



RESOLUCIÓN EXENTA N°

APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS Y ANEXOS COMPLEMENTARIOS QUE INDICA.-

VISTOS:

1. El Certificado CORE N° 191/2021, emitido por el Secretario Ejecutivo (S) del Consejo Regional de Arica y Parinacota, con fecha 01 de octubre de 2021.
2. La Glosa 02.2.1, común para todos los programas 02 de los Gobiernos Regionales, contenida en la Ley N° 21.289, de presupuestos del sector público, año 2021.
3. La 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.
4. El Decreto con Fuerza de Ley N° 1 de 2000, de la Secretaría General de la Presidencia, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de Administración del Estado; el Decreto con Fuerza de Ley N° 1 de 2005, que fijó el texto refundido, coordinado, sistematizado y actualizado de la Ley N° 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional; la Ley N° 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; lo dispuesto en la Resolución N° 7, de 2019, que fija Normas sobre Exención del Trámite de Toma de Razón; y las facultades que invisto como Intendente del Gobierno Regional de Arica y Parinacota.

CONSIDERANDO:

1. La necesidad de asignar a las Municipalidades, otras entidades públicas y/o instituciones privadas sin fines de lucro de la Región de Arica y Parinacota, los recursos del Fondo Nacional de Desarrollo Regional destinados a subvencionar actividades de seguridad ciudadana, de forma transparente y competitiva.
2. La aprobación del Consejo Regional de Arica y Parinacota del texto de las presentes Bases, de conformidad a lo establecido en la letra b) del artículo 36 de la Ley N° 19.175, de lo cual da cuenta el Certificado CORE individualizado en el numeral 1 de los Vistos.

RESOLUCIÓN:

1. **APRUÉBENSE** las siguientes Bases Administrativas y Anexos Complementarios sobre Postulación al 6% del Fondo Nacional de Desarrollo Regional, año 2021, II Etapa, relativas a actividades de seguridad ciudadana.
2. En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 8°, inciso final, de la Resolución N° 7, de 2019, de la Contraloría General de la República, se transcribe íntegramente el texto de las bases que se aprueban mediante el presente acto administrativo, conforme al siguiente tenor.

“BASES 6% FNDR AÑO 2021 II ETAPA”

TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

1.- OBJETIVOS GENERALES:

Las presentes base administrativa tienen por objeto la regulación del Concurso del 6% del FNDR, que subvenciona actividades de seguridad ciudadana, de carácter preventivo, que efectúen las Municipalidades, otras entidades públicas y/o instituciones privadas sin fines de lucro de la Región de Arica y Parinacota.

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, de Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
- c) Ley N° 18.575, Orgánica constitucional de bases generales de la administración del Estado.
- d) La Glosa 02.2.1, común para todos los programas 02 de los Gobiernos Regionales, contenida en la Ley N° 21.289, de presupuestos del sector público, año 2021.
- e) Resolución N° 30, del 11 de marzo de 2015, de Contraloría General de la República, que fija normas de procedimiento sobre Rendición de Cuentas para fondos entregados por el Estado.
- f) Ley N° 19.862 Registro Central de Colaboradores del Estado y Municipalidades.
- g) Ley N° 19.886, Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- h) Ley N° 19.418, sobre Juntas de Vecinos y demás organizaciones comunitarias.
- i) Ley N° 19.253, establece normas sobre Protección, Fomento y Desarrollo de los Indígenas, y crea la Corporación Nacional de desarrollo Indígena.
- j) Ley N° 20.435 modifica la Ley N° 17.336 Sobre Propiedad Intelectual.

3.- MARCO ORIENTADOR DE LOS FONDOS:

En general, por medio de este concurso se financiarán proyectos destinados al fomento de actividades que promuevan la utilización de espacios públicos, el desarrollo valórico, la identidad regional y el espíritu de colaboración entre organizaciones de la Región de Arica y Parinacota. Los proyectos deberán incentivar el uso eficiente de los recursos disponibles, mediante la formulación de **iniciativas de calidad y de impacto real**.

Asimismo, los proyectos que se postulen al 6% FNDR deberán basarse en las siguientes directrices:

- a) Los estatutos y los fines de la organización postulante deben ser concordantes a los objetivos del proyecto en postulación.
- b) Igualdad de oportunidades: Promover la participación de los distintos estamentos, involucrando a diversos entes del estado y actores sociales, promoviendo la igualdad en el acceso, sin distinción, en todas sus manifestaciones: religiosa, de género, política, raza, capacidad física, etc., asegurando la mayor equidad en la distribución de los bienes.
- c) Equidad Social: Promover las actividades que se generan en los diversos territorios de la región, y promover la participación de los ciudadanos y ciudadanas.
- d) Equidad de Género: Los proyectos deben considerar el Enfoque de Género en su formulación, objetivos, descripción y beneficiarios, según los lineamientos generales establecidos por el Ministerio de la Mujer y Equidad de Género.
- e) La Política de Gobierno de austeridad en los gastos.
- f) La ejecución de las iniciativas deberá ajustarse al instructivo de desplazamiento que emita la autoridad sanitaria Ministerio de Salud, en relación a las fases en las cuales se encuentre la Región, producto de la emergencia sanitaria pandemia Covid-19.

g) Todo organismo podrán postular a un máximo de un proyecto en total.

3.1.- Orientaciones respecto del Fondo de Seguridad Ciudadana:

Los proyectos afectos a este fondo, deberán ser formulados de conformidad con las orientaciones que al efecto imparta la Subsecretaría de Prevención del Delito, antes del 31 de diciembre de 2021, o aquellas vigentes a la fecha. Tratándose de nuevos proyectos de cámaras de televigilancia ubicadas en espacios públicos, éstos deberán contemplar la coordinación con otros servicios públicos, como por ejemplo: Municipios y Carabineros.

4.- SISTEMA DE POSTULACIÓN EN LÍNEA:

El proceso de postulación al Concurso 6% del FNDR, se realizará por medio de un sistema en línea o plataforma electrónica especialmente desarrollada al efecto por el Gobierno Regional, la cual forma parte integral de las políticas de “Cero Filas” y “Identidad Digital Única”, dos de los cuatro ejes impulsados por el plan de Transformación Digital del Ministerio de la Secretaría General de la Presidencia (SEGPRES). Para las municipalidades y otros servicios públicos de la Región de Arica y Parinacota, esta plataforma será obligatoria. Será responsabilidad de la institución participante procurarse de los medios idóneos para realizar su postulación en línea.

La postulación deberá realizarse con los requisitos técnicos mínimos de un computador en línea, tales como: Sistema operativo Windows, IOS o Linux (Androide o Ubuntu). No podrá realizarse la postulación en ningún caso a través de Teléfonos Móviles, Tablet o IPad.

Se admitirá postulaciones de proyectos en formato físico, siempre y cuando la organización patrocinante haga llegar su presentación a las dependencias del Gobierno Regional de Arica y Parinacota, oficina del Coordinador del concurso 6% año 2021, para postular a través de la metodología asistida, deberá acercarse a la División de Desarrollo Social y Humano del Gobierno Regional, con la iniciativa en formato digital, adjuntando todos los documentos obligatorios señalados en las presentes bases. Se excluye de la postulación asistida a las municipalidades y otros servicios públicos.

Las organizaciones postulantes deberán seguir estrictamente las instrucciones impartidas por el sistema. De lo contrario, el Gobierno Regional no se hará responsable por proyectos que hayan sido declarados inadmisibles u obtenido mala evaluación por causa de no haberse seguido al pie de la letra las instrucciones de la plataforma virtual. Necesariamente las organizaciones postulantes deberán señalar correo electrónico institucional, medio a través del cual se realizarán las notificaciones del proceso concursal. El Gobierno Regional realizará las capacitaciones necesarias y brindará apoyo tecnológico a todas aquellas asociaciones postulantes que lo requieran, la que se proporcionará en las cuatro comunas de la Región.

5.- DECLARACIÓN DE CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE BASES:

Por el sólo hecho de presentar su proyecto a aprobación del Gobierno Regional, cada organización postulante, y su directiva, declaran conocer y aceptar el contenido íntegro de las presentes Bases y sus Anexos, como asimismo, declaran conocer y aceptar la normativa legal y reglamentaria complementaria, en especial, aquéllas descritas en el Título I sobre las disposiciones generales, de las presentes bases, y también, declaran conocer las instrucciones impartidas por la plataforma virtual.

TÍTULO II: DE LOS REQUISITOS PARA POSTULAR

Todas las instituciones sin distinción, deben necesariamente al momento de postular tener acceso a la clave única entregada por el Registro civil.

1.- DOCUMENTOS OBLIGATORIOS:

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

1. El proyecto patrocinado según lo indicado en los anexos N°1 (Presentación de proyecto), N°2 (Formulación del proyecto), N°3 (Cronograma del proyecto), N°4 (Financiamiento del proyecto) y N°5 (Descripción por ítems del proyecto), con toda la información requerida, de

acuerdo a las instrucciones del sistema. En los campos en que no haya información que completar, debe rellenarse con la leyenda "NO APLICA".

2. Declaración Jurada simple descrita en el anexo N°6, firmada por el Presidente, el Secretario/a y el Tesorero/a en la cual se indique que no son funcionarios/as del Gobierno Regional, cualquiera que sea la calidad de su contratación, ni son cónyuges ni que tienen parentesco por consanguinidad o afinidad con alguna autoridad o funcionario del Gobierno Regional de Arica y Parinacota, cualquiera que sea la calidad en que presten sus servicios, por línea directa o colateral hasta el cuarto grado inclusive. Aquellas organizaciones 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 excluidos del presente concurso.
3. Currículum Vitae Anexo N° 7, coordinador y/o profesionales del proyecto. La organización postulante deberá acompañar los currículums vitae de las personas a contratar, adjuntando la acreditación o los antecedentes en que consten las capacidades técnicas o profesionales o experiencia para ejercer la función requerida en el proyecto. Se deberán cargar al sistema en línea los currículums vitae de las personas a cargo de una o más funciones dentro del proyecto. **Quedan excluido de la presentación de los respectivos Curriculum, el Presidente de la Organización postulante cuando se presente como Coordinador del proyecto.**
4. Certificado de Vigencia de la Personalidad Jurídica, **no inferior a dos años y con domicilio en la Región de Arica y Parinacota**, emitido por la autoridad correspondiente (como, por ejemplo: Registro Civil, Instituto Nacional del Deporte, Corporación Nacional de Desarrollo Indígena, entre otros).
5. En el caso de las Corporaciones y Fundaciones, deben acompañar además el certificado de la directiva vigente al momento de la postulación. Los certificados no podrán tener antigüedad mayor a 12 meses de emisión al momento de la postulación, en caso contrario quedará inadmisibile.
6. Las Municipalidades y los Servicios Públicos postulantes deberán acompañar, el Decreto o Resolución de nombramiento del Jefe de Servicio Regional o Local, o del Alcalde, según corresponda.
7. Certificado de Registro de Personas Jurídicas receptoras de Fondos Públicos, de conformidad con la Ley N° 19.862. En el caso de realizar más de una postulación, este certificado debe ser incluido en cada una de ellas.
8. Fotocopia del RUT de la institución.
9. Fotocopia de la cédula de identidad por ambos lados del representante legal de la institución. En caso de servicios públicos presentar decreto de nombramiento.-
10. Cotizaciones de los bienes y/o servicios **por cada ítem** que van a requerir para la ejecución del proyecto. Estas deberán ser adjuntadas al sistema de postulación en línea.
11. Cuenta bancaria (actualizada año en curso), donde aparezcan los datos de la organización.

El no cumplimiento de la presentación de estos documentos obligatorios en el proceso y que además no cumplan con los requisitos anteriormente definidos significará la inadmisibilidad de la postulación.

2.- INHABILIDADES DE POSTULACIÓN:

No podrán postular al presente Concurso aquellas entidades que se encuentren en alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Aquellas organizaciones que, al momento del cierre del plazo de postulación, tengan rendiciones pendientes con el Gobierno Regional de Arica y Parinacota, de conformidad a lo dispuesto en la Resolución N° 30/2015, de Contraloría General de la República,.
- b) Aquellas en cuyos estatutos figuren como representantes legales, directores, gerentes y/o administradores, personas que sean funcionarios o autoridades del Gobierno Regional y Consejo Regional, cualquiera que sea la calidad en la que presten sus servicios., o su cónyuge,

o que sean parientes por consanguinidad o afinidad, ya sea por línea directa o línea colateral, hasta el cuarto grado inclusive.

- c) Aquellas organizaciones que, al momento de su postulación, tengan una existencia como persona jurídica inferior a 2 años.
- d) Sociedades civiles o mercantiles y, en general, instituciones privadas con fines de lucro.
- e) Instituciones que tengan Personalidad Jurídica que venzan. Ej.: comité de viviendas.
- f) Institución que ingrese como honorarios a coordinador que este postulando, ejecutando y/o haya finalizado una iniciativa durante el año 2021.
- g) Institución que ingrese como honorarios profesionales que este postulando, ejecutando y/o haya finalizado una iniciativa durante el año 2021.

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

3.- DESISTIMIENTO DE LA POSTULACIÓN:

Los postulantes que se percataron de algún error en el proceso de la postulación, deberán desistirse del proyecto presencialmente con su cédula de identidad, en la División de Desarrollo Social y Humano del Gobierno Regional, con el fin de eliminar el folio designado, y crear un nuevo ingreso. Este desistimiento deberá realizarse dentro del plazo de postulación, de lo contrario se considerará el proyecto de la forma ingresada.

TÍTULO III: DEFINICIÓN DE MONTOS MÁXIMOS POR PROYECTO

Conforme la distribución del fondo asignado, se entrega la presente tabla para el concurso del año 2021. Se hace presente que **todos los montos tienen carácter referencial**.

Distribución Desagregada Fondo Concurso 6% año 2021 Etapa II Seguridad Ciudadana				
Subtítulo	Ítem	Asignación	Nombre	Presupuestos Concurso 6% año 2021 \$
24			TRANSFERENCIAS CORRIENTES	
	01		Al Sector Privado	
			Actividades de Seguridad Ciudadana	
	03		A Otras Entidades Públicas	
			Total \$	200.000.000

1.- CATEGORÍA FONDO DE SEGURIDAD CIUDADANA:

Cada organización podrá postular con cargo al Fondo de Seguridad Ciudadana postulará únicamente a UNA de las categorías que se exponen a continuación, lo cual deberá quedar registrado en la parte correspondiente del sistema electrónico.

La ejecución de las iniciativas deberá ajustarse al instructivo de desplazamiento que emita la autoridad sanitaria Ministerio de Salud, en relación a las fases en las cuales se encuentre la Región, producto de la emergencia sanitaria pandemia Covid-19.

Cada categoría tiene un límite de monto, el cual deberá ser respetado por las organizaciones postulantes. En caso que su proyecto exceda el monto máximo permitido por categoría o subcategoría, éste será rechazado por la Comisión Técnica.

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

TIPO	CATEGORÍA	DEFINICIÓN
------	-----------	------------

A	<p>Prevención situacional Límite máximo de proyecto: \$10.000.000.-</p>	<p>Proyectos destinados a generar acciones complementarias de empoderamiento y ocupación de espacios públicos, que aporten a disminuir la probabilidad de cometer delitos y reducir la percepción de inseguridad en determinados espacios urbanos. En esta temática puede incluirse:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Sistema e Instalación de Alarmas Comunitarias. Este tipo de proyecto debe considerar un “PLAN DE SEGURIDAD VECINAL”, el que debe demostrar organización y la debida entrega de información a los vecinos beneficiarios con el fin de optimizar el uso de las alarmas. ● Sistema e Instalación de Iluminación Comunitaria Vecinal. Este tipo de proyecto, debe considerar un “PLAN DE SEGURIDAD VECINAL”, el que debe demostrar organización y la debida entrega de información a los vecinos beneficiarios, con el fin de optimizar el uso de las luminarias vecinales. ● Sistema e instalación de cámaras de seguridad. Estos proyectos deberán cumplir con la coordinación con las instituciones públicas. ● Iniciativas de Prevención Situacional en Formatos Innovadores. Este tipo de proyectos pueden considerar, el uso de soportes comunicacionales de diverso tipo, como programas radiales, producciones audiovisuales, boletines de prensa, etc., en donde el factor principal sea la prevención.
B	<p>Prevención psicosocial y autocuidado Límite máximo de proyecto: \$4.000.000.-</p>	<p>Proyectos que promuevan la disminución de factores de riesgo o que generen factores protectores en grupos vulnerables o en riesgo social. Actividades para ser realizadas en espacios públicos (plazas, multicanchas, zonas de juego, escuelas, etc.), enfocadas a la prevención de delitos, especialmente aquellos referidos al consumo de alcohol en la vía pública. En esta temática pueden incluirse:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Actividades de promoción, autocuidado, desarrollo y fortalecimiento de habilidades personales y sociales para niños/as, jóvenes y/o toda la comunidad, en situación de vulnerabilidad social. ● Proyectos comunitarios de prevención orientados a temáticas de violencia escolar en niños y adolescentes, violencia contra la

		<p>mujer en todas sus formas, violencia intrafamiliar entre otros.</p> <p>La organización deberá presentar carta de patrocinio de servicio público o entidad afín a la iniciativa presentada.</p>
C	<p>Asistencia a víctimas</p> <p>Límite máximo de proyecto: \$4.000.000.-</p>	<p>Proyectos de prevención y promoción dirigidos a apoyar, a través de distintos canales de información, ofreciendo asistencia a personas que hayan sido víctimas de violencia.</p> <p>En esta temática podrán incluirse proyectos de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Atención de Víctimas de Violencia Intrafamiliar. • Atención de Víctimas de la Delincuencia. <p>Deberá presentar carta de patrocinio de servicio público o entidad afín a la iniciativa presentada.</p>
D	<p>Prevención y capacitación ante desastres naturales o catástrofes</p> <p>Límite máximo de proyecto: \$4.000.000.-</p>	<p>Esta categoría comprende toda actividad destinada a prevenir desastres naturales o catástrofes que puedan ocurrir en la Región, tales como: Terremotos, incendios, tsunamis, etc.</p> <p>Así mismo, la recuperación y Uso de Espacios Públicos. Este tipo de proyectos, debe considerar un Plan de Trabajo Vecinal, con indicación de los sitios, espacios y lugares a intervenir (reubicado).</p> <p>Asimismo, se incluyen aquellas actividades tendientes a capacitar a la población respecto de qué hacer ante estas circunstancias.</p>

En caso de iniciativas relacionadas con instalación de cámaras de seguridad se podrá superar el porcentaje de gasto en equipamiento y operaciones.

7.- NORMAS ESPECIALES DE POSTULACIÓN PARA MUNICIPALIDADES Y SERVICIOS PÚBLICOS:

Las categorías descritas en los puntos anteriores serán aplicables a los proyectos patrocinados por Municipalidades y otros Servicios Públicos en todas sus categorías.

TÍTULO IV: DE LA FORMULACIÓN DEL PROYECTO

1.- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO:

Cada proyecto presentado deberá contener una Carta Gantt, en la cual se indicará el plazo de ejecución del mismo, contados desde la entrega de los recursos por parte del Gobierno Regional. No obstante aquello, la ejecución de las actividades no podrá ser superior a seis meses, contados desde la entrega de los recursos, y el gasto del subsidio no podrá exceder al **31 de diciembre del 2021**.

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

Los proyectos que cumplido el plazo podrán empezar a ejecutarse una vez que hayan sido aprobados por el Gobierno Regional y cuenten con la respectiva resolución aprobatoria emitida por

el Gobierno Regional de Arica y Parinacota. Sin perjuicio que la entrega de los recursos se realizará una vez que se dicte la resolución aprobatoria la subvención.

2.-NORMAS SOBRE GASTOS DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO:

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

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

3.- PRESUPUESTO Y MONEDA DE LOS GASTOS:

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

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

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

4.- ÍTEMS DE LOS GASTOS:

4.1.- ÍTEM HONORARIOS:

El ítem de Honorarios, corresponde a todos los desembolsos que deban efectuarse a cambio de una contraprestación de servicios personales que preste una persona natural indispensable para la correcta ejecución del proyecto, debidamente respaldados por Boletas de Honorarios e informes de actividades.

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

- a) **REPRESENTANTE LEGAL DE LA INSTITUCIÓN:** El representante legal de la institución que ejecutará el proyecto, no percibirá honorarios bajo ninguna circunstancia, aun cuando según el organigrama de la respectiva institución, sea el encargado o coordinador responsable del proyecto.
- b) **Coordinador:** Será el encargado de gestionar el proyecto aprobado, y tener la debida comunicación con el Gobierno Regional sus honorarios no podrán ser superior al 10% del total de la iniciativa, con un tope máximo de \$500.000.- Solo será posible que el coordinador gestione dos proyectos aprobados. Por lo tanto, en el evento que alguna institución lo presente a un tercer o sucesivo proyecto, ésta quedara inadmisibile.

Para el caso del coordinador de una institución pública y/o municipios, este no podrá percibir honorarios del proyecto.

- c) El pago de los honorarios deberá estar sujeto a un contrato simple de prestación de servicios donde se consignen las obligaciones (detallando las funciones para las que se contratan los honorarios), informe de actividades mensuales (firmado y timbrado por representante legal de las organización y personal contratado), pago de impuestos mensuales (Formulario 29) y un plan de trabajo con cronograma de actividades a realizar según el objetivo del proyecto y otras contraprestaciones que se acuerden. Los honorarios deberán establecerse en valor por hora de trabajo. Será responsabilidad del analista a cargo del proyecto, exigir toda esta documentación al momento de aprobar una rendición de cuentas.

Los honorarios deberán establecerse según la **actividad** contratada, considerando que el cálculo máximo mensual se considera 45 horas semanales:

Honorarios para iniciativas <i>Generales</i>		
Actividades	Valor Hora	Valor máx. Mensual
Profesionales	\$6.000	\$1.080.000
Técnicas	\$5.000	\$ 900.000
No profesionales	\$4.000	\$ 720.000

- d) En este ítem se considera la contratación de: Monitores, talleristas, expositores, artistas, animadores, apoyo técnico, y otros servicios necesarios para la correcta ejecución del proyecto en la disciplina específica a desarrollar y/o personal capacitado cuya experiencia deberá ser comprobable. mediante la presentación de currículum vitae y copia de todos aquellos documentos que respalden la información contenida en el mismo. En otras palabras, a todo recurso humano involucrado en la ejecución del proyecto y que perciba remuneración por ello.
- e) Queda prohibido el pago de honorarios al representante legal, a los miembros de las directivas o los directivos de las organizaciones responsables de la ejecución del proyecto, ni a personas que tengan la calidad de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, respecto de dirigentes de la institución, con cargo a los proyectos presentados. Lo anterior aplicará de la misma forma a personas que sean funcionarios o autoridades del Gobierno Regional y Consejo Regional, cualquiera sea la calidad en que presten sus servicios. Asimismo, ninguno de los aludidos previamente podrá ser proveedor o prestador de servicios de la entidad postulante a la subvención.
- f) Conviene tener presente que el Concurso 6% es una subvención para la ejecución de **ACTIVIDADES** sin fines de lucro. En consecuencia, los honorarios pactados no podrán superar el valor de mercado de los mismos, bajo ninguna circunstancia, mientras que aquellos proyectos que contemplen valores bajo el precio de mercado serán evaluados favorablemente.
- g) El tope para este ítem es de un 40% del monto solicitado, evaluable según la naturaleza del proyecto.

El no cumplimiento de los requisitos indicados para el ítem presupuestario de Honorarios antes señalado significará la inadmisibilidad técnica de la postulación, o rechazo de la rendición de cuentas, según corresponda.

4.2.- ÍTEM EQUIPAMIENTO (IMPLEMENTACIÓN):

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

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

- a) Todos los bienes adquiridos bajo la modalidad de gastos de equipamiento, deben quedar a disposición y bajo dominio de la institución ejecutora del proyecto, la que debe tener un lugar físico de su propiedad, o bien que posea el derecho de uso sobre dicho inmueble, para el almacenamiento y custodia de los bienes. De no contar con este lugar físico deberá arrendar los bienes en lugar de adquirirlos.
- b) El equipamiento deberá incluir de forma obligatoria logos del CORE y GORE, con cargo al ítem de difusión.
- c) Para los bienes adquiridos debe confeccionarse un “Acta de Custodia de Equipamiento” firmada por representante legal de la organización.
Queda prohibido incluir, bajo esta partida, gastos en infraestructura de obras, equipamiento computacional, refrigerador, conservadoras, cooler, hornos industriales, cocinas industriales, equipamiento industrial, celulares, tablets, cámaras fotográficas, televisores, proyectores, consolas de audio, vehículos u otro medio de transporte, ni accesorios, ni repuestos.
- d) Sólo se considerarán, bajo esta partida, los gastos imprescindibles para la realización del proyecto, pudiendo ser rechazados si la Comisión de Evaluación Técnica determina que los bienes solicitados no guardan ninguna relación directa con el cumplimiento del objetivo del proyecto.

El no cumplimiento de los requisitos indicados para el ítem presupuestario de Equipamiento antes señalado significará la inadmisibilidad técnica de la postulación, o rechazo de la rendición de cuentas, según corresponda.

4.3.- ÍTEM DE TRASLADOS:

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

- a) Traslados de personas: Considera el gasto que se origine por concepto de personas necesarias para la ejecución del proyecto; traslado de los beneficiarios del proyecto de un lugar a otro, etc. Los traslados pueden ser aéreos, buses, micros, taxis, metro u otros. Para efectos de lo anterior el Gobierno Regional requerirá a la institución el listado de personas beneficiarias/os..
Tipos de traslado:
 - Aéreo: Deberá acreditar la compra con factura, se aceptará comprobante de venta, debe adjuntar ticket de embarque original.
 - Terrestre: Deberá acreditar la compra con factura, debe adjuntar ticket de embarque original. En caso de traslado en metro deberá adjuntar boleta de carga tarjeta BIP.
 - Marítimo: Deberá acreditar la compra con factura, debe adjuntar ticket de embarque original.
- b) Otros Traslados: Considera el gasto que se origine por los traslados de insumos o implementos de acuerdo a la naturaleza del proyecto. Ejemplo: Equipaje, fletes de equipos de amplificación, equipos audiovisuales, tarimas, paneles, animales y otros.
- c) Queda estrictamente prohibido el traslado de personas, animales o cosas mediante el arriendo de vehículos particulares o “rent-a-car”.
- d) No se podrá imputar a este ítem los gastos por combustible (cargas de combustible); éstos deberán ser imputados al ítem “Gastos de Operación”.

El no cumplimiento de los requisitos indicados para el ítem presupuestario de Traslados antes señalado significará la inadmisibilidad técnica de la postulación, o rechazo de la rendición de cuentas según corresponda.

4.4.- ÍTEM DE ALIMENTACIÓN:

Se considera en este ítem la compra de colaciones y cocktails saludables según la naturaleza del proyecto, del programa Elige vivir Sano. Se podrá incluir almuerzos, desayunos o cenas, exclusivamente en iniciativas que consideren traslados fuera de la Región o exponentes que vengan a la Región. En caso que el proyecto contemple algún acto de inauguración o de clausura, deberá considerarse la invitación a las autoridades del Gobierno.

Las colaciones deben consistir en productos lácteos, frutas, barras de cereal, jugos, alimentos y preparaciones naturales y sanas, entre otros, conforme a los lineamientos del Programa Elige Vivir Sano.

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

El tope para este ítem es de un 5% del monto solicitado, el que no podrá ser sobrepasado bajo ninguna circunstancia.

- a) Debe adjuntar nómina entrega de colaciones, con nombre, firma y RUT. Firmada y timbrada por el representante legal.
- b) Debe adjuntar medios de verificación fotográficos.

El no cumplimiento de los requisitos indicados para el ítem presupuestario de Alimentación antes señalado significará la inadmisibilidad técnica de la postulación, o rechazo de la rendición de cuentas, según corresponda.

4.5.- ÍTEM DE ALOJAMIENTO:

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

- a) Debe adjuntar nómina de beneficiarios (firmada por todos los socios) que utilizan este ítem, firmada y timbrada por el representante legal de la organización.
- b) Debe adjuntar medios de verificación fotográficos.

El no cumplimiento de los requisitos indicados para el ítem presupuestario de Alojamiento antes señalado significará el rechazo de la rendición de cuentas.

4.6.- ÍTEM DE DIFUSIÓN:

Bajo esta partida se debe incluir todo el material impreso, información radial, pagina web, insertos en diarios de circulación local, provincial, regional o nacional, televisión, adhesivos, imantados, gigantografías, pendones, lienzos, poleras corporativas, u otros artículos que incluyan el logo del Gobierno Regional y del Consejo Regional, bordado, estampado o impreso. Para la confección de este material deberán considerar el manual de difusión que se encuentra disponible como anexo N°8 de las presentes bases y a través del sitio web www.gorearicayparinacota.cl. Queda prohibido incluir dentro de esta partida todo material impreso que se entregue al público en forma masiva, tales como dípticos, volantes y similares.

El material de difusión deberá ser exhibido en todas las actividades contempladas en el proyecto, lo que deberá ser corroborado por el analista según la rendición de cuentas entregada por la organización., el no cumplimiento de lo anterior, significará el rechazo de las actividades. Asimismo, se rechazará la rendición de fondos con cargo al presente ítem.

Las siguientes reglas son aplicables para el ítem de difusión:

- a) Este ítem tiene el carácter de obligatorio; por tanto, cualquier proyecto que no incluya difusión, al momento de la postulación, será declarado inadmisibile.
- b) Una vez adjudicado el proyecto, y previo a la ejecución del mismo, todo material de difusión debe ser enviado al GOBIERNO REGIONAL para su aprobación.
- c) El material de difusión sólo debe exhibir: el Logotipo del Gobierno Regional, el logotipo del Consejo Regional, el Nombre de la organización adjudicada y del Proyecto, el Monto Financiado, el fondo al que corresponda, folio, y la frase obligatoria: **“Proyecto financiado con Fondos del FNDR año 2021 del Gobierno Regional de Arica y Parinacota. Actividades gratuitas para la comunidad”**.
- d) Se debe considerar la difusión antes y durante la ejecución de las actividades previstas en el proyecto., aquellas actividades donde no se presente difusión, no será contemplada como actividad relacionada al proyecto y deberá repetirla con los elementos de difusión contemplados para los casos que se requiera.
- e) En actividades que se considere escenarios, pódium, etc., sólo deberá contar obligatoriamente con el logo del Gobierno Regional y el logo del Consejo Regional, en un

tamaño visible para toda la concurrencia y la frase: **“Proyecto financiado con Fondos del FNDR año 2021 del Gobierno Regional de Arica y Parinacota. Actividades gratuitas para la comunidad”**. La mención del financiamiento debe estar ubicado en un lugar visible y no debe ser inferior al tamaño de otras imágenes de entidades financieras.

- f) Este ítem obligatoriamente deberá corresponder a un mínimo de 5% del monto total cuando se solicite financiamiento. igual o inferior a \$6.000.000; y a un mínimo de 3% del monto total cuando se solicite financiamiento superior a \$6.000.001.
- g) El incumplimiento de este ítem trae como consecuencia la revocación de la subvención adjudicada.
- h) Debe contemplar la adquisición obligatoria de material para la adhesión de logos de GORE y CORE a los elementos del ítem de Equipamiento.
- i) Las organizaciones deberán priorizar la adquisición de equipos de protección personal con logos del GORE y CORE

El no cumplimiento de los requisitos indicados para el ítem presupuestario de Difusión antes señalado significará la inadmisibilidad técnica de la postulación, o rechazo de la rendición de cuentas, según corresponda.

4.7.- ÍTEM DE GASTOS DE OPERACIÓN:

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

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

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

- a) Gastos Generales: Estos incluyen: arriendo de infraestructura necesaria para ejecutar el proyecto (recintos deportivos, teatros, escenarios, juntas de vecinos, etc.), arriendo de equipos (amplificación), inscripciones y acreditación, todo ello según la naturaleza del proyecto.
- b) Gastos Útiles de Oficina y Materiales de Aseo: Considera la adquisición de materiales de oficina, tales como, papelería, tintas, lápices, archivadores, servilletas, bolsas de basura, jabón y otros, los que deberán estar debidamente justificados y ser necesarios para la ejecución del proyecto.
- c) Gastos de Combustible: Las cargas de combustible se aceptarán sólo si el proyecto contempla explícitamente esa modalidad y fue justificado y aprobado en su formulación. Debe identificarse el uso del combustible con el objetivo del proyecto y relacionarlo con el cronograma de actividades.
- d) La sumatoria de todos los gastos de operación tendrá un mínimo de 40% del monto solicitado en el proyecto. Sin perjuicio de ello, en casos calificados, y según la naturaleza del proyecto adjudicado, el Gobierno Regional podrá autorizar un tope superior de financiamiento por este concepto.

El no cumplimiento de los requisitos indicados para el ítem presupuestario de Gastos de Operación antes señalado significará la inadmisibilidad técnica de la postulación, o rechazo de la rendición de cuentas, según corresponda.

4.8.- ÍTEM DE GASTOS DE PREMIACIÓN:

Este ítem no aplica para esta categoría.

4.9.- ÍTEM DE GASTOS DE IMPREVISTOS:

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

En general, corresponde a reservas de recursos destinadas a solventar imponderables en la ejecución del proyecto, los cuales no pueden ser declarados anticipadamente por su calidad de excepcionales.

En el evento de ser necesario incurrir en este tipo de gasto, deberá informarse y justificarse a la División de Presupuesto e Inversión Regional a través de una carta en junto con rendición correspondiente.

El monto de éste ítems no podrá exceder al 3% del monto solicitado. En caso que los fondos de este ítem no sean utilizados se deberán reintegrar al término de la ejecución del proyecto en coordinación con el analista encargado.

El no cumplimiento de los requisitos indicados para el ítem presupuestario de Gastos de Imprevistos antes señalado significará la inadmisibilidad técnica de la postulación, o rechazo de la rendición de cuentas, según corresponda.

5.- OTRAS CONSIDERACIONES EN LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO:

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

- a) No se podrá financiar la compra de materiales de construcción, ni adquisición de bienes raíces, ni vehículos de ningún tipo.
- b) Todos los servicios contratados y las adquisiciones que se ejecuten, deben tener la modalidad de trato directo y no deben existir intermediarios, es decir, deben ser directamente contratados por la organización. No se permite la modalidad de subcontratación ni la contratación de empresas productoras, ni agencias de viajes para llevar a cabo el proyecto completo.
- c) No se suministrarán recursos para gastos de representación (movilización, cenas, almuerzos de directivos, etc.) ni para pago de honorarios a directivos de la entidad, ni a personas que tengan la calidad de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, respecto de dirigentes de la institución, con cargo a los proyectos presentados. Asimismo, ninguno de los aludidos previamente podrá ser proveedor o prestador de servicios de la entidad postulante a la subvención. Lo anterior se verificará mediante el ingreso obligatorio del Anexo N°6 DECLARACIÓN JURADA SIMPLE, en caso de faltar a la verdad en los antecedentes proporcionados, el proyecto quedará inadmisibile.
- d) Todo gasto en la formulación del proyecto deberá contar con una cotización como mínimo por cada ítem.
- e) Las iniciativas no deberán considerar gastos propios necesarios para el normal funcionamiento de las organizaciones, tales como: Arriendo de infraestructura, mantenciones y reparaciones de bienes de la institución, sueldos y salarios, servicios básicos, como luz, agua, gas y telefonía de red fija.
- f) Los productos y/o servicios generados a través de esta subvención, serán de distribución gratuita, lo que deberá estar consignado en la presentación del proyecto, ello, referente a los mecanismos de distribución, los destinatarios finales y su identificación clara de la ubicación física en caso de futuras fiscalizaciones.
- g) Todo producto editado o producido gracias al financiamiento de Gobierno Regional, vale decir, libros, CD, DVD, documentales, postales, etc., debe indicar en la tapa:
 - 1) "DISTRIBUCIÓN GRATUITA",
 - 2) Año Concurso junto a Folio de proyecto
 - 3) El logo del Gobierno Regional y del Consejo Regional
 - 4) "Proyecto financiado con Fondos del FNDR del Gobierno Regional de Arica y Parinacota.
 - 5) Se deberá hacer entrega al Gobierno Regional de una copia del material editado y/o producido con el financiamiento del proyecto.
 - 6) Además se deberá hacer entrega al Gobierno Regional de una copia digital para la biblioteca virtual del servicio.
- h) Los aportes propios y de terceros declarados en el Anexo N° 4 (Financiamiento del proyecto) de las presentes bases deberán ser respaldados en las respectivas rendiciones mediante elementos verificadores técnicos. (fotografías, declaración jurada, planilla de gastos, etc., según corresponda a cada fondo) Firmados y Timbrados por representante legal de la organización.

- i) Los aportes propios y de terceros deben ser debidamente respaldados en la etapa de postulación, y deben ser gastos ejecutados durante la ejecución del proyecto.

El no cumplimiento de los requisitos indicados antes señalado, significará rechazo de la rendición de cuentas, debiendo reintegrar los fondos correspondientes a los gastos incurridos cuando corresponda.

6.- MODIFICACIÓN DEL PROYECTO

Una vez presentado el proyecto, y hasta antes de su aprobación, las entidades postulantes no podrán modificar sus proyectos.

El Gobierno Regional, en uso de sus atribuciones legales, podrá modificar los proyectos ya aprobados, previa solicitud formal presentada por la institución beneficiada al mismo Gobierno Regional de Arica y Parinacota.

Cuando los montos aprobados fueren menores a lo solicitado, las instituciones beneficiarias deberán hacer una reestructuración presupuestaria antes de comenzar el proyecto.

Una vez aprobados, los proyectos deben ser ejecutados cumpliendo estrictamente lo indicado en el formulario de aceptación de fondos. Cualquier modificación en el desarrollo del proyecto, como por ejemplo, si se solicita reitemizar las partidas del mismo, requerirá de aprobación previa por parte del Gobierno Regional.

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

TÍTULO V: DEL PROCEDIMIENTO DE POSTULACIÓN

1.- CRONOGRAMA:

La convocatoria se realizará según el siguiente cronograma, el cual define la duración de cada etapa del proceso concursal. Sin perjuicio de lo anterior, este cronograma será definido por fecha en la página del Gobierno Regional, indicada a continuación:

Etapa	Fecha
Convocatoria al concurso.	10 días corridos a contar del primer día de la publicación del concurso. Último día de plazo hasta las 17:00 horas.
Consultas y aclaraciones.	
Postulación en línea.	
Postulación asistida.	
Proceso Admisibilidad Y Evaluación Técnica.	10 días hábiles, a contar del cierre de la postulación al concurso.
Publicación de Resultados finales.	Con posterioridad a la aprobación de los recursos por parte del Gobierno Regional
Transferencia de recursos.	Hasta 15 días hábiles a contar de la firma del Formulario de Aceptación de Fondos.

***Nota:** Los resultados del Proceso de Admisibilidad y Evaluación Técnica se publicarán al término de cada etapa respectivamente, en la plataforma de postulación <https://gorearicaenlinea.cerofilas.gob.cl/> y <https://www.gorearicayparinacota.cl/index.php/6-fndr>, donde las organizaciones podrán realizar los procesos de apelación e ingreso de subsanaciones cuando corresponda.

****Nota:** Los resultados finales se publicarán paulatinamente en la página del Gobierno Regional, en el www.gorearicayparinacota.cl

2.- PLATAFORMA DE POSTULACIÓN:

Todas las postulaciones deberán enviarse por vía electrónica en el siguiente portal: <https://gorearicaenlinea.cerofilas.gob.cl>. Deberán seguirse íntegramente las instrucciones impartidas por el sistema.

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

Todas las comunicaciones y notificaciones se efectuarán a los concursantes, por medio del sitio web www.gorearicayparinacota.cl, el portal: <https://gorearicaenlinea.cerofilas.gob.cl> y a través de correo electrónico registrado en el Formulario N° 2 de postulación o vía carta certificada en plazo no superior a 5 días hábiles, según Ley N°19.880.

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

3.- PROCESO DE ADMISIBILIDAD Y EVALUACIÓN TÉCNICA:

Las iniciativas presentadas serán sometidas a un proceso de evaluación de Admisibilidad y Evaluación Técnica desde el primer día hábil siguiente al término del plazo de postulación, que consiste en la revisión del cumplimiento de los requisitos de postulación establecidos en las presentes bases. Quienes cumplan todos los requerimientos necesarios para la postulación quedarán en calidad de admisibles; en tanto que aquellos que no cumplan con lo solicitado en las Bases quedarán inadmisibles. En ambos casos serán notificados de la situación a través de la publicación en la página web www.gorearicayparinacota.cl y a través de correo electrónico señalado por la entidad postulante en el anexo respectivo.

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

Para la selección de Admisibilidad y Evaluación Técnica de los proyectos participantes, existirá una Comisión, integrada por:

- Dos funcionarios del Gobierno Regional, designados por el Gobernador Regional, mediante resolución. y 1 funcionario de la Secretaría de Prevención del Delito o Policía de Investigaciones de Chile.

Los funcionarios del Gobierno Regional que sean designados para conformar la comisión de admisibilidad y evaluación técnica, serán capacitados por analistas del FNDR para la correcta aplicación de los criterios de evaluación de admisibilidad.

Los funcionarios de la Comisión que no examinen rigurosamente los proyectos a evaluar, y en consecuencia, ingresen a deliberación del Gobierno Regional de Arica y Parinacota proyectos con recomendaciones erróneas, serán responsables administrativamente por su falta de celo profesional.

4.- RECURSO DE REPOSICIÓN:

Toda organización postulante cuyo proyecto haya sido declarado **inadmisible** por la Comisión de Evaluación, podrá interponer el recurso de reposición, el cual se encuentra establecido en el artículo 59 de la Ley N° 19.880, cuyo plazo de interposición será de **cinco días hábiles, contados desde la publicación de los resultados del proceso de admisibilidad en la página web del Gobierno Regional**. Esta interposición se realizará a través la misma plataforma de postulación en línea. Se admitirá interposición de recursos de reposición en formato físico, excluyendo a las municipalidades y otros servicios públicos, siempre y cuando la organización recurrente concurra a las dependencias del Gobierno Regional (**Oficina de partes**) dentro del plazo de cinco días hábiles y en los horarios publicados en la página del Gobierno Regional, en caso de no presentación de este recurso dentro del plazo indicado, el proyecto mantendrá la calidad de inadmisibile y quedará irrefutablemente fuera de concurso.

El Jefe Superior del Servicio resolverá breve y sumariamente, atendidos los propios antecedentes acompañados por la organización.

5.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA:

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

Definición de criterios:

1. Claridad y concordancia en la formulación de proyecto en relación al objetivo general, específicos y actividades planteadas: Se evaluará los objetivos claros y coherentes con las actividades que se realicen, la propuesta debe tener un encadenamiento lógico entre los parámetros establecidos anteriormente.
2. Coherencia y pertinencia entre la solicitud financiera y presupuestaria en relación con los objetivos y actividades propuestas: Los gastos que se propongan en la iniciativa deben tener directa relación con los objetivos y actividades planteadas, es de vital importancia que el evaluador (a) pueda visualizar que las compras sean pertinentes con las actividades.
3. Proyecto aborda temáticas vinculadas con: Multiculturalidad, género, adultos mayores, discapacitados, infanto-juvenil. El proyecto presentado considera en su formulación y actividades a ejecutar las temáticas antes descritas.
4. Impacto Social del proyecto: La ejecución del proyecto genera consecuencias considerables en la sociedad o comunidad regional.
5. Equipo de trabajo coherente con requerimientos técnicos postulados: El equipo de trabajo postulado para la ejecución de la iniciativa, dice directa relación con el cumplimiento de los objetivos planteados en el proyecto.
6. Montos del presupuesto se ajustan a valores de mercado: Se evaluará que todos los bienes y servicios incluidos los honorarios estén dentro de los valores referenciales de mercado. Es de carácter referencial, debido a que se debe analizar la naturaleza del proyecto.
7. Tiene concordancia el presupuesto general con el itemizado: Los presupuestos se ajustan para la ejecución del proyecto.
8. Entrega Cotizaciones: Entrega cotizaciones de carácter referencial de los bienes y/o servicios necesarios para la realización del proyecto.
9. Ítem Honorarios máx. 40% Cumple con la determinación del porcentaje establecido. Dentro de este porcentaje se considera la figura de coordinador con un máximo de \$500.000, conforme se señala en la presente base.
10. Ítem Equipamiento no aplica.
11. Ítem alimentación máx. 5%: Cumple con la determinación del porcentaje establecido.
12. Ítem Difusión máximo 5%.: Cumple con la determinación del porcentaje establecido.
13. Ítem Operación mínimo. 40%: Cumple con la determinación del porcentaje establecido.
14. Ítem Imprevistos 3%: Cumple con la determinación del porcentaje establecido.

El incumplimiento de los porcentajes establecidos en los numerales del 9 al 14 anteriormente descritos, significará el rechazo inmediato de la postulación. Sin perjuicio del respectivo recurso de reposición, en los términos señalados en el Artículo 59 de la ley 19.880, para efecto de subsanar y ajustar lo observado por la respectiva comisión.

15. Subvención 6% FNDR recibida por primera vez: Organización presenta postulación por primera vez al proceso concursal 6% FNDR.

16. Existencia de aportes propios y/o de terceros a la iniciativa que postula: Organización considera aportes propios y/o de terceros que complementan la subvención entregada por el Gobierno Regional de Arica y Parinacota para la ejecución del proyecto postulado.

Cada criterio será puntuado de acuerdo al siguiente rango de puntuación:

Criterios de Evaluación		PJE	PJE MÁX.
EVALUACIÓN TÉCNICA CUALITATIVA Puntaje máximo 45			
Calidad y coherencia de la propuesta			
1.- Claridad y concordancia en la formulación de proyecto en relación al objetivo general, específicos y actividades planteadas.	Tiene claridad y concordancia en la formulación de proyecto.	9	9
	Existe medianamente claridad y concordancia en la formulación de proyecto.	5	
	No hay claridad y concordancia en la formulación de proyecto.	0	
2.- Coherencia y pertinencia entre la solicitud financiera y presupuestaria en relación con los objetivos y actividades propuestas.	Tiene coherencia y pertinencia entre presupuesto, objetivos y actividades.	9	9
	Existe medianamente coherencia y pertinencia entre presupuesto, objetivos y actividades.	5	
	No hay coherencia y pertinencia entre presupuesto, objetivos y actividades.	0	
3.- Proyecto aborda temáticas vinculadas a las orientaciones del fondo con: Multiculturalidad, género, adultos mayores, personas con capacidades diferentes, infante-juvenil.	Considera alguna de las temáticas descritas.	9	9
	No considera ninguna de las temáticas descrita.	0	
4.- Impacto Social del proyecto. Notas: - No se aplica a competidores alto rendimiento. - Se tomará en consideración especialmente las convocatorias en las comunas rurales.	Beneficio directo comunitario o colectivo.	9	9
	Beneficio directo propio de la organización solicitante.	0	
5.- Equipo de trabajo coherente con requerimientos técnicos postulados	Si hasta el 100% del equipo de trabajo presentado por la institución es coherente.	9	9
	Si hasta el 50% del equipo de trabajo presentado por la institución es coherente.	5	
	Si hasta el 25% del equipo de trabajo presentado por la institución es coherente.	0	

Análisis Financiero y Presupuestario Puntaje máximo 37			
7.- Tiene concordancia el presupuesto general con el itemizado.	Cumple	4	4
	No cumple	0	
8.- Entrega Cotizaciones.	Cumple	7	7
	No cumple	0	
9.- Ítem de Honorarios máx. 40%.	Cumple	3	3
	No cumple	0	
11.- Ítem Equipamiento se les otorgará puntaje completo.	Cumple	3	3
12.- Ítem alimentación máx. 5%.	Cumple	3	3
	No cumple	0	
13.- Ítem Difusión máximo 5%.	Cumple	3	3
	No cumple	0	
14.- Ítem Operación mínimo 40%.	Cumple	3	3
	No cumple	0	
15.- Ítem Imprevistos 3%.	Cumple (lo mismo se aplica cuando no se señala este ítem).	3	3
	No cumple	0	
16.- Subvención recibida por primera vez.	Si recibido por primera vez.	4	4
	No recibida por primera vez.	0	
17.- Existencia de aportes propios y/o de terceros a la iniciativa que postula, debidamente respaldados.	Existen aportes propios y/o de terceros en la iniciativa postulada, debidamente respaldados.	4	4
	No presenta aportes propios y/o de tercero.	0	
Puntaje total			82

Para que la iniciativa pueda ser considerada en el Proceso de Selección por parte del Gobierno Regional de Arica y Parinacota, deberá obtener en la etapa de evaluación técnica a lo menos el puntaje mínimo exigido para cada uno de los criterios. El Puntaje mínimo de aprobación para el criterio de análisis financiero y presupuestario, será de 27 Puntos, con un máximo de 45 puntos. El Puntaje mínimo de aprobación para el criterio de evaluación cuantitativa, será de 26 Puntos, con un máximo de 37 puntos.

La evaluación cualitativa corresponderá a un 50% del puntaje y el análisis financiero y presupuestario, corresponderá a un 50% del puntaje, la sumatoria de ambos porcentajes ponderados determinarán al puntaje final para la siguiente etapa.

Toda organización postulante cuyo proyecto no obtuvo puntaje para ser considerado en el Proceso de Selección por parte del Gobierno Regional, podrá interponer el recurso de reposición establecido en el artículo 59 de la Ley N° 19.880, cuyo plazo de interposición será de cinco días hábiles, contados

desde la publicación de los resultados del proceso de admisibilidad en la página web del Gobierno Regional. Esta interposición se realizará a través del mismo sistema de postulación en línea. Se admitirá interposición de recursos de reposición en formato físico, excluyendo a las municipalidades y otros servicios públicos, siempre y cuando la organización recurrente concurra a las dependencias del Gobierno Regional (División de Desarrollo Social y Humano) dentro del plazo de cinco días hábiles y en los horarios publicados en la página del Gobierno Regional.

El Jefe Superior del Servicio resolverá breve y sumariamente, atendidos los propios antecedentes acompañados por la organización.

7.- INFORMACIÓN DE RESULTADOS:

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

8.- RECURSO DE REPOSICIÓN:

Toda organización postulante cuyo proyecto haya sido declarado **inadmisible** por la Comisión podrá interponer el recurso de reposición, el cual se encuentra establecido en el artículo 59 de la Ley N° 19.880, cuyo plazo de interposición será de **cinco días hábiles, contados desde la publicación de los resultados del proceso de admisibilidad en la página web del Gobierno Regional**. Esta interposición se realizará a través la misma plataforma de postulación en línea. Se admitirá interposición de recursos de reposición en formato físico, excluyendo a las municipalidades y otros servicios públicos, siempre y cuando la organización recurrente concurra a las dependencias del Gobierno Regional (**Oficina de partes**) dentro del plazo de cinco días hábiles y en los horarios publicados en la página del Gobierno Regional, en caso de no presentación de este recurso dentro del plazo indicado, el proyecto mantendrá la calidad de inadmissible y quedará irrefutablemente fuera de concurso.

El Jefe Superior del Servicio resolverá breve y sumariamente, atendidos los propios antecedentes acompañados por la organización.

Con todo, no son considerados como nuevos antecedentes los documentos que debieron acompañarse en la etapa de postulación y que se adjunten al recurso de reposición.

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

9.- RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN:

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

Sólo para los efectos de liberar recursos disponibles, las organizaciones adjudicatarias tendrán un plazo de 15 días hábiles, contados desde que su adjudicación ha quedado firme y ejecutoriada, para aceptar o rechazar los recursos adjudicados por el Gobierno Regional. Para ello deberán firmar el **Formulario de aceptación de Montos** previamente entregado por los profesionales del Gobierno Regional de Arica y Parinacota. En caso de no firmar el formulario dentro de dicho término, su adjudicación quedará revocada de pleno derecho.

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

10.- CIERRE DEL PROYECTO:

Al término del proyecto el Gobierno Regional deberá emitir un **CERTIFICADO DE TÉRMINO DE PROYECTO**, entregándose una copia a la organización en señal de que el proyecto ha sido ejecutado en su totalidad y que la organización no mantiene obligación pendiente con el Gobierno Regional.

11.- REVOCACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN:

El Gobierno Regional podrá revocar o 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 al Cronograma de Ejecución presentado por la propia Institución.
- b) Por quiebra o notoria insolvencia de la entidad responsable.
- c) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- d) Por caso fortuito o fuerza mayor.
- e) Por incumplimiento grave de las obligaciones contempladas en las presentes Bases, incluyendo aquellas relativas a la rendición de cuentas.
- f) Si la asociación adjudicataria no entrega sus rendiciones mensuales en tiempo y forma, habiendo sido apercibidos para ello por el Gobierno Regional.
- g) Por la desviación de los recursos del fondo, hacia actividades ajenas al proyecto.
- h) Por negarse injustificadamente a la fiscalización realizada por el Gobierno Regional.
- i) Por percibir ingresos producto de las actividades realizadas y financiadas con estos Fondos que tienen el carácter de gratuito.
- j) Por haber iniciado su ejecución con fecha anterior a la aprobación de los recursos para la ejecución del proyecto.
- k) 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 asociaciones postulantes.

TÍTULO VI: ANEXOS DE BASES

ANEXO N° 1 PRESENTACIÓN DEL PROYECTO FONDO REGIONAL FINANCIADO CON EL 6% DEL FNDR

(Este formulario debe ser llenado a máquina o con letra legible, lápiz pasta, impreso en hoja tamaño 13x8.5") 1.- TITULO DEL PROYECTO: (QUÉ se quiere hacer, naturaleza del proyecto. Dos líneas máximo).

--

2.- PROVINCIA

COMUNA

--	--

3.- TIPO FONDO (CULTURA / DEPORTE / SEGURIDAD CIUDADANA/ SOCIAL Y MEDIO AMBIENTE)

--

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

--

5.- ANTECEDENTES PERSONA JURÍDICA:

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

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

5.2.- REPRESENTANTE LEGAL (RESPONSABLE DEL PROYECTO):

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

5.3.- COORDINADOR DEL PROYECTO EJECUTOR(debe adjuntar currículum señalando actividades que acreditan su experiencia en el tema relacionado con el proyecto, siempre y cuando este sea remunerado, Formulario N° 5)

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

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

BANCO			
TIPO DE CUENTA		N° DE CUENTA	
CORREO ELECTRÓNICO			

ANEXO N° 2

FORMULACIÓN DEL PROYECTO
FONDO REGIONAL FINANCIADO CON EL 6% DEL FNDR

(Este formulario debe ser llenado a máquina o con letra legible, lápiz pasta, impreso en hoja tamaño 13x8.5")

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

GENERAL: (Trabajar sólo 1 objetivo general, dirigido a postular la ACTIVIDAD a desarrollar y no a las compras)
ESPECIFICOS: (Trabajar hasta 3 objetivos específicos, vinculados directamente al objetivo general)
1.-
2.-
3.-

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

--

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

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

4.- ACTIVIDADES: A continuación, defina en detalle las actividades necesarias para la realización de

las etapas, puede ser UNA o MÁS actividades para una misma etapa, y deben ser coherentes con los objetivos específicos del proyecto. Agregar tantas filas sea necesario para una mejor comprensión de las actividades.

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

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

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

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

ANEXO N° 4
 FINANCIAMIENTO DEL PROYECTO
 FONDO REGIONAL FINANCIADO CON EL 6% DEL FNDR
 (Este formulario debe ser llenado a máquina o con letra legible, lápiz pasta, impreso en hoja tamaño 13x8.5")

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

ITEM	1 APOORTE RECURSOS PROPIOS	2 APOORTE SOLICITADO A GOBIERNO REGIONAL	3 APOORTE DE TERCEROS (Otros)	TOTALES (1+2+3)	% (Total Item/ Totales)*100
HONORARIOS					
EQUIPAMIENTO (IMPLEMENTACION)					
TRASLADOS					
ALIMENTACION					
ALOJAMIENTO					
DIFUSION					
GASTOS DE OPERACION					
GASTOS DE PREMIACION					
GASTOS DE IMPREVISTOS					
TOTALES					

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

1.- Corresponde al detalle de cada ítem del presupuesto y son los gastos en que incurrirá para realizar el proyecto.

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

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

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

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

1c) DESCRIPCIÓN DEL GASTO POR TRASLADO (Adjuntar cotizaciones, transcribir en este listado la que presente mejor relación precio-calidad).

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

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

ALIMENTACIÓN			
Detalle	Cantidad	Precio	Monto

		unitario	Total \$
Subtotal ALIMENTACIÓN \$			

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

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

1.f) DESCRIPCIÓN DEL GASTO POR DIFUSIÓN (Adjuntar cotizaciones, transcribir en este listado la que presente mejor relación precio-calidad).

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

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

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

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

GASTOS DE IMPREVISTOS			
Detalle	Cantidad	Precio unitario	Monto Total \$

Subtotal ELEMENTOS DE IMPREVISTOS \$	
--------------------------------------	--

1.i) DESCRIPCIÓN DEL GASTO DE PREMIACIÓN (Adjuntar cotizaciones, transcribir en este listado la que presente mejor relación precio-calidad).

GASTOS DE PREMIACIÓN (APLICA SOLO FONDO DEPORTE)			
Detalle	Cantidad	Precio unitario	Monto Total \$
Subtotal ELEMENTOS DE PREMIACION \$			

2- DESCRIPCIÓN DEL PLAN DE PRODUCCIÓN Y DIFUSIÓN: (Se debe considerar acciones a tomar para la puesta en marcha del proyecto: EJEMPLO, TALLERES DE FORTALECIMIENTO FAMILIAR. El coordinador articulará con la directiva temas tales como: Disponibilidad de espacio físico para la realización del proyecto, energía eléctrica suficiente para los equipos de amplificación. En difusión coordinará la entrega de las invitaciones a las autoridades y a los talleristas, definirá puntos en los cuales serán pegados los afiches dentro de los cuales se encuentran los almacenes y puntos importantes del sector. Mandar a hacer el pendón y lienzo con las dimensiones necesarias para el lugar donde se dictarán los talleres y los lugares públicos de mayor acceso donde se pondrán los lienzos).

3. 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:

Solicitado a F.N.D.R	\$
----------------------	----

ANEXO N° 6
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

En.....a.....de.....de 2021. Los representantes de las legales de la Organización denominada.....

.....RUT
N°.....

CARGO	CÉDULA DE IDENTIDAD N°	FIRMA
Presidente		
Secretario		
Tesorero		

Declaramos, bajo juramento que:

El proyecto.....
.....
.....

(Nombre del proyecto)

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

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

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

Que conozco las Bases de Distribución 2021 para los fondos 6% del Fondo Nacional de Desarrollo Regional, para el desarrollo de actividades culturales, deportivas, seguridad ciudadana y social y rehabilitación de drogas, me comprometo a dar el uso íntegro para el cual fue solicitado y no otro.

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

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

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

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

Correo electrónico institucional para efectos de notificaciones: por medio de la presente, el postulante acepta ser notificado vía mail a la siguiente casilla electrónica:

	@	
--	---	--

ANEXO N° 7

CURRICULUM VITAE DE LOS HONORARIOS DEL PROYECTO

1.- ANTECEDENTES PERSONALES.

- Nombre:
- Rut:
- Edad:
- Dirección:
- Fecha de Nacimiento:
- Estado Civil:
- Teléfono:
- Correo Electrónico:

2.- ANTECEDENTES ACADÉMICOS.

Enseñanza Básica:

Enseñanza Media:

Educación técnica y/o profesional:

Cursos y Seminarios de especialización:

3.- ANTECEDENTES LABORALES.

**MANUAL PARA LA DIFUSIÓN DE LAS ACTIVIDADES FINANCIADAS POR EL
GOBIERNO REGIONAL DE ARICA Y PARINACOTA**

1.- INTRODUCCIÓN

La Misión del Gobierno Regional de Arica y Parinacota, es promover avances en la calidad de vida de sus habitantes, y esa responsabilidad la cumple, invirtiendo en obras de infraestructura (escuelas, postas, caminos, etc.), proyectos de fomento productivo e iniciativas que promuevan actividades deportivas, culturales, sociales y seguridad ciudadana, medio ambiente, entre otras.

Estas últimas son ejecutadas principalmente por organizaciones sociales sin fines de lucro y lo hacen a partir de una subvención proporcionada por el Gobierno Regional de Arica y Parinacota. Al utilizar esta estrategia se asegura que las actividades involucradas atiendan las situaciones particulares de cada localidad regional, incluso las alejadas de la ciudad.

Como esta subvención corresponde a dineros estatales (proviene del FNDR), es importante que la población de la Décimo Quinta región, se entere; como se están empleando estos recursos, y con ese fin la comunicación y la difusión resulta un factor clave, y es considerada obligatoria para todas las iniciativas.

Por la misma razón, dicho material debe estar disponible desde el inicio y durante toda la ejecución de la misma. Su no inclusión en el Presupuesto será causal de rechazo de la iniciativa.

El material de difusión, comunicación o mensajes puede requerir de cualquier medio de transmisión, y sólo debe estar referido a la iniciativa, señalando en forma clara y entendible, que la actividad cuenta con financiamiento del Gobierno Regional de Arica y Parinacota.

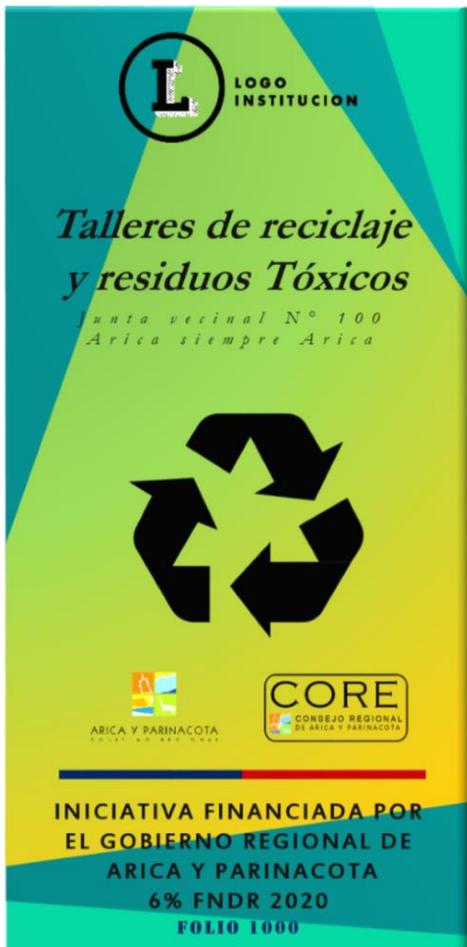
Entre los medios que se pueden emplear se encuentran: lienzo, pendón, aviso de radio, Televisión, aviso en algún diario u otro de carácter similar en el cual se indicará en forma destacada el nombre de la iniciativa, así como de la organización que lo lleva a cabo y del fondo que la financia.

Ante la diversa información y difusión de las actividades con distintos tipos de publicidad, se ha decidido elaborar este **Manual de Difusión**, en el cual se entregan algunos lineamientos sobre cómo se debe hacer.

2.- INDICACIONES PARA EXHIBIR LA DIFUSIÓN

Los requerimientos a tener en consideración en cada tipo de material de difusión se describen a continuación:

2.1.- Pendón Roller u otro medio de difusión similar



Este medio de difusión es necesario para colocarlo a la entrada de los locales donde se ejecuten las actividades (entrenamientos, competencias, etc.) y/o en la sede de la organización.

Junto con difundir la actividad misma (por ejemplo, “*Primer Campeonato de Básquetbol 2017*”), se debe dar a conocer el nombre del organizador (en este caso la organización beneficiada con la subvención) y de quien aporta los recursos (Gobierno Regional del Arica y Parinacota). En este último caso, se debe incorporar el logo y la frase establecida en el Instructivo (*Iniciativa financiada por el Gobierno Regional Arica y Parinacota*).

El Logo del Gobierno Regional de Arica y Parinacota debe ser de igual tamaño que el logo de la institución y CORE¹.

La frase debe ser de una dimensión semejante al logo.

3.- INDUMENTARIA

3.1.- Petos

En la parte delantera el logo o nombre de la organización, y en la parte trasera el logo del Gobierno Regional de Arica y Parinacota.

Las dimensiones de este último deben ser las siguientes:

Ancho: 15 cm

Alto: 6,5 cm



3.2.- Equipo deportivo

En este caso, el logo del Gobierno Regional y CORE de Arica y Parinacota se ubican en mangas y logo de la organización, se ubica en la parte frontal de la polera y short y sus dimensiones deben ser:

- Ancho: 8 cm
- Alto: 3,5 cm



3.3.- Chaquetas, Casacas o Buzos

Tanto las chaquetas o casacas deportivas, así como los buzos deben llevar el logo en forma similar a lo descrito para los implementos anteriores, esto es, en el lado derecho y con las siguientes dimensiones:

- Ancho: 8 cm
- Alto: 3,5 cm



4.- OTROS PRODUCTOS

4.1.- CD o DVD



En el caso que la iniciativa incluya la grabación de un video, ya sea en un CD o un DVD, éste también deberá considerar la información anterior, tal como lo indica la figura con las siguientes dimensiones:

- Ancho: 4,5 cm
- Alto: 2,0 cm

4.2.- Libros

Las indicaciones para la difusión en los libros son iguales a las anteriores y colocar el valor financiado, es decir:

- Ancho: 4,5 cm
- Alto: 2,0 cm



4.3.- Gorros



Los gorros llevarán el logo del Gobierno Regional de Arica y Parinacota y del CORE en la parte lateral según se prefiera. Las medidas son las siguientes y el logo institucional en la parte frontal o posterior según lo prefiera.

Dimensiones:

- Ancho: 8 cm
- Alto: 3,5 cm

4.4.- Equipamiento

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

Con este término se involucra una amplia variedad de recursos solicitados por las diferentes tipos de iniciativas.

Para todos estos casos se deberá confeccionar un autoadhesivo o una etiqueta que se pueda pegar en uno de sus lados. Sus dimensiones deberán mantener la proporción 1:2,27 que posee el Logo del Gobierno Regional y del CORE.

Para el caso de alarmas comunitarias, cámaras de vigilancia, paneles solares y similares se deberá elaborar una placa indicando el nombre de la institución o logo de ésta, la frase tipo *“Iniciativa financiada por el Gobierno Regional de Arica y Parinacota”* y el logo del Gobierno Regional, manteniendo la proporción 1:2,27 que posee el Logo del GORE.



4.- Invitaciones

A continuación se exhibe un ejemplo de tarjeta de invitación a la actividad de finalización de una iniciativa. Además de la invitación a los vecinos, se debe hacer llegar otra al Sr. Intendente Regional, así como a los Sres. Consejeros Regionales, quienes podrán concurrir dependiendo de su agenda.



¹ Si la institución beneficiada con la subvención no tiene logo institucional debe ir el nombre de la organización.

Arica, septiembre de 2021.-

3. Sin perjuicio de lo señalado en las presentes Bases, y en cumplimiento de lo dispuesto en el Instructivo Presidencial (GAB. PRES: N° 001 de 2019) sobre Transformación Digital en los Órganos de la Administración del Estado, respecto de la política cero filas, en su parte de digitalización de trámites, medida que busca realizar un esfuerzo de racionalización, simplificación y digitalización de los trámites públicos, la instrucción y el plan de digitalización institucional que para el 2021 debe alcanzar el 100% de digitalización de los trámites del Gobierno Regional incorporados en el Registro Nacional de Trámites; en relación al Decreto Exento N°405 de 2020 que define el programa marco de los programas de mejoramiento de la gestión de los servicios en el año 2021, respecto que las instituciones deben cumplir con la meta del indicador de trámites digitales, en especial que dichos trámites deben corresponder al nivel 4, esto es a aquel trámite que puede ser realizado a través del canal digital; y la guía metodológica del indicador de trámites digitales, preparada por la red de expertos de Gobierno Digital, en relación con que el proceso de digitalización de trámites contempla canales presenciales de atención; se resuelve que todas las postulaciones que se realicen en forma física, deberán ser digitalizadas por el Gobierno Regional de Arica y Parinacota.
4. **DESÍGNESE** a los funcionarios de la División de Presupuestos e Inversión Regional del Gobierno Regional de Arica y Parinacota como responsables de digitalizar e ingresar vía electrónica, a la plataforma <https://gorearicaenlinea.cerofilas.gob.cl>, todas aquellas postulaciones que, por

circunstancias fundadas y excepcionales, fueren presentadas en soporte papel, conforme lo dispuesto en el numeral precedente.

5. **PUBLÍQUESE** la presente resolución en la página web de este Gobierno Regional.
6. **Impútense** los gastos del presente concurso a los subtítulos 24.01.100 y 24.03.100, ambos del Programa 02 del Gobierno Regional de Arica y Parinacota, correspondiente al presupuesto año 2021.

ANÓTESE Y PUBLÍQUESE.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese el código de verificación: 743402-a5e53d en:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/>