

BASES ADMINISTRATIVAS RECURSOS 8% FNDR

TERCER CONCURSO AÑO 2023

TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

1.- OBJETIVOS GENERALES:

Las presentes Bases Administrativas tienen por objeto, regular el proceso concursal correspondiente a recursos con cargo al 8% FNDR para el año 2023, el cual subvenciona actividades relativas a los siguientes fondos:

- a) Culturales.
- b) Deportivos y del programa Elige Vivir Sano.
- c) De carácter social, incluyendo programas y actividades para la atención de personas discapacitadas con dependencia severa, y de prevención y rehabilitación de drogas.

1.2.- MARCO NORMATIVO:

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

- a) Ley N° 19.175 Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional.
- b) Ley N° 19.880, sobre Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
- c) Ley N° 18.575, Orgánica constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- d) La Glosa 03.3.1, común para todos los programas 02 de los Gobiernos Regionales, contenida en la Ley N° 21.516 de presupuesto del sector público, año 2023.
- e) Oficio Circular N° 20 de fecha 11 de agosto de 2023, emitido por el Ministerio de Hacienda.
- f) Resolución N° 30, del 11 de marzo de 2015, de Contraloría General de la República, que fija normas de procedimiento sobre Rendición de Cuentas para fondos entregados por el Estado.
- g) Ley N° 19.862 Registro Central de Colaboradores del Estado y Municipalidades.
- h) Ley N° 19.886, Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- i) Ley N° 19.418, sobre Juntas de Vecinos y demás organizaciones comunitarias.
- j) Ley N° 19.253, establece normas sobre Protección, Fomento y Desarrollo de los Indígenas, y crea la Corporación Nacional de desarrollo Indígena.
- k) Ley N° 20.435 modifica la Ley N° 17.336 Sobre Propiedad Intelectual.
- l) Ley N° 17.288 de Monumentos Nacionales y normas relacionadas, que legisla sobre monumentos nacionales; modifica las leyes 16.617 y 16.719; deroga el decreto ley 651, de 17 de octubre de 1925.

1.3.- MARCO ORIENTADOR Y DIRECTRICES DE LOS FONDOS:

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

- a) **Claridad y pertinencia en los objetivos versus los recursos solicitados**, en los cuales el fin de las actividades a desarrollar, debe ser concordante con los recursos solicitados en la postulación.

- b) **Generar igualdad de oportunidades y derechos** respecto de la participación de los distintos actores sociales, promoviendo la igualdad en el acceso, sin distinción en todas sus manifestaciones, tales como religiosas, de género, política, de raza y capacidad física, entre otras.
- c) **Promover la participación ciudadana** en las actividades que se generan en los diversos territorios de la Región y que promuevan la cohesión social.
- d) **Austeridad** en el gasto.
- e) **Reducción de brechas** en el acceso a las actividades.
- f) **Que sean complementadas financieramente** las actividades con fondos públicos y/o privados.
- g) **Fomentar la utilización** de materiales biodegradables y ecológicos.

TÍTULO II: DEL CRONOGRAMA Y PRESUPUESTO

2.- CRONOGRAMA:

PROMOCIÓN	POSTULACIÓN	ADMISIBILIDAD TÉCNICA	REPOSICIÓN	APROBACIÓN
05 de septiembre del 2023 – 08 de septiembre del 2003	11 de septiembre de 2023 – 14 de septiembre de 2023	15 de septiembre de 2023 – 27 de septiembre de 2023	28 de septiembre de 2023 – 04 de octubre de 2023	05 de octubre de 2023 – 09 de octubre de 2023

*Calendario sujeto a cambios, fechas meramente **referenciales** destinadas a la organización interna del Gobierno Regional de Arica y Parinacota.

2.1.- PRESUPUESTO:

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

Los fondos a concursar serán los siguientes:

FONDO INICIATIVAS
A) ACTIVIDADES CULTURALES.
B) ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y DEL PROGRAMA ELIGE VIVIR SANO.
C) ACTIVIDADES DE CARÁCTER SOCIAL, INCLUYENDO PROGRAMAS Y ACTIVIDADES PARA LA ATENCIÓN DE PERSONAS DISCAPACITADAS CON DEPENDENCIA SEVERA Y DE PREVENCIÓN Y REHABILITACIÓN DE DROGAS.

El monto asignado para el concurso será de **\$315.538.000.-** (trescientos quince millones quinientos treinta y ocho mil pesos).

2.2.-DE LOS FONDOS EN GENERAL:

Se exigirá **gratuidad en las actividades financiadas por el Gobierno Regional de Arica y Parinacota**, con la finalidad de promover el libre acceso de los habitantes de la región a las actividades que cuenten con subvención estatal.

Es importante destacar que **las iniciativas podrán quedar en calidad de admisible, pero su financiamiento dependerá del recurso disponible.**

2.2.1.- Fondo Cultural:

Las iniciativas propuestas al fondo cultural, deberán ser formuladas de conformidad con alguna de las siguientes orientaciones:

- a) Iniciativas culturales que tiendan a preservar nuestro patrimonio, fortalecer la identidad cultural, fomentar la creación, difusión y desarrollo artístico - cultural de la Región.
- b) Participación en eventos artísticos y culturales de trascendencia nacional fuera de la Región o internacional, que vengan a complementar aportes propios y/o de terceros. Para optar al financiamiento, la organización deberá acreditar que cuenta con la respectiva invitación para participar del evento al cual está postulando, la cual deberá acompañarse en la postulación.
- c) Iniciativas destinadas a aquellas organizaciones que, en su calidad de autor, deseen realizar una composición, producción musical o literaria, para ser presentados en diversos espacios como productor creativo. Estas obras deben ser inéditas y originales y la ejecución debe estar asociada a una actividad final.
- d) Actividades vinculadas a programas de formación y perfeccionamiento de artes escénicas, gestión cultural, audiovisual y/o visual.
- e) Actividades orientadas a realizar muestra o exposiciones de obras de artistas locales.

2.2.2.- Fondo Deportivo:

Las iniciativas propuestas al fondo deporte, deberán ser formuladas de conformidad con alguna de las siguientes orientaciones:

- a) Promover la formación deportiva, a través de un proceso de enseñanza y aprendizaje a cargo de profesionales y/o técnicos, desarrollando en las personas las aptitudes, habilidades y destrezas necesarias para la práctica deportiva de las distintas disciplinas formativa en la Región.
- b) Fomentar la participación en actividades físicas, deportivas y/o recreativas. Ejemplos: corridas familiares, paseos recreacionales con actividad física, defensa personal, baile entretenido, campeonatos, etc. Se prohíbe expresamente los premios en dinero.
- c) Financia actividades de deportistas, equipos o delegación de la Región, en algún campeonato o competencia deportiva de carácter oficial nacional o internacional. Se entiende por oficial cuando es patrocinada u organizada por ligas, federaciones, asociaciones, gremios y otras. Lo que se deberá acreditar, acompañando el certificado de patrocinio y/o la invitación a la competencia en la postulación.

2.2.3.- Fondo Social:

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

- a) Actividades orientadas al trabajo y desarrollo de aquellas organizaciones cuyas iniciativas presentadas tiendan al desarrollo de grupos vulnerables. Favoreciendo la reducción de las brechas existentes.
- b) Actividades y programas que comprendan la atención de personas discapacitadas con dependencia severa, cualquiera sea su condición (acreditada por COMPIN), apuntando al cuidado integral de quienes reúnan estas características, basándose en la integración de las personas, contribuyendo a mejorar su calidad de vida y condiciones de la misma.
- c) Actividades o programas que apunten a la educación y a estrategias utilizadas para prevenir y rehabilitar el consumo de drogas en la población, basándose en la integración de las personas, en el que se establecen relaciones y vínculos significativos.

TÍTULO III: DE LOS REQUISITOS PARA POSTULAR

3.- CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE BASES:

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

Tanto el presente Instructivo como sus anexos constituyen documentos oficiales sobre los cuales se rige la presentación de los proyectos. Por lo tanto, las instituciones que presenten sus propuestas deberán ceñirse fielmente a lo solicitado en ambos documentos.

La sola participación en el proceso concursal implica la aceptación de las disposiciones de las presentes bases.

Los formatos para la admisibilidad podrán ser descargadas en formato editable en la página web del Gobierno Regional <https://www.goreayp.cl>.

4.- DE LOS REQUISITOS PARA POSTULAR:

4.1.- INHABILIDADES PARA POSTULAR:

Será responsabilidad de las instituciones que deseen postular a este concurso, verificar si se encuentran habilitadas o bien NO presentan alguna incompatibilidad para postular, las inhabilidades señaladas se detallan a continuación:

- a) No podrán postular personas naturales.
- b) Aquellas organizaciones que, al momento de su postulación, tengan una existencia y/o vigencia como persona jurídica inferior a **2 años**.
- c) Iniciativas que tengan un fin de carácter comercial, deberá ser gratuito.

- d) Sociedades civiles o mercantiles y en general, instituciones privadas con fines comerciales o lucrativos.
- e) Aquellas organizaciones que no hayan presentado rendiciones correspondientes a iniciativas anteriores (rendiciones pendientes) al Gobierno Regional de Arica y Parinacota, de conformidad a lo dispuesto en las Resolución N° 30/2015, de la Contraloría General de la República.

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

4.2.- DOCUMENTOS OBLIGATORIOS:

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

Todo proyecto postulado debe presentar obligatoriamente los documentos que se exigen en estas bases, los cuales deberán ser ingresados a través de la oficina de partes del Gobierno Regional en el horario de lunes a viernes desde las 08:00 hasta las 14:00 horas, **además de presentar los anexos 4 y 5 de manera física, deberán enviarse los mismos en formato Excel, al correo institucional convocatoriaconcursable@goreayp.cl**. En caso que los anexos presentados físicamente y los enviados de manera digital sean distintos, se considerará aquellos presentados en formato físico.

Los documentos a presentar por las ORGANIZACIONES PRIVADAS SIN FINES DE LUCRO al momento del ingreso de la iniciativa son los siguientes:

- a) Rellenar y adjuntar **todos los ANEXOS** necesarios y requeridos en la postulación.
- b) Declaración jurada simple (anexo N° 1), firmada por el representante legal de la organización, se deberá utilizar el formato actual para este concurso 8% contenido en las presentes bases, además se deberá indicar que los integrantes del directorio **no** tienen la calidad de cónyuges, parientes por consanguinidad o afinidad con alguna autoridad o funcionario/a del Gobierno Regional, Consejo Regional (CORE) o Consejo Regional de la Sociedad Civil (CORESOC), cualquiera sea su calidad jurídica, ya sea por línea directa o colateral hasta el cuarto grado inclusive.

Si esto ocurriere se deberá expresar en la declaración, con la finalidad de que los funcionarios/as o prestadores de servicios respectivos, se inhabiliten de participar en cualquier etapa de tramitación de la iniciativa. Aquellas entidades que maliciosamente presentaren información falsa en sus declaraciones juradas serán denunciadas por el delito de perjurio, contenido en el artículo 210 del código penal y quedarán automáticamente excluidas del proceso.

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

*Nota: Si el certificado presentado **NO tiene como máximo 30 días de emisión**, será requerido **un nuevo certificado de manera obligatoria** que cumpla con este plazo, el cual será solicitado antes de la suscripción del convenio.

- d) Certificado actualizado de vigencia del Directorio de la personalidad jurídica sin fines de lucro, emitido por la autoridad competente, en que acredite los miembros del directorio y su vigencia al momento de la postulación.

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

- e) Copia de estatutos, acta de constitución u otro de la entidad privada, **el cual acredita su objeto social**, este objeto social deberá acreditarse como antecedentes del convenio y debe ser pertinente con la actividad a desarrollar.
- f) Documentos, certificados o antecedentes que acrediten la experiencia de la institución privada o bien de los responsables del equipo de trabajo que ejecutarán la iniciativa, experiencia que no podrá ser menor a dos años previos a la firma del convenio.
- g) Fotocopia de cédula de identidad del representante legal.
- h) Certificado que acredita como persona jurídica receptora de fondos públicos, de conformidad con la Ley N° 19.862, en el cual conste que la organización se ha inscrito en el registro de colaboradores del Estado y Municipalidades.
- i) Fotocopia del R.U.T de la institución (Servicio de Impuestos Internos).
- j) Cotizaciones por cada ítem del presupuesto, estas deben incluir el IVA. Excepto el gasto de combustible, si correspondiera, el cual deberá ser imputable al ítem de gastos en operaciones. Las cotizaciones deberán ir a nombre de la organización postulante, ser legibles y acorde a los precios de mercado, para estos efectos se considerará válidos los pantallazos de productos cotizados por internet, de acuerdo con los resultados de su revisión, podrán ser objetadas en cualquier etapa del proceso.
- k) “Documento bancario”, fotocopia o pantallazo de libreta de ahorros, cartola o cualquier documento emitido por la entidad bancaria que acredite la apertura de cuenta. Debe indicar claramente el número de cuenta de la institución postulante, es responsabilidad de la organización verificar vigencia de la cuenta bancaria. **No se aceptará la fotocopia de la tarjeta bancaria.**
- l) **Difusión de la Iniciativa (Anexo 3):** Respecto de la difusión considerada en las iniciativas, la organización o Institución **deberá incorporar obligatoriamente los logos del Gobierno Regional y Consejo Regional**, aun cuando este ítem sea financiado mediante aportes propios o de terceros y en lo cual regirá las siguientes disposiciones descritas a continuación:
- Cuando las dimensiones lo permitan o se trate de difusión auditiva (radial, animación o similar) deberá incorporar la frase: **“Distribución gratuita para la comunidad, financiada por el Consejo Regional y Gobierno Regional”**.
 - Cuando se trate de materiales visuales (stickers, ropa u otros merchandising similares), deberá incorporar los **logos del Consejo Regional y del Gobierno Regional de Arica y Parinacota**, según indica el manual de normas gráficas publicado en la página web www.goreayp.cl.

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

- Productos de merchandising (Poleras, gorros, llaveros, pelotas, bolsos, bolsas, cajas imantadas, placas, monolitos, copas, medallas, stickers u otros).
 - Interfaz (página web y/o banners) contratados de manera gratuita
 - Redes sociales (Facebook, Instagram, Twitter, Tiktok o similar) contratados de manera gratuita.
 - Transmisión en directo en redes sociales, contratada de manera gratuita.
- Es importante considerar que no se financiará el diseño de difusión.
- El fondo no financia acciones publicitarias de propaganda y/o gastos de difusión asociados a las labores propias de la entidad beneficiaria de la subvención y no relacionadas directa y exclusivamente a las actividades financiadas en el proyecto.

4.2.2.- DOCUMENTOS OBLIGATORIOS SOLICITADOS Y PRESENTADOS ANTES DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO:

- a) Certificado que acredite que la entidad privada se encuentra al día en su obligación de rendir cuenta respecto de cualquiera de los proyectos financiados por este Gobierno Regional anteriormente, **el cual será entregado por la División de Presupuesto e Inversión Regional de este Gobierno Regional.**
- b) Si el certificado que acredita la Personalidad Jurídica de la organización que fue presentado en el momento de la postulación **NO tiene como máximo 30 días de emisión**, será requerido **un nuevo certificado** que cumpla con este plazo, el cual deberá ser presentado antes de la suscripción del convenio.
- c) Documento de garantía a favor de este Gobierno Regional, **cuando el monto a financiar sea superior a 500 UTM (\$30.884.500.-)**, esto con la finalidad de velar por el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el convenio. Dichas garantías deberán consistir en boletas de garantías, vales vista u otro instrumento que permitan su cobro inmediato, y **deberán ascender a un mínimo de un 5% (cinco por ciento) del monto total financiado**. Deberá ser presentada antes de la suscripción del convenio.

*Nota: La UTM que se considera para estos efectos, serán las correspondientes al mes de enero del año en curso (\$61.769.-)

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

Todo proyecto postulado debe presentar obligatoriamente los documentos que se exigen en estas bases, los cuales deberán ser ingresados a través de la oficina de partes del Gobierno Regional desde el 05 de septiembre hasta el 08 de septiembre del presente en el horario de 08:00 hasta las 14:00 horas, además se deben enviar los anexos 4 y 5 en formato Excel al correo institucional convocatoriaconcurable@goreayp.cl.

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

5.- POSTULACIÓN DE LA INICIATIVA:

5.1.- ACEPTACIÓN DE TÉRMINOS Y CONDICIONES DE LA SUBVENCIÓN:

Cada organización postulante y su directiva declaran conocer y aceptar el contenido íntegro de las presentes bases administrativas y sus anexos, como, asimismo, declaran conocer y aceptar la normativa legal, reglamentaria y las instrucciones impartidas.

La difusión del concurso estará a cargo del Gobierno Regional de Arica y Parinacota, a través de su sitio web www.goreayp.cl.

Deberán guiarse íntegramente por las instrucciones impartidas por las presentes bases administrativas, lo cual aplica para todas las organizaciones e instituciones, sin distinción.

El proyecto deberá ser descrito detalladamente con estricto apego al instructivo aprobado para el concurso.

El cierre del proceso se concretará el último día de postulación en horario de atención de oficina de partes del Gobierno Regional de Arica y Parinacota **hasta las 14:00 horas del día 08 de septiembre del presente.**

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 nuestro correo electrónico convocatoriaconcurso@goreayp.cl y el correo registrado por los postulantes (correos de la institución, representante legal y coordinador).

5.2.- DE LA REVISIÓN DE LA INICIATIVA:

Una vez concluido el proceso de postulación, las iniciativas presentadas serán sometidas a un proceso de revisión de inhabilidades y posteriormente a un proceso de admisibilidad técnica.

5.2.1 Etapa de admisibilidad técnica:

Este análisis contempla la revisión de los documentos obligatorios, así como también la pertinencia del proyecto al proceso concursal y sus respectivas bases administrativas y anexos complementarios, además de la concordancia de los documentos presentados, su presupuesto, como asimismo el otorgamiento de la puntuación obtenida de acuerdo con la pauta cualitativa y cuantitativa de evaluación. Los funcionarios y/o funcionarias que integren las comisiones de admisibilidad técnica, realizarán un análisis de los documentos, su pertinencia y concordancia respecto de las propuestas presentadas, así como también deberán observar y verificar que cumplan con los criterios y puntajes establecidos en las presentes bases.

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

Durante el proceso, la organización podrá ser citada por este Gobierno Regional, como medida para mejor resolver, para realizar los ajustes presupuestarios en caso de ser requerido.

Se deja constancia que el Gobierno Regional entregará información del estado de las iniciativas postuladas o en ejecución, **solo y exclusivamente al representante legal y/o coordinador del proyecto**. No se excluye de esta disposición a la entidad administrativa correspondiente (CORES).

Una vez que la iniciativa sea revisada y aprobada por los diferentes actores del proceso, deberá suscribirse un convenio, el cual contendrá los respectivos objetivos, condiciones de financiamiento y objeto social, entre otros aspectos. Este convenio deberá aprobarse mediante el acto administrativo correspondiente emitido por este Gobierno Regional.

5.3.- DE LAS LIMITACIONES Y PROHIBICIONES:

Las entidades privadas que opten a este tipo de financiamiento tendrán las siguientes limitaciones:

- a) Serán rechazadas las postulaciones que no se enmarquen en las áreas que se establecen en estas “Bases Administrativas” y sus respectivos anexos. Dichas postulaciones se declararán no admisibles.
- b) Los fondos no financian gastos no justificados y que no figuren dentro de las actividades del proyecto y el presupuesto.
- c) Los servicios contratados deben ejecutarse, preferentemente, bajo la modalidad de trato directo. No se permitirá la modalidad de subcontratación ni la contratación de empresas productoras para llevar a cabo la **totalidad** de la iniciativa, **solo se permitirá la subcontratación para actividades que no constituyan el objeto principal del convenio**, las actividades a subcontratar deberán estar claramente precisadas en el convenio. Si no se cumple este punto, las postulaciones se declararán inadmisibles.
- d) Queda prohibido el pago de honorarios al representante legal de la organización postulante, representantes del CORESOC, funcionarios/as del CORE-GORE, miembros de las directivas de las organizaciones responsables de la ejecución del proyecto y personas que tengan la calidad de cónyuge, hijos y/o de los indicados precedentemente. Asimismo, ninguno de los aludidos previamente podrá ser proveedor o prestador de servicios de la entidad postulante a la subvención.
- e) No se entregarán recursos para financiar gastos internos de las organizaciones, tales como: arriendo de infraestructura, mantenimiento y reparaciones de bienes de la institución, sueldos y salarios, servicios como luz, agua, gas, tv satelital, internet y telefonía de red fija.
- f) Los productos y/o servicios generados a través de esta subvención, serán de distribución gratuita, lo que deberá estar consignado en la presentación de la iniciativa identificando los mecanismos de distribución de los productos y los destinatarios/as finales, indicando claramente la ubicación donde se realizarán las diferentes actividades, con el fin de supervisar las diferentes etapas a desarrollar.
- g) No se financiará gastos en infraestructura, materiales de construcción, adquisición de bienes raíces, compra de vehículos, premios en dinero en efectivo, medios de transporte, gift cards, vales de alimentación, aparatos tecnológicos como televisores, drones, celulares, tablets,

computadores, consolas, notebooks, impresoras, proyectores y/o cualquier otro artículo tecnológico.

- Se exceptúa de la prohibición de adquirir dispositivos tecnológicos, aquellos que sean esenciales en la ejecución y funcionamiento de la iniciativa, con un **tope de \$100.000 (cien mil pesos)**.
- h) Las contrataciones a honorarios deberán estar vinculada al objetivo del proyecto y no a otros fines administrativos.

5.4.- DESISTIMIENTO DE LA POSTULACIÓN:

Los postulantes que deseen **desistir de la postulación presentada** deberán enviar un correo electrónico a convocatoriaconcurso@goreayp.cl con los datos de la iniciativa, para que la División de Desarrollo Social y Humano la elimine.

5.5.- REPOSICIÓN:

Toda organización postulante cuya iniciativa haya sido declarada inadmisibles por la comisión de admisibilidad técnica, podrá interponer una reposición respecto de lo observado, en el sólo sentido de corregir algún documento y/o antecedente que haya sido mal adjuntado o anexado. Sin embargo, **en ningún caso** se tratará de incorporar documentación nueva que haya sido requerida bajo un carácter obligatorio según lo indicado en las presentes bases.

Asimismo, este recurso deberá presentarse únicamente por oficina de partes del Gobierno Regional en el siguiente horario de lunes a viernes desde las 08:00 hasta las 14:00 hrs. y en un plazo no superior a **cinco días hábiles**, contados desde la notificación al correo electrónico otorgado por la entidad, **vencido el plazo aludido, no se aceptará reposición alguna**.

5.6.- PLAZO Y RENDICIÓN DEL PROYECTO:

Los gastos contemplados en las iniciativas no podrán exceder del **31 de diciembre del 2023**, por lo anterior la duración de este debe ser concordante con lo presentado en el cronograma del proyecto.

Toda invitación a actos de inicio y/o de cierre de proyectos de subvención 8% FNDR año 2023, deberá ser consensuada con la División de Desarrollo Social y Humano del Gobierno Regional y enviada a los analistas designados a cargo de cada iniciativa.

5.7.- MODIFICACIÓN DEL PROYECTO:

Cuando los montos aprobados fueren distintos a lo solicitado, el Gobierno Regional junto a las instituciones beneficiarias realizarán un ajuste presupuestario en los ítems correspondientes, previo a la firma del formulario de aceptación de montos.

En la etapa de ejecución del proyecto, las organizaciones, por motivos justificados, podrán realizar un nuevo ajuste, siempre y cuando no cambie la naturaleza del proyecto, debiendo ser solicitado por escrito y ser previamente aprobado por la o el analista asignado por la División de Desarrollo Social y Humano del Gobierno Regional de Arica y Parinacota.

5.8.- CESACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN:

El Gobierno Regional podrá dejar sin efecto la adjudicación de los fondos aprobados, y ordenará la adopción de las medidas correspondientes para obtener el reintegro de los recursos transferidos, en el evento que concurran algunas de las siguientes causales:

- a) La entidad responsable no iniciare oportunamente la ejecución del proyecto en el plazo indicado en el proyecto, de acuerdo con el cronograma de ejecución presentado por la propia Institución.
- b) Por quiebra o notoria insolvencia de la entidad responsable.
- c) Por exigencia del interés público o la seguridad nacional.
- d) Por caso fortuito o fuerza mayor.
- e) Por incumplimiento grave de las obligaciones contempladas en las presentes Bases, incluyendo aquellas relativas a la rendición de cuentas.
- f) Si la asociación adjudicataria no entrega sus rendiciones mensuales en tiempo y forma, habiendo sido apercibidos para ello por el Gobierno Regional.
- g) Por la desviación de los recursos del fondo, hacia actividades ajenas al proyecto.
- h) Por negarse injustificadamente a la fiscalización realizada por el Gobierno Regional.
- i) Por percibir ingresos producto de las actividades realizadas y financiadas con estos fondos que tienen el carácter de gratuito.
- j) Por el incumplimiento del ítem difusión.

Contra la resolución de revocación procederá el recurso de reposición, en los términos establecidos en el artículo 59 de la Ley N° 19.880.

El Gobierno Regional se reserva el derecho de ejercer las acciones judiciales y extrajudiciales que estimare pertinente para el cobro de las sumas no reintegradas por las entidades postulantes.

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

6.- ÍTEMS PRESUPUESTARIOS:

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

Se podrá solicitar financiamiento sólo en los siguientes ítems:

Honorario	Equipamiento	Traslado	Alimentación	
Alojamiento	Difusión	Gastos de Operación	Premiación	Imprevisto

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

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

6.1.- GASTOS PERMITIDOS:

6.1.1 Gastos de Honorarios:

Son aquellos gastos que consideran el recurso humano indispensable para la ejecución de la iniciativa. **(Esto podrá ser ajustado por el Gobierno Regional en caso que se requiera).**

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

Respecto de este ítem regirá las siguientes disposiciones:

- a) Los honorarios del Coordinador/a, **no podrá superar el 10% del total del financiamiento solicitado, con un tope de \$ 600.000 (seiscientos mil pesos)**, suma que corresponde al pago por la totalidad de la ejecución de la iniciativa, sin perjuicio del tiempo de ejecución de esta.
- b) En este ítem se considera la contratación de: coordinador/a, monitores, talleristas, expositores, animadores, entrenadores, preparadores físicos, entre otros. En caso de tratarse de un servicio público o municipalidad, **NO** podrá contratar a una persona como **coordinador** de la iniciativa, esto deberá ser asumido por el servicio público con sus funcionarios/as y/o prestadores de servicios, pero **SI** podrá contratar **honorarios** que perciban remuneración y realicen una actividad específica, siempre que estos **NO tengan la calidad de funcionarios/as o prestadores de servicios de la entidad pública o municipalidad presentadora de la iniciativa.**
- c) Queda prohibido el pago de honorarios al representante legal, miembros del Consejo Regional de la sociedad civil (CORESOC), funcionarios/as del Consejo Regional y Gobierno Regional, integrantes de las directivas o los directivos de las organizaciones responsables de la ejecución del proyecto y personas que tengan la calidad de cónyuge y/o hijos de los indicados precedentemente. Asimismo, ninguno de los aludidos previamente podrá ser proveedor o prestador de servicios de la entidad postulante a la subvención.
- d) De igual manera queda prohibido que el coordinador que reciba pago por dicho concepto, pueda percibir pago alguno por realizar labores profesionales, técnicas y/o no profesionales.

6.1.2.- Gastos en Equipamiento (implementación):

Son aquellos gastos que resultan de la adquisición de bienes estrictamente necesarios para desarrollar las actividades previstas y que subsisten después de terminada la ejecución. **(Esto podrá ser ajustado por el Gobierno Regional en caso que se requiera).**

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

- a) Todos los bienes adquiridos bajo la modalidad de gastos de equipamiento deben quedar a disposición y bajo dominio de la institución ejecutora, la que debe tener un lugar físico en

administración o a su disposición (arriendo, comodato o dominio de la propiedad), donde queden resguardados los bienes o bien certificar en la etapa de ejecución que quedarán bajo el resguardo de otra entidad privada sin fines de lucro que tenga bajo su administración un inmueble. De no contar con este lugar físico deberá arrendar los bienes solicitados y no adquirirlos.

- b) Los gastos en equipamiento sólo serán considerados si tiene relación con la propuesta presentada, de no ser así, serán rechazados.
- c) Respecto de la adquisición de dispositivos tecnológicos, deberá tratarse de aquellos que sean esenciales en la ejecución y funcionamiento de la iniciativa, con un tope de **\$100.000.- (cien mil pesos)**.
- d) Este ítem no tiene tope.

6.1.3.- Gastos en traslado:

Este ítem se refiere a los gastos en que incurra la organización con ocasión del traslado de personas, animales o cosas que guarden directa relación con la ejecución de la iniciativa. **(Esto podrá ser ajustado por el Gobierno Regional en caso que se requiera).**

Al respecto deben respetárselas siguientes consideraciones:

- a) Este ítem no tiene tope porcentual respecto del monto solicitado.
- b) El traslado de personas considera el gasto que se origine por concepto de traslado de beneficiarios que participen en la ejecución de la iniciativa, los cuales pueden ser aéreos, terrestres u otros.
- c) Otros traslados considera el gasto que se origine por el traslados de insumos o implementos de acuerdo con la naturaleza del proyecto, ejemplo fletes de equipos de amplificación, audiovisuales, tarimas, paneles, etc.
- d) No se podrá imputar a este ítem los gastos por combustible, los cuales deberán ser imputados al ítem de gastos de operaciones.

6.1.4.- Gastos en alimentación:

Este ítem considera la compra de alimentos NO perecibles, abarrotes, frutas y verduras, para iniciativas que incluyan la preparación de alimentos. Además, para las diferentes actividades se deben considerar gastos preferentemente en comida saludable según la naturaleza del proyecto **(esto podrá ser ajustado por el Gobierno Regional en caso que se requiera).**

Respecto de este ítem, se regirá las siguientes disposiciones:

- a) Este ítem **NO** considera **topes porcentuales** respecto del monto total solicitado.
- b) Queda estrictamente prohibido agregar con cargo a este ítem, **el consumo de bebidas alcohólicas.**

6.1.5.- Gastos de Operación:

Son aquellos gastos necesarios para la producción y realización de la iniciativa presentada, que consiste generalmente, en servicios o bienes que no subsisten después de la ejecución de la propuesta y que no estén considerados en los ítems anteriores. Este ítem debe estar en sintonía con los objetivos planteados según la naturaleza del proyecto y no considera topes. **(Esto podrá ser ajustado por el Gobierno Regional en caso que se requiera).**

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

- a) Gastos generales: Estos incluyen arriendo de infraestructura necesaria para ejecutar el proyecto, arriendo de equipos (amplificación), inscripciones y acreditación, todo ello según la naturaleza de la iniciativa.
- b) Gastos en útiles de oficina y materiales de aseo: Considera la adquisición de materiales de oficina, tales como, papelería, tintas, lápices, archivadores, servilletas, bolsas de basura, jabón y otros. Los que deberán estar debidamente justificados y ser totalmente necesarios para la ejecución del proyecto. Asimismo, en este gasto debe utilizarse, en lo posible, material ecológico, biodegradable o que cuide y preserve el medio ambiente.
- c) Gastos en combustible: Las cargas de combustible se aceptarán sólo si la propuesta lo contempla explícitamente y fue aprobada en su formulación. Debe identificarse el uso del combustible y relacionarlo con el cronograma de actividades. No se requerirá la cotización referencial obligatoria respecto de este gasto.
- d) Otros gastos necesarios para la ejecución de la iniciativa como guantes, gafas, ropa de trabajo o afines indispensables para la ejecución de la misma.
- e) Todo lo anterior podrá ser ajustado por el Gobierno Regional en caso de que se requiera.

6.1.6.- Gastos en Difusión:

Este ítem contempla el gasto en difusión que podrá ser: difusión en redes sociales, información radial, página web, insertos en diarios regionales o nacionales, televisión, adhesivos, imantados, monolitos, placas recordatorias, bolsas, cajas, poleras corporativas, pendones, gigantografías, papelería POP, llaveros, gorros, etc. o cualquier otro artículo debiendo incluir el logo bordado, impreso, estampado o pintado del Consejo Regional y del Gobierno Regional. **(Esto podrá ser ajustado por el Gobierno Regional en caso que se requiera).**

Respecto de este ítem, regirá las siguientes consideraciones:

- a) Debe considerar un mínimo de 3% del total solicitado.
- b) Será recomendable en este ítem utilizar materiales biodegradables, ecológicos y/o que cuiden el medio ambiente de manera innovadora.
- c) El tamaño de los logos del Gobierno Regional y Consejo Regional, no podrá ser inferior en dimensiones al resto de los logos contemplados en la iniciativa.
- d) Cuando se ejecute el lanzamiento, cierre o cualquier actividad relacionada con la iniciativa, deberá informar al Gobierno Regional con 5 días de anticipación para la respectiva coordinación de la fiscalización y participación de las autoridades (Gobernador y Consejeros Regionales).

6.1.7.- Ítem de Premiación:

Este ítem se considera la adquisición de trofeos medallas, diplomas y otros necesarios para su ejecución. **(Esto podrá ser ajustado por el Gobierno Regional en caso que se requiera).**

Se considerará lo siguiente:

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

6.1.8.- Gastos en imprevistos:

Son aquellos gastos contemplados por variación de precios, destinados a soportar los excesos involuntarios que puedan originarse en gastos NO presupuestados. En general, corresponde a reservas de recursos destinadas a solventar imponderables, los cuales no pueden ser declarados anticipadamente por su calidad de excepcionales. **Este ítem tiene un tope de 3% del total solicitado.** Cabe mencionar que este gasto podrá ser ajustado por el Gobierno regional en caso que se requiera. **(Esto podrá ser ajustado por el Gobierno Regional en caso que se requiera).**

6.1.9.- Gastos de Alojamiento:

Este ítem considera el pago de hoteles, hostales, residenciales, villas municipales, etc. Para los beneficiarios de la iniciativa cuando estos deban viajar según la naturaleza del proyecto. Este ítem no tiene tope. **(Esto podrá ser ajustado por el Gobierno Regional en caso que se requiera).**

7.- Límites al financiamiento:

TOPES EN ÍTEMS DE GASTOS	
Coordinador/a	Hasta un 10% del total solicitado con un tope de \$600.000.- lo que corresponderá al pago total. El coordinador podrá gestionar solamente una iniciativa.
Otros Honorarios	Sin tope.
Equipamiento	Sin tope.
Alimentación	Sin tope.
Difusión	Mínimo de un 3% del monto total solicitado.
Operaciones	Sin tope.
Premiación	Sin tope.
Imprevistos	3% del total solicitado.

TÍTULO VI: DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA

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

CRITERIOS	INDICADORES	PUNTAJE	VERIFICADOR
EVALUACIÓN TÉCNICA CUALITATIVA			
1) CRITERIO DE CLARIDAD Y COHERENCIA		20	
Claridad y concordancia entre el objetivo general, los objetivos específicos, las actividades y el presupuesto.	La formulación de la iniciativa guarda directa relación entre los objetivos, las actividades y el presupuesto.	20	<ul style="list-style-type: none"> • Objetivo General. • Objetivos Específicos. • Detalle de actividades • Planilla de presupuesto general (anexo 4) y planilla detallada (anexo 5). • Marco orientador y directrices de los fondos.
	Algunas Actividades y presupuesto detallado guardan claridad o concordancia entre el objetivo general, los objetivos específicos y el marco orientador.	10	
	Falta de claridad o concordancia entre el objetivo general, los objetivos específicos, las actividades y el presupuesto requerido.	5	

2) CRITERIO DE IMPACTO SOCIAL		20	
Contempla el acceso sin importar las brechas socio económico en las actividades a desarrollar.	Si contempla el acceso sin importar las brechas socioeconómicas en las actividades a desarrollar.	10	<ul style="list-style-type: none"> • Formulación de la iniciativa. • Cronograma de la iniciativa • Descripción de las actividades a desarrollar indicando el tipo de beneficiarios/as directo, son aquellos mencionados en el marco orientador de los fondos.
	NO contempla el acceso sin importar las brechas socioeconómicas en las actividades a desarrollar.	3	
Considera la participación de mujeres en la iniciativa	SI considera	10	<ul style="list-style-type: none"> • Formulación de la iniciativa (anexo 2).
	NO considera	3	
3) CRITERIO MEDIO AMBIENTAL		10	
Utiliza medios digitales o materiales biodegradables y/o ecológicos en las actividades a desarrollar.	Si contempla la utilización de medios digitales o materiales biodegradables y/o ecológicos.	10	<ul style="list-style-type: none"> • Difusión de la iniciativa Anexo 3
	No contempla la utilización de medios digitales o materiales biodegradables y/o ecológicos.	3	

4) CRITERIO BUEN USO DEL TIEMPO LIBRE Y ESPACIOS PÚBLICOS		10	
Ejecuta sus actividades en espacios públicos.	Contempla actividades en espacios públicos.	10	<ul style="list-style-type: none"> • Formulación de la iniciativa. • Descripción de actividades, detalla o indica el lugar donde realizará las actividades.
	No contempla actividades en espacios públicos.	3	
PUNTAJE MÁXIMO EVALUACIÓN CUALITATIVA		60	
EVALUACION TÉCNICA CUANTITATIVA			
1) CRITERIO PRESUPUESTO		50	
El presupuesto general (anexo 4), es concordante con el presupuesto detallado en el anexo 5.	Cumple	15	<ul style="list-style-type: none"> • Presupuesto general (Anexo 4) • Presupuesto detallado (anexo 5)
	NO cumple	0	
Presenta cotizaciones para cada uno de los ítems del presupuesto.	Cumple	15	<ul style="list-style-type: none"> • Presupuesto detallado (anexo 5) • Cotizaciones.
	NO cumple	0	
Coordinador/a cumple con el criterio del tope señalado en las presentes bases.	Cumple o no tiene	10	<ul style="list-style-type: none"> • Bases. • Presupuesto general (anexo 4). • Presupuesto detallado (Anexo 5).
	NO cumple	0	
Ítem Difusión cumple con un mínimo de 3%.	Cumple.	10	<ul style="list-style-type: none"> • Presupuesto detallado (Anexo 5).
	NO cumple.	0	

2) CRITERIO Y OTROS APORTES		5	
Contempla aportes propios y/o de terceros	Contempla aportes propios y/o de terceros	5	Presupuesto General (anexo 4) que haga mención del aporte.
	No contempla aportes propios y/o de terceros	0	
PUNTAJE MÁXIMO EVALUACIÓN CUANTITATIVA		55	
MÁXIMO TOTAL		115	

Para que la iniciativa sea considerada admisible en el proceso de selección por parte del Gobierno Regional de Arica y Parinacota, deberá obtener en la etapa de evaluación técnica cualitativa un **puntaje mínimo de 40 puntos** y en la etapa de evaluación técnica cuantitativa deberá obtener **un puntaje de 35 puntos como mínimo para su aprobación.**

TÍTULO VII: VIGENCIA

Las presentes Bases tendrán vigencia sólo para este proceso TERCER CONCURSO INICIATIVAS 8% FNDR AÑO 2023.