

El Secretario Ejecutivo del Consejo Regional de Arica y Parinacota que suscribe, certifica que en la I Sesión Extraordinaria del Consejo Regional de Arica y Parinacota, celebrada el día martes 15 de abril en la comuna Arica, **se acuerda por unanimidad del ente colegiado aprobar el Instructivo y Anexos del proceso Asignación Directa Recursos Vinculación con la comunidad 8% F.N.D.R. 2025, conforme a la presentación efectuada por la División de Desarrollo Social y Humano del Gobierno Regional y la recomendación de la Comisión de Régimen Interno del Consejo Regional, conforme al siguiente detalle:**

INSTRUCTIVO PROCESO ASIGNACIÓN DIRECTA RECURSOS VINCULACIÓN CON LA COMUNIDAD 8% FNDR AÑO 2025

1. ANTECEDENTES GENERALES:

1.1. NORMATIVA:

De acuerdo con la Ley de Presupuestos N°21.722 del sector público para el año 2025, específicamente a través de la Glosa 07 común para todos los Gobierno Regionales, se indica que éstos podrán destinar hasta un 8% del total de sus recursos del programa de inversión regional para subvencionar distintas actividades. No obstante lo señalado en la glosa ya referida, esta además permite que los Gobiernos Regionales puedan asignar hasta un 10% de los recursos de este programa para financiar, previo acuerdo del Consejo Regional, asignaciones directas asociadas, en este proceso con actividades de **carácter cultural y deportivas del programa Elige Vivir Sano**, que se vinculen con casos **emblemáticos, excepcionales y emergentes**. Lo anterior debe estar sujeto al Reglamento que dicte la Dirección de Presupuesto del Ministerio de Hacienda.

De esta manera y de acuerdo con la **Resolución Afecta N°072 de fecha 28 de enero de 2025**, tomada razón con fecha 14 de marzo de 2025, en su artículo 5° señala que los Gobiernos Regionales, siguiendo los lineamientos que establece este cuerpo legal, deberán dictar un instructivo que regule la metodología de postulación para los fondos destinados a beneficiarios directos.

Además, la citada resolución en su artículo 1°, define los siguientes conceptos para ser considerados al momento de postular:

- a) **Casos Emblemáticos:** aquellos que presentan destacada notoriedad regional o nacional, o que constituyen un modelo a seguir por la ciudadanía fortaleciendo la identidad regional.
- b) **Casos Excepcionales:** aquellos casos que ocurren por única vez y son de alta relevancia para la región.
- c) **Casos Emergentes:** aquellos que surgen durante el año y que, con la información disponible al cierre del ejercicio fiscal anterior, no fueron posibles de anticipar o proyectar que sucederían, y que, además, requieren una solución en plazos acotados no compatibles con la realización de un concurso y que son de relevancia regional o nacional.

1.2. JUSTIFICACIÓN DE LA ASIGNACIÓN DIRECTA:

Al tratarse de un financiamiento que, por su naturaleza es denominado de carácter específico, en los casos señalados precedentemente, deberán acreditarse las circunstancias que justifique la asignación directa, así las cosas cada iniciativa al momento de postular **deberá presentar una justificación detallada de la clasificación de caso emblemático, emergente o excepcional.**

SIN PERJUICIO DE LAS INICIATIVAS SUSCEPTIBLES DE SER FINANCIADAS DE MANERA DIRECTA QUE CUMPLAN CON TODO LO REQUERIDO EN EL PRESENTE INSTRUCTIVO, SERÁ EL GOBERNADOR REGIONAL DE ARICA Y PARINACOTA, PREVIO ACUERDO CON EL CONSEJO REGIONAL, QUIENES PRIORICEN LAS INICIATIVAS EN LAS COMISIONES RELACIONADAS CON CADA UNO DE LOS FONDOS (CULTURA O DEPORTES), LO ANTERIOR DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA DE LA REGIÓN.

1.3. CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE DISPOSICIONES DE INSTRUCTIVO:

Por el solo hecho de presentar su iniciativa al Gobierno Regional, el postulante declara conocer y aceptar el contenido íntegro del presente Instructivo y sus anexos complementarios, como asimismo declara conocer y aceptar la normativa legal, reglamentaria y complementaria, sobre las disposiciones generales establecidas en este documento y las instrucciones impartidas por la plataforma virtual.

1.4. SUJETOS QUE PUEDEN POSTULAR:

Estas actividades podrán ser ejecutadas únicamente por receptores privados, entendiéndose aquellos como **organizaciones privadas sin fines de lucro en calidad de beneficiarios finales o personas naturales.**

Las personas naturales podrán postular únicamente al fondo deportivo y deberá tratarse de deportistas destacados convencionales o paralímpicos, según lo estipulado en el presente instructivo.

Los receptores privados de este financiamiento podrán ser:

1.- **Beneficiarios finales:** Se trata de un beneficiario final en el caso que el objeto de la transferencia sea una subvención directa a personas. También se refiere a aquellas iniciativas donde sus beneficiarios sean solo los socios de la respectiva organización postulante.

2.- **Personas Naturales:** El artículo 55 del Código Civil define que son personas naturales "(...) todos los individuos de la especie humana, cualquiera que sea su edad, sexo, estirpe o condición." Serán considerados como personas susceptibles de postular quienes tengan la calidad de chileno/a y que tengan residencia en la región de Arica y Parinacota.

Este segmento de postulantes puede tratarse de beneficiarios directos, así como también de beneficiarios directos incapaces absolutos y/o relativos, entendiéndose cada uno de estos como:

- a) **Beneficiarios directos:** Son aquellas personas naturales mayores de edad que no requieren representación para postular.
- b) **Beneficiarios directos incapaces relativos:** Son aquellas personas naturales menores adultos (desde 14 años en caso de los hombres y 12 en caso de las mujeres) y quienes por su condición no puedan representarse a sí mismos.
- c) **Beneficiarios directos incapaces absolutos:** Son aquellas personas naturales menores de edad (impúberes), o bien sordos o sordomudos que no pueden darse a entender claramente.

Se requerirá que la persona natural postulante sea legalmente capaz para ejercer derechos y contraer obligaciones. En caso contrario, deberá postular debidamente representada, en conformidad a las normas generales aplicables.

2. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA:

Conforme a la distribución asignada, se entrega el presente cuadro presupuestario para el proceso de asignación directa del año 2025, regulado bajo este Instructivo.

MONTO DISPONIBLE PROCESO ASIGNACIÓN DIRECTA AÑO 2025 (24.01.300)	\$463.206.976.-
---	------------------------

Se hace presente, que todos los montos son de **carácter referencial** y que el **Gobierno Regional**, podrá realizar las modificaciones pertinentes, según disponibilidad presupuestaria.

Solo podrá realizarse **una postulación** durante este proceso de asignación directa año 2025.

En el caso que la organización solicitante haya postulado al proceso concursal sobre vinculación con la comunidad 8% FNDR año 2025, **no podrá postular a esta asignación directa**.

3. MONTOS MAXIMOS A FINANCIAR:

FONDO	TIPO DE POSTULANTES	MONTOS MÁXIMOS POR FINANCIAR (\$)
CULTURA	ORGANIZACIONES PRIVADAS SIN FINES DE LUCRO	15.000.000
DEPORTE	PERSONAS NATURALES DEPORTISTAS DESTACADOS	5.000.000
	ORGANIZACIONES PRIVADAS SIN FINES DE LUCRO	15.000.000

4. CRONOGRAMA:

El proceso de asignación directa está disponible hasta el mes de **septiembre** del año en curso o bien hasta que los recursos presupuestarios se encuentren disponibles. Sin embargo, el cronograma se encontrará sujeto a resolución exenta dictada por este Gobierno Regional.

5. DISPOSICIONES BÁSICAS PARA POSTULAR:

Los postulantes a este tipo de financiamiento deberán cumplir con las siguientes disposiciones básicas dependiendo de su calidad:

5.1 Organizaciones privadas sin fines de lucro:

1. Deberá tratarse de iniciativas destinadas a beneficiarios finales, es decir que el beneficio sea únicamente para sus asociados.
2. Deberán tener la calidad de receptores de fondos públicos.
3. No podrán mantener situaciones (rendiciones) pendientes en subvenciones, con este

Gobierno Regional de Arica y Parinacota.

4. Deberán contar con su directorio vigente al momento de postular.
5. Dentro de los miembros de su directorio no podrán tener a autoridades, funcionarios públicos ni personal contratado sobre la base de honorarios de este Gobierno Regional.
6. Las actividades presentadas en las iniciativas deberán ser concordantes con el objeto social o fines establecidos en sus estatutos o acta de constitución.
7. Las iniciativas deberán tener un fin gratuito para los beneficiarios.

5.2 Personas naturales:

1. Las personas naturales postulantes deberán tener la calidad de chileno/a y contar con residencia en la región de Arica y Parinacota.
2. Deberá tratarse de iniciativas exclusivamente postuladas al fondo deporte y tratarse de deportistas destacados.
3. Deberá tratarse de iniciativas que contemplen un beneficio directo al postulante o bien a quien este represente.
4. No podrá mantener situaciones (rendiciones) pendientes en subvenciones, con este Gobierno Regional de Arica y Parinacota.
5. En caso de que el beneficiario directo sea incapaz absoluto y/o relativo (aquellos que requieren un representante legal), deberá presentar la documentación respectiva que acredite su condición de representante legal, emitido por la autoridad o institución competente.

En caso de que los postulantes a este financiamiento no cumplan con lo dispuesto anteriormente, sus iniciativas quedarán fuera del proceso de manera inmediata.

6. CARACTERÍSTICAS DE LAS INICIATIVAS A PRESENTAR:

Las iniciativas por presentar deberán cumplir con lo siguiente:

1. Deberá tratarse de actividades asociadas con casos emblemáticos, excepcionales o emergentes. Las iniciativas deberán presentar una justificación detallada de la clasificación de caso emblemático, emergente o excepcional.
2. Deberán indicar en sus iniciativas, objetivos generales y específicos, incluyendo la planificación o destino de los recursos, las actividades específicas a desarrollar y los conceptos de gastos que se requiere financiar. La iniciativa deberá ser coherente en su presupuesto en relación con sus objetivos.
3. Dentro de su iniciativa no podrán considerar gastos que excedan el ejercicio presupuestario del año 2025.

7. PRESENTACIÓN DE INICIATIVAS:

La postulación de la iniciativa deberá ser presentada a través de la plataforma "Cerofilas", denominada "Sistema de implementación modelado de procesos ligeramente estandarizados" (S.I.M.P.L.E.), con todos los documentos determinados por el presente Instructivo, los cuales podrán ser descargados de la página web del Gobierno Regional www.goreayp.cl, para así continuar con el proceso de revisión. 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 postulaciones, 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 registrados por los postulantes.

8. DOCUMENTOS OBLIGATORIOS POR PRESENTAR:

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.) para continuar con el proceso de revisión. Estos documentos dependerán de las características del postulante a este proceso, según se detalla a continuación:

8.1 ORGANIZACIÓN PRIVADA SIN FINES DE LUCRO:

1. Rellenar y adjuntar completamente los siguientes anexos:

- Anexo 1: Declaración Jurada Simple firmada por el R. legal.
- Anexo 2: Formulación de la Iniciativa firmada por el representante legal.
- Anexo 3: Difusión de la Iniciativa firmada por el representante legal. El cumplimiento de este ítem es obligatorio.
- Anexo 4: Presupuesto General.
- Anexo 5: Distribución Presupuestaria.
 - ✓ Como exigencia, no se permitirá anexos modificados, por lo que las instituciones postulantes deberán respetar los formatos aprobados.
 - ✓ Los campos en la plataforma deberán ser rellenos con los datos correctos que se solicitan como por ejemplo: Datos de contactos correspondientes a la organización, representante legal, entre otros.

2. Certificado de Personalidad Jurídica sin fines de lucro. Los certificados deberán haber sido emitidos, dentro de los 3 meses anteriores a la fecha de postulación.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



- ✓ Si el Certificado de Personalidad Jurídica y su Certificado de vigencia del Directorio es el mismo, deberá adjuntarlo dos veces para efectos de revisión de la iniciativa.
- ✓ Si el Certificado de vigencia del Directorio está próximo a vencer, será responsabilidad de la organización presentar uno vigente en el caso que se adjudiquen los recursos.
- ✓ Los documentos provisorios emitidos por la municipalidad o cualquier otro servicio competente, no serán válidos para este proceso.

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

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

5. Nómina de socios de la organización postulante.

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

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

- ✓ En el certificado deberá constar que la organización se ha inscrito en el registro de colaboradores del Estado y Municipalidades:
<https://www.registros19862.cl/certificado/institucion>.
- ✓ No se permitirá aquel entregado por otra entidad, ejemplo CONADI.

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

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

- ✓ Las cotizaciones exigidas corresponderán al presupuesto presentado, las que deberán incluir el impuesto al valor agregado (IVA), fletes, inscripciones, aranceles, y todo otro gasto requerido hasta que el bien o servicio esté en condiciones de prestar el servicio o utilidad para lo cual fue concebido.
- ✓ Se considerará válida las capturas de pantalla de bienes, productos y/o servicios valorizados por internet. Además, serán válidas aquellas que no indiquen de manera explícita el IVA.
- ✓ Se exceptúa de este requerimiento el gasto de combustible, si es que se encuentra contemplado en la iniciativa, el cual deberá ser imputado al ítem de gastos operacionales.
- ✓ Las cotizaciones presentadas no revisten el carácter de obligatorias, ya que, la organización podrá pactar con otro proveedor al momento de ejecutar la iniciativa.

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

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

11. Certificado de inhabilidad por maltrato relevante, se deberá presentar en los casos que la iniciativa contemple profesionales, técnico u otro a cargo, o que desarrollen algún tipo de

trabajo con personas con alguna discapacidad, menores de edad y/o adultos mayores. Los certificados deberán haber sido emitidos, dentro de los 3 meses anteriores a la fecha de postulación.

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

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

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

13. En caso de tratarse de una iniciativa que contemple viajes fuera de la región, deberá presentarse la invitación a la actividad que corresponda, la cual debe ser extendida por la institución que organiza.

- ✓ En el caso que el postulante no presente algunos de los documentos descritos en los puntos anteriores, podrá subsanar por una ÚNICA vez, dentro de un plazo de 05 días hábiles, contados desde la notificación al correo electrónico registrado en la postulación. Esta subsanación deberá realizarse mediante la misma plataforma en la cual fue efectuada la postulación.
- ✓ El cómputo de los plazos será calculado como días hábiles, entendiéndose que son inhábiles los días sábados, domingos y festivos.

8.2 PERSONAS NATURALES:

8.2.1 Si el postulante es un beneficiario directo deberá presentar los siguientes documentos obligatorios:

1.- Rellenar y adjuntar completamente los siguientes anexos:

- Anexo 1: Declaración Jurada Simple firmada por el solicitante.
- Anexo 2: Formulación de la Iniciativa firmada por el solicitante.
- Anexo 3: Difusión de la Iniciativa firmada por el solicitante. El cumplimiento de este ítem es obligatorio.
- Anexo 4: Presupuesto General.
- Anexo 5: Distribución Presupuestaria.
 - ✓ Como exigencia, no se permitirá anexos modificados, por lo que los postulantes deberán respetar los formatos aprobados.
 - ✓ Los campos en la plataforma deberán ser rellenos con los datos correctos que se solicitan como por ejemplo: Datos de contactos correspondientes al postulante, entre otros.

2.- Copia de cédula de identidad por ambos lados del solicitante, la cual deberá encontrarse vigente al momento de la postulación.

3.- Certificado de Nacimiento para todo trámite del solicitante, emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación.

4.- Certificado de residencia emitido por la junta de vecinos que acredite que el solicitante tiene su domicilio en la región de Arica y Parinacota.

3.- Acreditación de la apertura de cuenta de entidad financiera del postulante.



- ✓ Esta acreditación podrá consistir en un documento emitido por la entidad financiera correspondiente, una copia o captura digital de la libreta de ahorros o de transferencia electrónica, una cartola bancaria o bien, cualquier otro instrumento emitido por dicha entidad financiera a nombre del postulante, donde como mínimo se identifique claramente el número de cuenta y nombre del solicitante. De ser adjudicada la iniciativa, la transferencia desde el Gobierno Regional se realizará a la cuenta del banco que en este apartado se identifique.

4.- Cotizaciones por cada bien, producto y/o servicio a considerar en cada ítem de la postulación. Se exceptúa el ítem de honorarios.

- ✓ Las cotizaciones exigidas corresponderán al presupuesto presentado, las que deberán incluir el impuesto al valor agregado (IVA), fletes, inscripciones, aranceles, y todo otro gasto requerido hasta que el bien o servicio esté en condiciones de prestar el servicio o utilidad para lo cual fue concebido.
- ✓ Se considerará válida las capturas de pantalla de bienes, productos y/o servicios valorizados por internet. Además, serán válidas aquellas que no indiquen de manera explícita el IVA.
- ✓ Se exceptúa de este requerimiento el gasto de combustible, si es que se encuentra contemplado en la iniciativa, el cual deberá ser imputado al ítem de gastos operacionales.
- ✓ Las cotizaciones presentadas con un proveedor en específico no revisten el carácter de obligatorias, ya que se podrá pactar con otro proveedor al momento de ejecutar la iniciativa.

5.- Invitación a competencia deportiva. Esta invitación deberá ser extendida por la institución que organiza el evento y deberá tener concordancia con la iniciativa a presentar.

6.- Acreditación de logros del beneficiario. Se entenderá como logros a aquellos resultados oficiales definitivos obtenidos tanto en modalidades individuales como aquellos obtenidos en participación por equipos, del evento en que el deportista obtuvo el logro deportivo. Deberá indicar la dirección web en donde conste oficialmente el logro publicado por la respectiva organización del evento, según corresponda, o bien presentar algún documento o antecedente en que conste fehacientemente el logro obtenido. (Diplomas, medallas, trofeos, entre otros).

- ✓ En el caso que el postulante no presente algunos de los documentos descritos en los puntos anteriores, podrá subsanar por una ÚNICA vez, dentro de un plazo de 05 días hábiles, contados desde la notificación al correo electrónico registrado en la postulación. Esta subsanación deberá realizarse mediante la misma plataforma en la cual fue efectuada la postulación.
- ✓ El cómputo de los plazos será calculado como días hábiles, entendiéndose que son inhábiles los días sábados, domingos y festivos.

8.2.2 Si el postulante es un beneficiario directo incapaz absoluto y/o relativo, deberá presentar los siguientes documentos obligatorios:

1.- Rellenar y adjuntar completamente los siguientes anexos:

- Anexo 1: Declaración Jurada Simple firmada por el solicitante.
- Anexo 2: Formulación de la Iniciativa firmada por el solicitante.
- Anexo 3: Difusión de la Iniciativa firmada por el solicitante. El cumplimiento de este ítem es obligatorio.
- Anexo 4: Presupuesto General.
- Anexo 5: Distribución Presupuestaria.

- ✓ Como exigencia, no se permitirá anexos modificados, por lo que los postulantes deberán respetar los formatos aprobados.
- ✓ Los campos en la plataforma deberán ser rellenos con los datos correctos que se solicitan como, por ejemplo: Datos de contactos correspondientes al postulante, entre otros.

2.- Copia de cédula de identidad por ambos lados del solicitante y del beneficiario, las cuales deberán encontrarse vigentes al momento de la postulación.

3.- Certificado de Nacimiento para todo trámite, del solicitante y del beneficiario, emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación.

4.- Certificado de residencia emitido por la junta de vecinos que acredite que el beneficiario tiene su domicilio en la región de Arica y Parinacota.

4.- Acreditación de la calidad de representación legal del solicitante con el beneficiario, otorgada por la autoridad competente.

5.- Acreditación de la apertura de cuenta de entidad financiera del solicitante.

- ✓ Esta acreditación podrá consistir en un documento emitido por la entidad financiera correspondiente, una copia o captura digital de la libreta de ahorros o de transferencia electrónica, una cartola bancaria o bien, cualquier otro instrumento emitido por dicha entidad financiera a nombre del postulante, donde como mínimo se identifique claramente el número de cuenta y nombre del solicitante. De ser adjudicada la iniciativa, la transferencia desde el Gobierno Regional se realizará a la cuenta del banco que en este apartado se identifique.

4.- Cotizaciones por cada bien, producto y/o servicio a considerar en cada ítem de la postulación. Se exceptúa el ítem de honorarios.

- ✓ Las cotizaciones exigidas corresponderán al presupuesto presentado, las que deberán incluir el impuesto al valor agregado (IVA), fletes, inscripciones, aranceles, y todo otro gasto requerido hasta que el bien o servicio esté en condiciones de prestar el servicio o utilidad para lo cual fue concebido.
- ✓ Se considerará válida las capturas de pantalla de bienes, productos y/o servicios valorizados por internet. Además, serán válidas aquellas que no indiquen de manera explícita el IVA.
- ✓ Se exceptúa de este requerimiento el gasto de combustible, si es que se encuentra contemplado en la iniciativa, el cual deberá ser imputado al ítem de gastos operacionales.
- ✓ Las cotizaciones presentadas con un proveedor en específico no revisten el carácter de obligatorias, ya que se podrá pactar con otro proveedor al momento de ejecutar la iniciativa.

5.- Invitación a competencia deportiva. Esta invitación deberá ser extendida por la institución que organiza el evento y deberá tener concordancia con la iniciativa a presentar.

6.- Acreditación de logros del beneficiario. Se entenderá como logros a aquellos resultados oficiales definitivos obtenidos tanto en modalidades individuales como aquellos obtenidos en participación por equipos, del evento en que el deportista obtuvo el logro deportivo. Deberá indicar la dirección web en donde conste oficialmente el logro publicado por la respectiva organización del evento, según corresponda, o bien presentar algún documento o antecedente en que conste fehacientemente el logro obtenido. (Diplomas, medallas, trofeos, entre otros).

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

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

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

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

- ✓ En el caso que el postulante no presente algunos de los documentos descritos en los puntos anteriores, podrá subsanar por una ÚNICA vez, dentro de un plazo de 05 días hábiles, contados desde la notificación al correo electrónico registrado en la postulación. Esta subsanación deberá realizarse mediante la misma plataforma en la cual fue efectuada la postulación.
- ✓ El cómputo de los plazos será calculado como días hábiles, entendiéndose que son inhábiles los días sábados, domingos y festivos.

9. **GASTOS PERMITIDOS:**

Los gastos permitidos para cada ítem dentro de la formulación de la iniciativa son los siguientes:

ÍTEM	TIPO DE GASTO
EQUIPAMIENTO	<p>Son aquellos gastos que resultan de la adquisición de bienes estrictamente necesarios para desarrollar las actividades previstas y que subsisten únicamente de manera temporal después de terminada la ejecución.</p> <p>Todos los bienes adquiridos bajo la modalidad de gastos de equipamiento deben quedar a disposición y bajo dominio del ejecutor, quien debe tener un lugar físico en administración o a su disposición (arriendo, comodato o dominio de la propiedad), donde queden resguardados los bienes. De no contar con este lugar físico deberá arrendar los bienes requeridos para la ejecución de la actividad y no adquirirlos.</p> <p>Los gastos en equipamiento sólo serán considerados si tiene relación con la propuesta presentada, de no ser así, serán rechazados por la comisión evaluadora.</p>
GASTOS OPERACIONALES	<p>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.</p>
DIFUSIÓN (MÍNIMO DE UN 3% Y MÁXIMO 5% DE LA SUBVENCIÓN)	<p>Este ítem contempla el gasto en difusión de la iniciativa a subvencionar, que podrá ser: Difusión en redes sociales, información radial, página web, insertos en diarios regionales o nacionales, televisión, adhesivos, imantados, monolitos, placas recordatorias, bolsas, poleras corporativas, pendones, gigantografías, papelería POP, llaveros, gorros, etc. o cualquier otro artículo debiendo incluir el logo bordado, impreso, estampado o pintado del Consejo Regional y del Gobierno Regional. Será recomendable en este ítem utilizar materiales biodegradables, ecológicos y/o que cuiden el medio ambiente de manera innovadora.</p> <p>Se deberá incorporar obligatoriamente los logos del Gobierno Regional y del Consejo Regional de Arica y Parinacota, aun cuando los</p>

	<p>productos y/o servicios de este ítem sean financiados mediante aportes propios o de terceros.</p> <p>En caso de que las dimensiones lo permitan o bien se trate de un producto multimedia y/o auditivo (radial, animación, gráficas, entre otras), deberá incorporar la frase: “Proyecto financiado con recursos del FNDR del Gobierno Regional de Arica y Parinacota y el Consejo Regional. Actividades gratuitas para la comunidad”.</p> <p>No se financiará el eventual gasto que implique el diseño de las gráficas asociadas a difusión, por cuanto aquellas deberán estar sujetas a lo establecido en el manual normas gráficas de este Gobierno Regional. Las directrices están indicadas en el manual de normas gráficas publicado en sitio web oficial del servicio; www.goreayp.cl</p> <p>Las imágenes corporativas del Gobierno Regional y Consejo Regional de Arica y Parinacota, en ningún caso podrán ser inferiores en tamaño, proporción o tiempo de duración (según corresponda) a aquellas de otras entidades.</p> <p>Para incluir la imagen corporativa de un tercero, cualquiera sea el caso, deberá solicitarse una autorización previa al analista a cargo de la iniciativa.</p> <p>Cuando se ejecute el lanzamiento, cierre y/o todas las actividades relacionadas con la iniciativa, la organización por intermedio de su analista deberá informar al Gobierno Regional para coordinar la supervisión y participación de las autoridades en las actividades. Asimismo, deberán remitir las respectivas invitaciones a la secretaría ejecutiva del Consejo Regional.</p>
<p>HONORARIOS</p>	<p>Son aquellos gastos que consideran el recurso humano indispensable para la ejecución de la iniciativa.</p> <p>En este ítem se considera la contratación de: Monitores, talleristas, expositores, entrenadores, preparadores físicos, entre otros.</p> <p>Un prestador de servicios podrá percibir solo un ingreso pecuniario por iniciativa (no excluye la participación gratuita en otras iniciativas). Este ítem se rinde exclusivamente a través de boletas de honorarios. Además, deberá acreditarse por parte del receptor de los recursos, la retención y pago del impuesto correspondiente, a través del formulario 29.</p> <p>El representante legal y los miembros de la directiva de la Institución NO podrán percibir honorarios dentro de la iniciativa. Asimismo, ninguno de los aludidos previamente podrá ser proveedor del postulante respecto de la subvención, lo mismo corre para las personas naturales.</p>
<p>TRASLADOS</p>	<p>Este ítem se refiere a los gastos en que incurra la organización con ocasión del traslado (formal) de personas, animales o cosas que guarden directa relación con la ejecución de la iniciativa.</p> <p>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. Además, 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.</p> <p>No se podrá imputar a este ítem los gastos por combustible, los cuales deberán ser imputados al ítem de gastos de operaciones.</p> <p>En el fondo deporte no se financiará, dentro del ítem de traslado, a competidores que viajen desde el resto del país o fuera de este, a competencias realizadas en esta región.</p>

ALOJAMIENTO

Este ítem considera el pago de hoteles, hostales, residenciales, villas municipales, etc., para los beneficiarios de la iniciativa cuando éstos deban viajar, según la naturaleza del proyecto.

- ✓ 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, es decir, en los montos totales considerados debe estar incluido el impuesto respectivo.
- ✓ Todos los gastos incorporados en las respectivas iniciativas por aprobar, podrá ser ajustados por el Gobierno Regional en caso de que se requiera y según disponibilidad presupuestaria.

10. DE LAS LIMITACIONES Y PROHIBICIONES:

Los postulantes que opten a este tipo de financiamiento tendrán las siguientes limitaciones y prohibiciones:

a) Queda prohibida la participación o intervención en modo alguno en el proceso de adjudicación o suscripción de convenio cuando las autoridades, funcionarios públicos y el personal contratado sobre la base de honorarios de este Gobierno Regional, se encuentre en las siguientes situaciones:

-Cuando tuvieren la calidad de cónyuge, conviviente civil, o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o tercero de afinidad inclusive, o cuando tengan hijo o hija en común, con los miembros del directorio o de los ejecutivos o administradores principales de una institución privada que forme parte de este proceso (en caso de que corresponda).

b) Aquellas organizaciones que dentro de los miembros de su directorio tengan a autoridades, funcionarios públicos y el personal contratado sobre la base de honorarios de este Gobierno Regional, no podrán ser financiadas mediante el presente proceso. La misma prohibición aplica en el caso de personas naturales y sus representantes legales cuando corresponda, quienes no podrán tratarse de autoridades, funcionarios públicos y el personal contratado sobre la base de honorarios de este Gobierno Regional.

c) Queda prohibido el pago de honorarios a los representantes del CORESOC, representante legal de la organización postulante, representante legal del beneficiario que postula como persona natural, miembros de la Directiva de las organizaciones responsables de la ejecución del proyecto y personas que tengan la calidad de cónyuge y/o descendientes de los indicados precedentemente. Asimismo, ninguno de los aludidos previamente podrá ser proveedor o prestador de servicios del postulante a la subvención.

d) Para el caso de las iniciativas postuladas por personas naturales como beneficiarios directos incapaces absolutos y/o relativos (ver numeral 1.4), solo se considerará la posibilidad de contemplar dentro del proyecto a un acompañante, el cual deberá tener la calidad de representante legal del deportista o bien la debida autorización legal para realizar dicho acompañamiento.

e) En caso de que un prestador de servicios sea remunerado dentro la iniciativa, no podrá recibir ningún otro beneficio considerado en la misma.

f) No se entregarán recursos para financiar gastos internos de las organizaciones ni de la persona natural postulante y/o beneficiada, tales como: arriendo de infraestructura, mantenimiento y reparaciones de bienes de la institución, sueldos y salarios, servicios como luz, agua, gas, tv satelital, internet y telefonía de red fija, entre otros.

g) 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.

h) No se financiará gastos en infraestructura, materiales de construcción, adquisición de bienes raíces, compra de medios de transporte motorizados, premios en dinero en efectivo, gift cards, vales de alimentación, subsidios de subsistencia, aparatos tecnológicos como televisores, drones, celulares, tablets, computadores, consolas, notebooks, impresoras, proyectores y/o cualquier otro artículo tecnológico.

i) Queda estrictamente prohibido realizar proselitismo político en las iniciativas financiadas, en cualquiera de sus formas, de acuerdo con las instrucciones impartidas por la Contraloría General de la República.

j) No se permite la contratación de coordinadores en este proceso.

h) Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 12 de la ley N°19.880, las autoridades, las funcionarias y los funcionarios públicos y el personal contratado sobre la base de honorarios, no podrán participar o intervenir en modo alguno en el proceso de concursabilidad, adjudicación o suscripción de un convenio, cuando se encuentren en las siguientes situaciones:

a) Cuando tengan la calidad de cónyuge, conviviente civil, o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o tercero de afinidad inclusive, o tengan hijo o hija en común, con los miembros del directorio o de los ejecutivos o administradores principales de una institución privada que forme parte de un proceso concursal.

b) Cuando hayan trabajado, prestado servicios remunerados o no, o desempeñado labores directivas en una institución privada que forme parte de un proceso concursal, en los dos años inmediatamente anteriores contados desde que asumieron el cargo público que desempeñan.

c) Cuando hayan emitido opinión, por cualquier medio, sobre un procedimiento concursal en curso y cuya resolución de adjudicación se encuentre pendiente.

En el acta o las actas que se levanten durante el proceso concursal deberá dejarse constancia de la nómina de las funcionarias y los funcionarios públicos y del personal contratado sobre la base de honorarios que intervinieron en éste.

11. DE LA REVISIÓN DE LA INICIATIVA:

a) Las iniciativas presentadas serán sometidas a un proceso de revisión (documentos básicos, admisibilidad y evaluación técnica), esto es, revisión de requisitos básicos de postulación, documentos, pertinencia, presupuesto y concordancia de éstos.

b) Los funcionarios y/o funcionarias que integren las comisiones revisoras (documentos básicos, admisibilidad y evaluación técnica) o a quien se designe, realizarán un análisis de los documentos y las propuestas presentadas, con la finalidad de verificar que cumplan con los criterios y concordancia con lo establecido en el presente instructivo, quienes o quien deberán remitir acta y su recomendación al Sr. Gobernador Regional o quien subrogue, estas propuestas que deberán someterse a previo acuerdo del Consejo Regional. Las iniciativas declaradas admisibles por las comisiones revisoras de este Gobierno Regional serán enviadas en un plazo no mayor a 05 días hábiles desde su ingreso al Gobierno Regional. Posteriormente el Consejo Regional deberá sancionarlas de forma individual y según la comisión que corresponde al fondo (cultura o deportes). Esta decisión será plasmada en un certificado CORE del consejo, donde conste su determinación y serán publicadas en la página web de este Gobierno Regional.

c) Se deja constancia que el Gobierno Regional entregará información del estado de las iniciativas postuladas o en ejecución, solo y exclusivamente al solicitante y/o al representante

legal en caso de que corresponda. Se excluye de esta disposición a la entidad administrativa correspondiente (CORES).

12.- PLAZO PARA EFECTUAR GASTOS DEL PROYECTO:

Los gastos contemplados en las iniciativas no podrán exceder del **31 de diciembre de 2025**, por lo anterior la duración de este debe ser concordante con lo presentado en el cronograma del proyecto.

13.- CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS:

Las postulaciones cuyas iniciativas sean aprobadas, deberán proceder a la suscripción de un Convenio de Transferencia de Recursos, el que se celebrará dentro de los **10 días hábiles** días posteriores a la notificación practicada al postulante, mediante la cual se le pone en conocimiento que su iniciativa ha sido aprobada. Este convenio deberá contener a lo menos, las siguientes disposiciones:

- a) Situación de incumplimiento del convenio: Restitución de recursos, multas y sanciones.
- b) Seguimiento y control de la iniciativa financiada.
- c) Informe Final.
- d) Procedimiento de rendición de cuentas.
- e) Otras que estime necesarias el Gobierno Regional.

En caso de que el postulante no suscriba el Convenio de Transferencia de Recursos dentro del plazo señalado, dará derecho al Gobierno Regional de Arica y Parinacota a desechar la iniciativa.

El Convenio de Transferencia de Recursos, entrará en vigencia desde la fecha de emisión de la resolución del Gobierno Regional de Arica y Parinacota que lo aprueba, y su plazo de vigencia será hasta el día en que se emita la resolución que declara cerrado el Convenio de Transferencia de Recursos.

14.- MODIFICACIÓN DEL PROYECTO:

En la etapa de ejecución del proyecto, por motivos justificados, se podrá realizar un ajuste, siempre y cuando no cambie la naturaleza del proyecto y con previa autorización del Gobierno Regional.

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

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

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

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

Son causales de rechazo de la modificación, las siguientes:

- i. Modificaciones que alteren la naturaleza del proyecto.
- ii. Presentaciones extemporáneas, o aquellas que se presentan con los cambios materializados unilateralmente por los receptores del financiamiento.

- iii. Modificaciones que, en suma, superen el monto máximo de cada partida financiable.
- iv. Modificaciones que impliquen aumentos del monto total aprobado.
- v. Modificaciones que impliquen el aumento de plazo de ejecución del proyecto, en un plazo mayor al 50% del plazo originalmente aprobado.
- vii. Modificaciones solicitadas por ejecutores que hubieren desviado el uso de los recursos de su iniciativa hacia actividades ajenas al proyecto, por negarse injustificadamente a la fiscalización realizada por el Gobierno Regional, por percibir ingresos pecuniarios producto de las actividades realizadas y financiadas con estos fondos que tienen el carácter de gratuito.

15.- TÉRMINO ANTICIPADO DE LA INICIATIVA:

El Gobierno Regional podrá poner término anticipado al convenio de transferencia de recursos celebrado, ordenando la adopción de medidas tendientes a obtener el reintegro de los recursos transferidos siempre que concurran algunas de las siguientes causales:

- a) El postulante que no iniciare oportunamente la ejecución del proyecto en el plazo indicado en el proyecto, de acuerdo con el cronograma de ejecución (o sus hitos) presentado por el propio ejecutor. Excepto en el caso que, por motivos justificados, fuese aprobado un nuevo plazo por este Gobierno Regional.
- b) Por quiebra o notoria insolvencia de la entidad o persona natural responsable.
- c) Por exigencia del interés público o la seguridad nacional.
- d) Por caso fortuito o fuerza mayor del ejecutor.
- e) Por incumplimiento grave de las obligaciones contempladas en las presentes Bases, incluyendo aquellas relativas a la rendición de cuentas.
- f) Si la asociación o persona natural adjudicataria no entrega sus rendiciones mensuales en tiempo y forma, habiendo sido apercibidos para ello por el Gobierno Regional.
- g) Cuando la iniciativa destine recursos a una finalidad distinta de aquella para la cual fueron asignados.
- h) Por negarse injustificadamente a la fiscalización realizada por el Gobierno Regional.
- i) Por percibir ingresos pecuniarios producto de las actividades realizadas y financiadas con estos fondos que tienen el carácter de gratuito.
- j) Por el incumplimiento del ítem difusión.
 - ✓ El Gobierno Regional se reserva el derecho de ejercer acciones judiciales y extrajudiciales que estimare pertinente para el cobro de las sumas no reintegradas por los postulantes.

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

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

1. El Gobierno Regional comunicará a la Institución o persona receptora, mediante oficio remitido al correo electrónico indicado o, en su defecto a su domicilio, que se ha configurado una o más causales de término anticipado del convenio y los fundamentos de aquello.

2. La Institución o persona receptora dispondrá de un plazo de 5 días hábiles, a contar de la notificación efectuada en la forma descrita precedentemente, para formular descargos, mediante documento escrito presentado en la Oficina de Partes del Gobierno Regional de Arica y Parinacota o al correo electrónico.
3. Presentados los descargos o habiendo transcurrido el plazo para hacerlo, el Gobierno Regional deberá emitir un pronunciamiento fundado, previo informe emitido por el analista encargado del control y seguimiento técnico y financiero del convenio.
4. En caso de acogerse los descargos, se entenderá que no se ha configurado la causal de término invocada o que, habiéndose configurado, existen antecedentes suficientes que permiten eximir al receptor de la sanción correspondiente.
5. En caso de rechazarse los descargos, se procederá a dictar el pertinente acto administrativo que disponga el término anticipado del convenio, procediendo en contra de dicha resolución los recursos dispuestos en la Ley 19.880, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.

17.- RENDICIÓN DE CUENTAS:

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

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

Todas las postulaciones que hayan sido beneficiadas con financiamiento de alguno de los Fondos del 8% del Fondo Nacional de Desarrollo Regional (FNDR) de la Región de Arica y Parinacota, deberán tener en conocimiento del presente Instructivo, pues una vez aprobado el proyecto, deberán cumplir exhaustivamente con todo lo dispuesto respecto de su ejecución y las rendiciones de cuentas correspondiente al proyecto postulado.

18.- REINTEGROS:

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

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

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

19.- CONSIDERACIONES FINALES:

- a) Toda situación no prevista o que resultare dudosa en su alcance o efectos, vinculada al presente instructivo de asignación directa, será resuelta por este Gobierno Regional, quien está facultado para interpretarla, buscando el sentido que más se ajuste al espíritu de ellas. El presente Instructivo tendrá vigencia únicamente para el presente proceso correspondiente al año 2025.
- b) Será responsabilidad del postulante verificar y constatar el funcionamiento de los enlaces incorporados y que dirijan hacia páginas web de otros servicios públicos, los cuales son referenciales. Si la página web de ese servicio público no se encuentra habilitada el trámite a realizar, aquello no trae aparejada la responsabilidad para este Gobierno Regional.

ANEXO N°1

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

En Arica, a _____ de _____ del año 2025.

Yo, _____ cédula de identidad
N° _____,

-Representante legal de persona natural

Denominada:

-Representante legal de la organización

Denominada: _____

-Persona natural postulante

expongo lo siguiente:

1.- Que, la directiva de la entidad se encuentra conformada por los siguientes integrantes: (Rellenar en caso de ser una organización privada sin fines de lucro, de lo contrario completar "no aplica").

CARGO	NOMBRE	CÉDULA DE IDENTIDAD N°
Presidente		
Tesorero		
Secretario		

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

2.- Declaro bajo juramento que la iniciativa denominada:

(Nombre de la iniciativa)

Contará con actividades que serán **absolutamente gratuitas**, no teniendo costo alguno para sus beneficiarios/as.

3.- Declaro que, mi postulación como persona natural, representante legal o bien como representante de la organización (según sea el caso), no lucrará con los bienes adquiridos a través del financiamiento obtenido por la presente iniciativa.

4.- Respecto de la iniciativa, vengo a exponer que, tanto yo como persona natural postulante, representante legal del postulante o como representante legal de la organización y los miembros de la Directiva de la misma (según sea el caso), **no tenemos** parentesco como cónyuges, conviviente civil, o parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o tercero de afinidad inclusive, y no tenemos hijos o hijas en común, con autoridades, funcionarios o bien personal contratado sobre la base de honorarios de este Gobierno Regional.

En caso contrario, declaro en este acto lo siguiente:

NOMBRE POSTULANTE O INTEGRANTE DE LA ORGANIZACIÓN	TIPO DE VÍNCULO	NOMBRE FUNCIONARIO GORE O CORE

5.- Declaro que, como postulante o representante legal ya sea de persona natural o una organización y ninguno de los miembros del directorio de esta última (según corresponda), tiene el carácter de autoridad regional o funcionario público de este Gobierno Regional. Misma disposición aplica para el personal contratado sobre la base de honorarios de este servicio.

6.- Que, la organización a la que represento no solicitará un equipamiento idéntico al del año anterior.

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

Firma postulante
(persona natural o representante legal)



ANEXO N°2
FORMULACIÓN DE LA INICIATIVA

Nombre de la Iniciativa

DIAGNÓSTICO:

- Descripción de la problemática que desean solucionar (Se solicita claridad y pertinencia en la respuesta).
- Descripción detallada de la clasificación de caso emblemático, emergente o excepcional (Se solicita claridad y experiencia en la respuesta).

Describe:
¿Qué desea mejorar?

Describe:
¿Quiénes participarán?

Describa:

Especifique el área geográfica donde se desarrollará la actividad.

Describa:

¿Las actividades a realizar contemplan el uso de medios digitales o materiales biodegradables y/o ecológicos para el cuidado del medio ambiente?

Mencione que materiales utilizarán para el desarrollo del proyecto.

OBJETIVO GENERAL:

¿Qué se quiere lograr? Fundamente.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Defina los resultados o metas que se esperan lograr.

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

1.-

2.-

3.-

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

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

Firma postulante
(persona natural o representante legal)



ANEXO 4: PLANILLA DE PRESUPUESTO (ASIGNACIÓN DIRECTA 2025)

NOMBRE DE LA INICIATIVA:					CANTIDAD DE BENEFICIARIOS/AS:		
NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN O DE LA PERSONA NATURAL:							
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	\$0	\$0	\$0	\$0	0,0%	Sin Tope.	
B. EQUIPAMIENTO	\$0	\$0	\$0	\$0	0,0%	Sin Tope.	
C. TRASLADO	\$0	\$0	\$0	\$0	0,0%	Sin Tope.	
D. DIFUSIÓN	\$0	\$0	\$0	\$0	0,0%	Desde un 3% del monto total solicitado, Hasta un 5% del monto total solicitado.	
E. OPERACIÓN	\$0	\$0	\$0	\$0	0,0%	Sin Tope.	
F. ALOJAMIENTO	\$0	\$0	\$0	\$0	0,0%	Sin Tope.	
TOTALES	\$0	\$0	\$0	\$0	0%		

DEBE RESPETAR EL MONTO MÁXIMO A FINANCIAR DETALLADO EN EL INSTRUCTIVO DE LA ASIGNACIÓN DIRECTA 2025 ACORDE A SU INICIATIVA PRESENTADA

ANEXO 5: DESCRIPCIÓN DETALLADA DE PRESUPUESTO

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

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

TRASLADO			
Detalle	Cantidad	Precio unitario	Monto Total \$

SUBTOTAL TRASLADO \$			\$ 0

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

OPERACIÓN

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

ALOJAMIENTO			
Detalle	Cantidad	Precio unitario	Monto Total \$

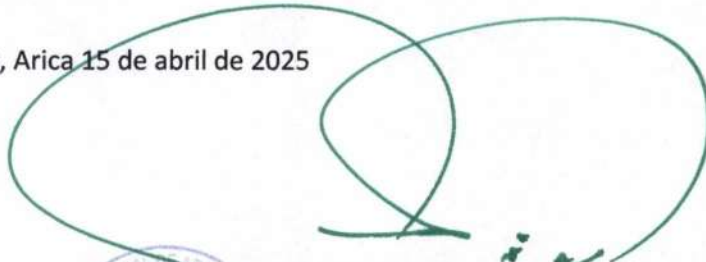
SUBTOTAL ALOJAMIENTO \$			\$ 0

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

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

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

Conforme, Arica 15 de abril de 2025



RODRIGO IGNACIO DONOSO OLAVE
ABOGADO

SECRETARIO EJECUTIVO
CONSEJO REGIONAL DE ARICA Y PARINACOTA

