición en etapa de evaluación técnica y posteriormente de admisibilidad.
- e) Aquellas iniciativas que se encuentren en etapa de aprobación con reposición en etapa de admisibilidad y posteriormente de evaluación técnica.

4.7.- 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 apercebidos 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.- 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 por ítem presupuestario.

Nota: Lo anterior aplica para cada producto y/o servicio indicado en el Anexo N°5.

Se podrá solicitar financiamiento sólo en los siguientes ítems:

Honorarios	Equipamiento	Traslado	Alimentación
------------	--------------	----------	--------------

Alojamiento	Difusión	Operacionales	Premiación	Imprevistos
-------------	----------	---------------	------------	-------------

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

5.1.- GASTOS PERMITIDOS:

5.1.1 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 el proceso completo de la iniciativa, tener la debida comunicación con el Gobierno Regional y disponibilidad horaria.

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 \$500.000 (iniciativas menores o igual a \$10.000.000.-), tope de \$1.000.000.- (iniciativas entre \$10.000.000 y \$50.000.000.-) y tope de \$2.000.000.- (superior a \$50.000.000.-), suma que corresponde al pago de sus honorarios correspondientes, a partir de la ejecución de la iniciativa, sin perjuicio del tiempo de esta.

El coordinador puede recibir remuneración por solo una iniciativa, pero podría participar de manera gratuita en las que estime conveniente.

- 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.

Las personas que reciban remuneraciones prestando servicios solo podrán participar como máximo en dos proyectos.

- 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, miembros del Consejo Regional de la sociedad civil (CORESOC), funcionarios/as del Consejo Regional y Gobierno Regional, integrantes de las directivas o los directivos de las organizaciones responsables de la ejecución del proyecto y personas que tengan la calidad de cónyuge y/o 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.
- e) Prohibir la participación de funcionarios del gore (con o sin honorarios).



Honorarios generales		
Actividades	Valor máximo por hora	Valor máximo mensual bruto (8,8 horas diarias por 23 días en el mes)
Profesionales	\$ 7.000.-	\$ 1.416.800.-
Técnicos	\$ 5.500.-	\$ 1.113.200.-
No profesionales	\$ 4.500.-	\$ 910.800.-

Para el pago a personas que presten servicios en los sectores rurales, profesionales y/o técnicos del área de la salud, se aumentará en un 50% el valor máximo permitido por hora.

Los honorarios que presten servicios a personas en situación de discapacidad no estarán sujetos a los valores establecidos en cuadro anterior.

5.1.2.- 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 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) En ninguna circunstancia las organizaciones podrán solicitar equipamiento idéntico de año anterior, lo que será declarado y firmado por su representante legal en el Anexo N°1.

- d) El tope del ítem de equipamiento será de un **60% del total solicitado**. Se exceptúa de esta disposición, el fondo de **seguridad ciudadana**.

5.1.3.- Gastos en traslado:

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

- a) Este ítem no tiene tope porcentual respecto del monto solicitado.
- b) El traslado de personas considera el gasto que se origine por concepto de traslado de beneficiarios que participen en la ejecución de la iniciativa, los cuales pueden ser aéreos, buses, micros, taxis u otros.
- c) Otros; considera el gasto que se origine por el traslado de insumos o implementos de acuerdo con la naturaleza del proyecto, ejemplo fletes de equipos de amplificación, audiovisuales, tarimas, paneles, etc.
- d) No se podrá imputar a este ítem los gastos por combustible, los cuales deberán ser imputados al ítem de gastos de operaciones.
- e) **No se financiará el ítem traslados a personas que viajen desde otras regiones o fuera del país, quedan excluidos los árbitros y/o jueces.**



5.1.4.- 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 de 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.

5.1.5.- Gastos de operación:

Son aquellos gastos necesarios para la producción y realización de la iniciativa presentada, que consiste generalmente, en servicios o bienes que no subsisten después de la ejecución de la propuesta y que no estén considerados en los ítems anteriores. Este ítem debe estar en sintonía con los objetivos planteados según la naturaleza del proyecto y no considera 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 en 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) Otros gastos necesarios para la ejecución de la iniciativa como guantes, gafas, ropa de trabajo o afines indispensables para la ejecución de esta.
- e) Todo lo anterior podrá ser ajustado por el Gobierno Regional en caso de que se requiera.



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

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

5.1.7.- Ítem de premiación:

Este ítem se considera la adquisición de trofeos medallas, diplomas y otros necesarios para su ejecución. Se considerará lo siguiente:

- a) Este ítem tiene un tope de hasta un 40% del monto solicitado.
- b) Todos los elementos de premiación deben indicar el año y folio del proyecto en partes no removibles.
- c) Queda absolutamente prohibida la entrega de premios en dinero, en cualquier categoría.

5.1.8.- Ítem de alojamiento:

Este ítem considera el pago de hoteles, hostales, residenciales, villas municipales, etc. Para los beneficiarios de la iniciativa cuando estos deban viajar según la naturaleza del proyecto. Este ítem tiene tope. **(Esto podrá ser ajustado por el Gobierno Regional en caso de que se requiera).**

5.1.9.- Ítem en imprevistos:

Son aquellos gastos contemplados por variación de precios, destinados a 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 de que se requiera.



5.1.9.- Límites al financiamiento:

TOPES EN ÍTEMS DE GASTOS	
Coordinador/a	Hasta un 10% del monto total solicitado, considerando un Tope de \$500.000 para iniciativas inferiores a \$10.000.000, un Tope de \$1.000.000 para iniciativas entre \$10.000.000 y \$50.000.000, y un Tope de \$2.000.000 para iniciativas superiores a \$50.000.000.
Otros Honorarios	Hasta un 50% del total solicitado incluyendo el coordinador/a.
Equipamiento	Hasta un 60% , excepto fondo seguridad ciudadana.
Traslado	Sin tope.
Alimentación	Sin tope.
Difusión	Mínimo de un 3% del total solicitado.
Operaciones	Sin tope.
Premiación	Hasta un 40%
Alojamiento	Sin tope.
Imprevistos	Hasta un 2% del total solicitado.

Nota: En el caso que la organización postulante no utilice los anexos aprobados (archivos), la iniciativa quedará inadmisibles.

TÍTULO VI: DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA

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



CRITERIOS	INDICADORES	PUNTAJE	VERIFICADOR
EVALUACIÓN TÉCNICA CUALITATIVA			
1) CRITERIO DE CLARIDAD Y COHERENCIA		20	
Claridad y concordancia entre el objetivo general, los objetivos específicos, las actividades y el presupuesto.	La formulación de la iniciativa guarda directa relación entre los objetivos, las actividades y el presupuesto.	20	<ul style="list-style-type: none"> ● Objetivo general. ● Objetivos específicos. ● Detalle de actividades ● Presupuesto general y detallado (Anexo N°4 y N°5). ● Marco orientador y directrices de los fondos.
	Algunas Actividades y presupuesto detallado guardan claridad o concordancia entre el objetivo general, los objetivos específicos y el marco orientador.	10	
	Falta de claridad o concordancia entre el objetivo general, los objetivos específicos, las actividades y el presupuesto requerido.	5	
2) CRITERIO DE IMPACTO SOCIAL		40	
La iniciativa genera alto Impacto social debido a la cantidad de beneficiarios/as.	Beneficio para los habitantes de al menos una comuna de la Región.	10	<ul style="list-style-type: none"> ● Formulación de la iniciativa. ● Descripción de las actividades a desarrollar indicando el tipo de beneficiarios/as directo, son aquellos mencionados en el marco orientador de los fondos.
	Beneficio directo comunitario o colectivo hasta 250 personas.	5	
	Beneficio solo para los socios de la organización participante.	3	
Contempla igualdad en	Si contempla	10	

el acceso a las actividades independientes de la lejanía territorial del beneficiario/a.	NO contempla	0	
Contempla el acceso sin importar las brechas socio económico en las actividades a desarrollar.	SI contempla	10	
	NO contempla	0	
Considera que a lo menos la mitad de los beneficiarios sean mujeres.	SI considera	10	● Formulación de la iniciativa (Anexo N°2).
	NO considera	0	
3) CRITERIO MEDIO AMBIENTAL		5	
Utiliza medios digitales o materiales biodegradables y/o ecológicos en las actividades a desarrollar.	SI contempla	5	Información descrita (en Anexo N°3).
	NO contempla	0	
4) CRITERIO BUEN USO DEL TIEMPO LIBRE Y ESPACIOS PÚBLICOS		5	
Ejecuta sus actividades en espacios públicos.	SI contempla	5	● Formulación de la iniciativa. ● Descripción de actividades, detalla o indica el lugar donde realizará las actividades.
	NO contempla	0	
PUNTAJE MÁXIMO EVALUACIÓN CUALITATIVA		70	
EVALUACIÓN TÉCNICA CUANTITATIVA			
1) CRITERIO PRESUPUESTO		30	
El presupuesto general (Anexo N°4), es concordante con el presupuesto detallado en el Anexo N°5.	SI cumple en su totalidad	20	● Presupuesto general (Anexo N°4) ● Presupuesto detallado (Anexo N°5)
	SI cumple medianamente	10	
	NO cumple	5	

La organización no ha recibido financiamiento durante los últimos 3 años.	SI cumple	10	Será confirmado por la División de Administración y Finanzas del Gobierno Regional.
	NO cumple	0	
2) CRITERIO Y OTROS APORTES		10	
Contempla aportes propios y/o de terceros	SI contempla	10	Presupuesto General (Anexo N°4) que haga mención del aporte.
	NO contempla	0	
PUNTAJE MÁXIMO EVALUACIÓN CUANTITATIVA		40	
MÁXIMO TOTAL		110	

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 40 puntos** y en la etapa de evaluación técnica cuantitativa deberá obtener un **puntaje de 20 puntos como mínimo para su aprobación.**

TÍTULO VII: VIGENCIA

Las presentes Bases tendrán vigencia solo para el presente proceso concursal.

En las presentes bases queda estrictamente prohibido realizar proselitismo político en cualquiera de sus formas.



ANEXO N°1

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

En Arica a _____ de _____ del año 2024. Yo _____, cédula de identidad N° _____, representante legal de la entidad denominada _____,

expongo lo siguiente:

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

Cargo	Nombre	Cédula de identidad N°
Presidente		
Tesorero		
Secretario		

Asimismo, declaro bajo juramento que la iniciativa denominada:

.....
.....
(Nombre de la iniciativa)

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

Respecto de la misma iniciativa, vengo a exponer que, tanto yo como los demás miembros de la Directiva de la organización, **no tenemos** parentesco como cónyuges o familiares directos hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive con funcionarios/as del Gobierno Regional de Arica y Parinacota ni del Consejo Regional, ya sea en cualquier calidad que presten sus servicios.

Que, en caso de tener vínculos consanguíneos o por afinidad con alguno de los antes indicados, declaro 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 vinculo	Nombre funcionario GORE o CORE



Cabe mencionar que para hacer efectiva la inhabilidad, el funcionario señalado anteriormente debe descargar y completar un formulario con el cual queda excluido de cualquier proceso que involucre a la organización social, en ningún caso la organización quedaría fuera del proceso concursal.

Ninguno de los miembros de la directiva postulante es funcionario del Gobierno Regional, de lo contrario, la organización quedará excluida del proceso concursal.

Del mismo modo, declaro que la Institución a la cual pertenezco y/o represento, no tiene rendiciones pendientes de años anteriores por ningún tipo de concurso o asignación directa con este Gobierno Regional. Asimismo, declaro que no he pertenecido a otras Instituciones que tengan rendiciones pendientes con el Gobierno Regional de Arica y Parinacota.

Que, la organización a la que represento no solicitará un equipamiento idéntico al de años anteriores.

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.

La iniciativa presentada en este proceso concursal asciende a un monto **superior a 1.000 Unidades**

Tributarias Mensuales (UTM), se considera para estos efectos la UTM correspondiente al mes de enero del año 2024.

Marque con una **X** si su respuesta es afirmativa o negativa.

SI

NO

Si la respuesta es afirmativa, declaramos que contamos con las condiciones para entregar una garantía ascendiente a un **monto mínimo de un 5% (cinco por ciento) del monto total financiado**, esto con la finalidad de velar por el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el convenio. Las que podrán consistir en boletas de garantías, vales vista u otro instrumento pagadero a la vista que permitan su cobro inmediato, la cual deberá ser presentada **antes** de la suscripción del convenio.

Firma representante legal
Cédula de Identidad
Timbre de la organización



ANEXO N°2

FORMULACIÓN DE LA INICIATIVA

TÍTULO DE LA INICIATIVA:

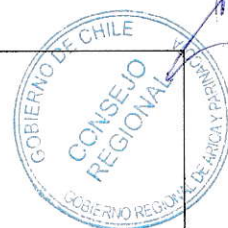
DIAGNÓSTICO: Describa la situación actual, considerando las siguientes preguntas:

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

--

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

Describe: ¿Qué desea mejorar? ¿Qué tipo de brechas reduce?
Describe: ¿Quiénes participarán? Características del grupo, considerar criterio de igual de oportunidades y derechos, se considera la igualdad en el acceso a las actividades sin importar la lejanía ni las brechas existentes.
Describe: ¿Su iniciativa ejecuta sus actividades en comunas y/o sectores rurales? Indicar cuáles.
Describe: ¿Su organización ha recibido algún financiamiento de este gobierno regional durante los años 2021-2022-2023?
Describe: ¿Las actividades a realizar contemplan el uso de medios digitales o materiales biodegradables y/o ecológicos que cuidan el medio ambiente. Mencione que materiales utilizaran para el desarrollo del proyecto.



OBJETIVO GENERAL: ¿Qué se quiere lograr? Fundamente.	
OBJETIVOS ESPECÍFICOS: Defina los resultados o metas que se esperan lograr. Se debe iniciar la redacción con verbos en infinitos terminados en AR, ER, IR.	
1.-	
2.-	
3.-	



ACTIVIDADES	
Descripción de las actividades a desarrollar (deben ser coherentes con los objetivos específicos de la iniciativa).	<ul style="list-style-type: none"> Descripción de la actividad a desarrollar (número de beneficiarios, edad, sexo, etc). Periodicidad de las actividades a desarrollar (meses, días y horas de la semana en que se desarrollarán).
1.-	
2.-	
3.-	



		7.-
		6.-
		5.-
		4.-

ANEXO N°3:

DIFUSIÓN DE LA INICIATIVA

DESCRIPCIÓN DEL PLAN DE DIFUSIÓN	
ACTIVIDADES POR ESPECIFICAR	
- Tipo de difusión y cómo se dará a conocer la iniciativa. - Si es una iniciativa financiada por GORE y CORE de distribución gratuita para todos los beneficiarios/as. - Qué canales de difusión innovadora utilizarán. - Si los medios de difusión que utilizarán consideran el cuidado del medio ambiente. - Qué materiales biodegradables utilizarán para la difusión.	
1.-	
2.-	
3.-	
4.-	
5.-	
6.-	
7.-	

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



Nota: En caso de que el cronograma de actividades sea modificado en atención a lo declarado, se deberá informar al Gobierno Regional de forma oportuna, mediante carta ingresada por oficina de partes dirigida a la División de Presupuesto e Inversión Regional DIPIR.

DECLARACIÓN JURADA DE DIFUSIÓN:

Yo, cédula de Identidad N°,
Representante Legal de la organización, Rut
N°, me comprometo a cumplir con lo señalado a continuación respecto de la difusión
de nuestra iniciativa denominada
..... en los siguientes términos:

Se incorporará obligatoriamente los logos del Gobierno Regional y Consejo regional y además el de la organización financiada, aun cuando este ítem sea financiado mediante aportes propios o de terceros y en lo cual registrará las disposiciones descritas a continuación:

- Ninguna imagen corporativa o de institución podrá ser proporcionalmente superior en dimensión y duración (video y audio) a las del Gobierno Regional y Consejo Regional de Arica y Parinacota.
- Cuando se trate de materiales gráficos o multimedia, 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.

Se debe solicitar autorización al analista del proyecto para incorporar el logo de un tercero.

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

- Merchandising.
Ejemplos; poleras, gorros, llaveros, pelotas, bolsos, bolsas, packagings, imantados, placas, monolitos, copas, medallas, stickers, entre otros.
- Web
Ejemplos; interfaz, páginas digitales, banners, entre otras.
- Redes Sociales
Ejemplos; Facebook, Instagram, Twitter, Tiktok, entre otras.
- Streaming de RRSS.

Lo anterior aplica en cualquier etapa de difusión, incluyendo el lanzamiento o cierre de la iniciativa.



Firma Representante Legal

ANEXO 4: PLANILLA DE PRESUPUESTO (FONDO CULTURA CONCURSABLE 2024)							
NOMBRE DE LA INICIATIVA:					CANTIDAD DE BENEFICIARIOS/AS:		
NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN:							
ITEM	1 APOORTE RECURSOS PROPIOS	2 APOORTE SOLICITADO AL GOBIERNO REGIONAL	3 APOORTE DE TERCEROS	TOTALES (1+2+3)	CRITERIOS DE ADMISIBILIDAD		
					TOPES %	TOPES	
A. HONORARIOS (TOTALES)	\$0	\$0	\$0	\$0	0,0%	Hasta un 50% del monto total solicitado. Considerando al coordinador/a y a todos/as los prestadores de servicios a honorarios.	
A.1. COORDINADOR/A	\$0	\$0	\$0	\$0	0,0%	Hasta un 10% del monto total solicitado, considerando un Tope de \$500.000 para iniciativas inferiores a \$10.000.000, un Tope de \$1.000.000 para iniciativas entre \$10.000.000 y \$50.000.000, y un Tope de \$2.000.000 para iniciativas superiores a \$50.000.000.	
A.2. OTROS HONORARIOS	\$0	\$0	\$0	\$0	0,0%	Sin Tope.	
B. EQUIPAMIENTO	\$0	\$0	\$0	\$0	0,0%	Hasta un 60% del monto total solicitado.	
C. TRASLADO	\$0	\$0	\$0	\$0	0,0%	Sin Tope.	
D. ALIMENTACIÓN	\$0	\$0	\$0	\$0	0,0%	Sin Tope.	
E. DIFUSIÓN	\$0	\$0	\$0	\$0	0,0%	Desde un 3% del monto total solicitado.	
F. OPERACIÓN	\$0	\$0	\$0	\$0	0,0%	Sin Tope.	
G. PREMIACIÓN	\$0	\$0	\$0	\$0	0,0%	Hasta un 40% del monto total solicitado.	
H. ALOJAMIENTO	\$0	\$0	\$0	\$0	0,0%	Sin Tope.	
I. IMPREVISTOS	\$0	\$0	\$0	\$0	0,0%	Hasta un 2% del monto total solicitado.	
TOTALES	\$0	\$0	\$0	\$0	0%		
Monto máximo a financiar por Iniciativa:		Sin Tope (Impacto Regional Cultural) \$6.000.000 (Afiliadas Carnaval) \$4.000.000 (Bloques Carnaval) \$8.000.000 (Formación y/o Participación Cultural) \$15.000.000 (Espacios Culturales)					



ANEXO 5: DESCRIPCIÓN DETALLADA DE PRESUPUESTO

HONORARIOS								
Nombre de la entidad a la cual pertenece	Nombre	Apellido	Profesión u oficio, especialidad	Función a desarrollar <small>(Debe tener relación con la iniciativa)</small>	Honorario Mensual de trabajo <small>(días de la semana y cantidad de horas diarias)</small>		Periodo de ejecución <small>Desde-Hasta</small>	Monto Total \$
					Semana	Horas		
SUBTOTAL HONORARIOS \$								\$ 0

EQUIPAMIENTO				
Nombre de Entidad	Detalle de lo solicitado	Cantidad	Precio unitario	Monto Total \$
SUBTOTAL EQUIPAMIENTO \$				\$ 0

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

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

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

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

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

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

IMPREVISTOS			
Detalle	Cantidad	Precio unitario	Monto Total \$
SUBTOTAL IMPREVISTOS \$			\$ 0



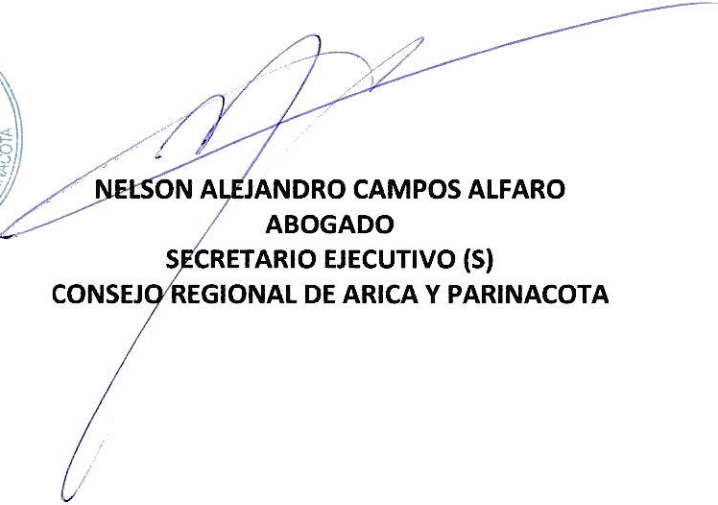
Como consecuencia de lo anterior, la entidad postulante solicita al Gobierno Regional, para los efectos de la subvención de la presente iniciativa (excluyendo los recursos de propios y de terceros), la suma total de:



Se deja constancia que de los Consejeros Regionales asistentes, se registraron los siguientes votos de aprobación: CLAUDIO PATRICIO ACUÑA LE BLANC, CAROLINA ANDREA EMPARAN RAMÍREZ, DENISSE ANDREA MORALES FLORES, LUIS IVÁN PAREDES FIERRO, ALEJANDRO ESTEBAN DÍAZ CARVAJAL, ENRIQUE MARIO PÉREZ INQUILTUPA, DAVID HÉCTOR ZAPATA VALENZUELA, ROMINA CECILIA CIFUENTES GONZÁLEZ, DANIEL ALEXIS LINARES ZEGARRA, SOFÍA CAROLINA CLAVIJO MEDALLA, LORENA DEL PILAR VENTURA VÁSQUEZ, LEONARDO ENRIQUE BÓRQUEZ CASTILLO y XIMENA VERONICA VALCARCE BECERRA. Se registra el voto de aprobación del Sr. Presidente del Consejo Regional JORGE DÍAZ IBARRA.

Conforme, Arica 21 de diciembre de 2023




NELSON ALEJANDRO CAMPOS ALFARO
ABOGADO
SECRETARIO EJECUTIVO (S)
CONSEJO REGIONAL DE ARICA Y PARINACOTA