

BASES ADMINISTRATIVAS FONDO CULTURA RECURSOS CONCURSABLES 8% FNDR
SEGUNDO SEMESTRE 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 de fondos culturales destinados a financiar iniciativas que generen actividades culturales para el desarrollo de la identidad local, comunal, provincial y regional en el marco del **carnaval andino “Con la Fuerza del Sol”**, a realizarse en esta región.

1.2.-MARCO NORMATIVO:

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

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

1.3.- MARCO ORIENTADOR Y DIRECTRICES DEL FONDO CULTURAL:

I. INTRODUCCIÓN

Una de las fortalezas de la Región de Arica y Parinacota es su fuerte identidad y multiculturalidad, la cual se sustenta en la valoración de su patrimonio natural e inmaterial, que promueve la tolerancia y el respeto a la diversidad de los pueblos.

El Fondo Cultura, tiene como objetivo financiar proyectos de actividades culturales que tiendan a preservar y valorar nuestro patrimonio, fortalecer la identidad local, provincial y regional, además de fomentar la creación, difusión y desarrollo artístico cultural de conformidad a lo establecido en la Estrategia Regional de Desarrollo vigente.

II. OBJETIVO DEL CONCURSO

Fortalecer y promover la identidad de la Región de Arica y Parinacota como eje fundamental del desarrollo cultural, artístico y patrimonial a través de las distintas iniciativas que pongan en valor los elementos que la constituyen.

III. PARTICIPANTES

Podrán postular en esta convocatoria, las instituciones privadas sin fines de lucro que participen en el carnaval andino “Con La Fuerza del Sol”.

TÍTULO II: DEL CRONOGRAMA Y PRESUPUESTO

2.- CRONOGRAMA:

FONDO 8% FNDR 2023 CULTURA 2° SEMESTRE	POSTULACIÓN	ADMISIBILIDAD	REPOSICIÓN	EVALUACIÓN TÉCNICA	REPOSICIÓN	APROBACIÓN
Capacitación: 29 de agosto de 2023	31 de agosto del 2023 – 21 de septiembre del 2023	22 de septiembre de 2023 – 06 de octubre de 2023	09 de octubre de 2023 – 16 de octubre de 2023	17 de octubre de 2023 – 30 de octubre de 2023	03 de noviembre de 2023 – 10 de noviembre de 2023	16 de noviembre de 2023 – 30 de noviembre 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.

El tope de financiamiento para cada iniciativa será de **\$4.500.000.- (cuatro millones quinientos mil pesos)**.

2.2.- MONTO ASIGNADO PARA EL FONDO CULTURAL Y DISTRIBUCIÓN DEL PRESUPUESTO:

Monto asignado para el Fondo de Cultura es de **\$297.000.000.-** (Doscientos noventa y siete millones de pesos).

El presupuesto a considerar por cada proyecto debe ajustarse a los montos y gastos que están permitidos y según las acciones culturales que se indican en la tabla; asimismo los gastos deberán ser acordes a la actividad, los que serán evaluados y determinantes en la aprobación del proyecto.

A continuación, se desglosa el detalle por cada ítem presupuestario:

ÍTEM	TIPO DE GASTO	CONSIDERACIONES
HONORARIOS	Corresponde al recurso humano que sea necesario contratar para la ejecución del proyecto, los cuales deben ser apropiados al tipo de labor que se pretende realizar, tales como: Profesionales, Técnicos, Músicos, Artistas, u otros afines.	Coordinador de la iniciativa tendrá un tope máximo de pago de honorario de \$100.000.- (cien mil pesos).
EQUIPAMIENTO	Gastos consistentes en la adquisición de bienes y productos que resulten indispensables para desarrollar las actividades en el proyecto y que permanecerán después de finalizado. Donde estos además contribuyan a su utilización futura. Estos gastos deben ser estrictamente necesarios y en función absoluta de las actividades a ejecutar.	Respecto de la adquisición de dispositivos de sonido, deberá tratarse de aquellos que sean esenciales en la ejecución y funcionamiento de la iniciativa, con un tope de \$500.000.- (quinientos mil pesos).
OPERACIONES	Se consideran aquellos gastos en actividades relacionados directamente con el proyecto. Incluyen materiales fungibles que “no permanezcan” después de terminado las actividades.	Se financia gastos tales como: <ul style="list-style-type: none"> • Servicios de arriendo. • Compra de materiales e insumos para la ejecución de la Iniciativa. • Servicios de producción de eventos (pago de artistas, locutores, ficha técnica, etc.).
DIFUSIÓN (OBLIGATORIA, REVISAR NORMAS GRÁFICAS)	Mínimo un 3% del presupuesto a financiar, corresponde a los gastos de publicidad del proyecto, de carácter obligatorio.	Se financia gastos tales como: Adquisición de pendones, lienzos, u otros, banderas, estandartes, similares. Todo medio de difusión debe considerar lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • Logo del Gobierno y Consejo Regional. • Nombre del Proyecto: • Fuente de financiamiento: Fondo de cultura FNDR 8% año 2023, Gobierno y Consejo Regional de Arica y Parinacota. • Frase “Actividad gratuita para la comunidad”.

TÍTULO III: DE LOS REQUISITOS PARA POSTULAR

3.- DE LOS REQUISITOS PARA LA ADMISIBILIDAD:

Cada entidad podrá presentar hasta **una (1) iniciativa a postular** en el presente concurso 8% FNDR segundo semestre año 2023. Es importante destacar que las iniciativas podrán quedar en calidad de admisible, **pero su financiamiento dependerá del recurso disponible**.

Cabe mencionar que solo se financiarán iniciativas de organizaciones que **NO** hayan recibido financiamiento durante el presente año calendario.

4.- CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE BASES:

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

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>.

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.

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.

- f) Quedarán excluidas las organizaciones que hayan recibido financiamiento 8% FNDR del Gobierno Regional de Arica y Parinacota, a través del concurso y/o asignación directa del año en curso.

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:

Todo proyecto postulado debe presentar obligatoriamente los documentos que se exigen en estas bases, los cuales deberán ser ingresados en la plataforma de postulación en formato PDF o “.xlsx” (Excel) según sea el caso.

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

Los documentos por presentar por las organizaciones privadas sin fines de lucro al momento del ingreso de la iniciativa son:

- a) Rellenar los campos requeridos en la plataforma, así como también en los documentos, adjuntar todos los ANEXOS necesarios para 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 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 o Consejo Regional 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 y con fecha de emisión de **no más de 30 días**.
- d) Certificado de vigencia del Directorio de la personalidad jurídica sin fines de lucro, emitido por la autoridad competente, en que acredite los miembros del directorio y su vigencia al momento de la postulación.
- e) Fotocopia de cédula de identidad del representante legal.
- f) Certificado de 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.

- g) Fotocopia del R.U.T de la institución (Servicio de Impuestos Internos).
- h) Cotizaciones por cada ítem del presupuesto, estas deben incluir el IVA. Las cotizaciones no deben exceder de los 120 días de antigüedad. Las cotizaciones deberán ser legibles y acorde a los precios de mercado, para estos efectos se considerará válidos los pantallazos de productos cotizados por internet con su correspondiente fecha a la vista, de acuerdo con los resultados de su revisión, podrán ser objetadas en cualquier etapa del proceso.
- i) “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.**
- j) **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.

*Nota: Si su Certificado de Personalidad Jurídica y su Certificado de vigencia del Directorio de la personalidad jurídica **es el mismo**, deberá adjuntarlo en ambas casillas correspondientes de la plataforma.

- ❖ 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.

4.3 DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS:

Son aquellos antecedentes que podrán ser solicitados en cualquier etapa de la postulación de la iniciativa.

- a. **Documento o Certificado que acredite experiencia de la institución privada o de los responsables del equipo de trabajo que ejecutaran la iniciativa, experiencia que no podrá ser menor a 2 años previos a la firma del convenio.**
- b. **Copia de Estatuto, acta de constitución u otro de la entidad privada, el cual acredite su objeto social, este objeto social deberá acreditarse como antecedente del convenio y debe ser pertinente con la actividad a desarrollar.**
- c. **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.**

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.

Todas las postulaciones deberán realizarse en línea en la siguiente página: <https://gorearicaenlinea.cerofilas.gob.cl>, en la sección correspondiente al **“Concurso 8% FNDR, año 2023”**. Necesariamente al momento de postular, deben contar con la clave única que es entregada por el Registro Civil.

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

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 a la media noche.

NO OLVIDAR QUE EL EXCESO DE USUARIOS PUEDE PROVOCAR QUE LA PÁGINA WEB DE POSTULACIÓN COLAPSE, SE RECOMIENDA NO ESPERAR A ULTIMO MOMENTO PARA POSTULAR.

Todas las comunicaciones y notificaciones de los procesos y resultados finales se efectuarán por medio del sitio web www.goreayp.cl y/o a través de o los correos electrónicos registrado por los postulantes (correos de la institución, representante legal y coordinador).

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 (documentos obligatorios), así como también la pertinencia y concordancia de estos (evaluación técnica).

i. Etapa de admisibilidad:

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

ii. Etapa de evaluación técnica:

Este análisis contempla la revisión de la concordancia de los documentos presentados, además de estos y 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 evaluación técnica, realizarán un análisis de los documentos y las propuestas presentadas, con la finalidad de verificar que cumplan con los criterios y puntajes establecidos en las presentes bases.

Los funcionarios/as 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 con los respectivos objetos, condiciones de financiamiento y objeto social, entre otros aspectos. Este convenio deberá aprobarse mediante el acto administrativo correspondiente.**

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) El fondo no financia 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.
- 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 de sonido, aquellos que sean esenciales en la ejecución y funcionamiento de la iniciativa, con un **tope de \$500.000**.

5.4.- DESISTIMIENTO DE LA POSTULACIÓN:

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

Los postulantes que hayan ingresado más de un proyecto (teniendo en cuenta que las presentes bases admiten solo una iniciativa por organización), deberán enviar un correo electrónico a convocatoriaconcurable@gorearicayparicacota.gov.cl con los datos de la iniciativa y número de folio solicitando su eliminación, si la entidad postulante no manifiesta formalmente la eliminación de una de las postulaciones, la División de Desarrollo Social y Humano tramitará la iniciativa que sea concordante con lo establecido en las presentes bases.

5.5.- REPOSICIÓN:

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

Asimismo, este recurso deberá presentarse únicamente por intermedio de la misma plataforma en la cual se postuló la iniciativa y en un plazo no superior a **cinco días hábiles**, contados desde la notificación al correo electrónico otorgado por la entidad, vencido el plazo aludido, no se aceptará reposición alguna.

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 actividad desarrollada debe ser informada con **15 días de anticipación** a la División de Desarrollo Social y Humano del Gobierno Regional;

Toda invitación a actos de inicio y/o de cierre de proyectos de subvención FNDR 8% 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:

HONORARIOS	EQUIPAMIENTO	OPERACIONES	DIFUSIÓN
------------	--------------	-------------	----------

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.

- 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.

Respecto de este ítem regirá las siguientes disposiciones:

- a) Los honorarios de la Coordinadora/or, **no podrá superar un tope de \$100.000 (cien mil pesos)**, suma que corresponde al pago por la totalidad de la ejecución de la iniciativa, sin perjuicio del tiempo de ejecución de esta.
El coordinador puede recibir remuneración por solo una iniciativa, pero podría participar de manera gratuita en las que estime conveniente.
- b) En este ítem se considera la contratación de: coordinador/a, animadores, u otro a fin.
- c) Este ítem no tiene tope porcentual respecto del monto solicitado.
- d) Queda prohibido el pago de honorarios al representante legal, miembros del Consejo Regional de la sociedad civil (CORESOC), funcionarios/as del Consejo Regional y Gobierno Regional, integrantes de las directivas o los directivos de las organizaciones responsables de la ejecución del proyecto y personas que tengan la calidad de cónyuge y/o hijos de los indicados precedentemente. Asimismo, ninguno de los aludidos previamente podrá ser proveedor o prestador de servicios de la entidad postulante a la subvención.

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.

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 de sonido, deberá tratarse de aquellos que sean esenciales en la ejecución y funcionamiento de la iniciativa, con un tope de **\$500.000.- (quinientos mil pesos)**.

6.1.3.- Gastos de Operación:

Son aquellos gastos necesarios para la producción y realización de la iniciativa presentada, que consiste generalmente, en servicios o bienes que no subsisten después de la ejecución de la propuesta y que no estén considerados en los ítems anteriores. Este ítem debe estar en sintonía con los objetivos planteados según la naturaleza del proyecto y no considera topes.

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

- a) Gastos generales: Estos incluyen arriendo de infraestructura necesaria para ejecutar el proyecto, arriendo de equipos (amplificación), inscripciones y acreditación, todo ello según la naturaleza de la iniciativa.
- b) Gastos en 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.
- c) Todo lo anterior podrá ser ajustado por el Gobierno Regional en caso de que se requiera.

6.1.4.- Gastos en Difusión:

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

Respecto de este ítem, regirá las siguientes consideraciones:

- a) Debe considerar un mínimo de 3% del total solicitado.
- b) Será recomendable en este ítem utilizar materiales biodegradables, ecológicos y/o que cuiden el medio ambiente de manera innovadora.
- c) El tamaño de los logos del Gobierno 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 para la respectiva coordinación de la fiscalización y participación de las autoridades (Gobernador y Consejeros Regionales).

6.1.5.- Límites al financiamiento:

TOPES EN ÍTEMS DE GASTOS	
Honorarios	Honorarios Sin tope. El coordinador tendrá un tope de \$100.000.- (cien mil pesos) lo que corresponderá al pago total.
Equipamiento	Sin tope. Respecto de la adquisición de dispositivos de sonido, deberá tratarse de aquellos que sean esenciales en la ejecución y funcionamiento de la iniciativa, con un tope de \$500.000.- (quinientos mil pesos).
Difusión	Mínimo de un 3% del total solicitado.
Operaciones	Sin tope.

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 de \$100.000 de tope.	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 el presente proceso concursal fondo cultura 8%FNDR año 2023.

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Yo _____, Cédula de identidad N° _____, representante legal de la entidad denominada _____, Rut _____, expongo lo siguiente:

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

Cargo	Nombre	Cédula De Identidad N°
Presidenta/e		
Tesorera/o		
Secretaria/o		

Asimismo, declaro bajo juramento que la iniciativa denominada:

.....
(Nombre de la iniciativa)

Se trata de una iniciativa que NO se encuentra postulando a otros fondos públicos y que ha sido presentada sólo para optar a financiamiento del fondo 8% FNDR año 2023.

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

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

Que, en caso de tener vínculos consanguíneos o por afinidad con alguno de los antes indicados, declaramos aquí sus nombres y tipos de vínculo, a fin de que puedan inhabilitarse del proceso y del seguimiento de esta iniciativa:

Nombre integrante de la organización	Tipo de vínculo	Nombre funcionario GORE o CORE

Cabe mencionar que para hacer efectiva la inhabilidad, el funcionario señalado anteriormente excluirse de cualquier proceso que involucre a la organización social, en ningún caso la organización quedaría fuera del proceso concursal.

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

Además, me encuentro en conocimiento que debo entregar información correspondiente a la cuenta bancaria de la organización, lo anterior puede ser adjuntado en la etapa de postulación y/o solicitarse en una etapa posterior.

Aquellas entidades que maliciosamente presentaren información falsa en sus declaraciones juradas serán denunciadas por el delito de perjurio, contenido en el artículo 210 del código penal y quedarán automáticamente excluidas del proceso.

Firma representante legal
Cédula de Identidad
Timbre de la organización

ANEXO 2

FORMULACIÓN DE LA INICIATIVA

TÍTULO DE LA INICIATIVA:

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

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

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

Describa la **solución o el impacto de las actividades** en las problemáticas anteriormente descritas: "Claridad y Pertinencia".

Describa: ¿Qué desea mejorar? ¿Qué tipo de brechas reduce?

Describa: ¿Considera que las actividades a realizar son de interés regional ¿Por qué?

Describa: Las actividades a realizar, ¿fomentan la utilización de los espacios públicos?

Describa: ¿Las actividades a realizar contemplan el uso de medios digitales, de materiales biodegradables, ecológicos o cuidan el medio ambiente?

Describa: ¿Las actividades a realizar, contemplan la participación de mujeres en la iniciativa?

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

ACTIVIDADES	
Descripción de las actividades a desarrollar (deben ser coherentes con los objetivos específicos de la iniciativa).	Descripción de la actividad a desarrollar (N° de beneficiarios/as (edad, sexo). Frecuencias de las actividades a desarrollar (Días, horas de la semana en que se desarrollarán).
1.-	
2.-	
3.-	

DIFUSIÓN DE LA INICIATIVA “ANEXO N°3”:

DESCRIPCIÓN DEL PLAN DE DIFUSIÓN	
ACTIVIDADES	
	<ul style="list-style-type: none">- Especificar el tipo de difusión y cómo se dará a conocer la iniciativa.- Especificar que es una iniciativa financiada por GORE y CORE de distribución gratuita para todos los beneficiarios/as.- Especificar qué medios de difusión innovadora utilizarán.- Especificar si los medios de difusión que utilizarán consideran el cuidado del medio ambiente.- Especificar qué materiales (biodegradables) utilizarán para la difusión.
1.-	
2.-	
3.-	
4.-	
5.-	
6.-	

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

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

DECLARACIÓN JURADA DE DIFUSIÓN:

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

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

- Ninguna imagen corporativa o de institución podrá ser proporcionalmente superior en dimensión y duración (video y audio) a las del Gobierno Regional y Consejo Regional de Arica y Parinacota.
- Cuando se trate de materiales gráficos o multimedia, deberá incorporar los logos del Consejo Regional y del Gobierno Regional de Arica y Parinacota, según indica el manual de normas gráficas publicado en la página web www.goreayp.cl.

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

- Merchandising.
Ejemplos; poleras, gorros, llaveros, pelotas, bolsos, bolsas, packagings, imantados, placas, monolitos, copas, medallas, stickers, entre otros.
- Web
Ejemplos; interfaz, páginas digitales, banners, entre otras.
- Redes Sociales
Ejemplos; Facebook, Instagram, Twitter, Tiktok, entre otras.
- Streaming de RRSS.
- Transmisión en directo en redes sociales, contratada de manera gratuita.
- Importante destacar que no se financiará el diseño de difusión.

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

Firma Representante legal

ANEXO 4: PLANILLA DE PRESUPUESTO

NOMBRE DE LA INICIATIVA:						CANTIDAD DE BENEFICIARIOS/AS:		
NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN:								
ITEM	1 APORTE RECURSOS PROPIOS	2 APORTE SOLICITADO AL GOBIERNO REGIONAL	3 APORTE DE TERCEROS	TOTALES (1+2+3)	CRITERIOS DE ADMISIBILIDAD			
					TOPES %	TOPES		
A. HONORARIOS (TOTALES)	\$0	\$0	\$0	\$0	0,0%	Sin Tope.		
A.1 COORDINADOR/A	\$0	\$0	\$0	\$0	0,0%	Hasta un Tope de \$100.000.		
A.2 OTROS HONORARIOS	\$0	\$0	\$0	\$0	0,0%	Sin Tope.		
B. EQUIPAMIENTO	\$0	\$0	\$0	\$0	0,0%	Sin Tope. Dispositivos de Sonido Hasta un Tope de \$500.000.		
C. OPERACIONES	\$0	\$0	\$0	\$0	0,0%	Sin Tope.		
E. DIFUSIÓN	\$0	\$0	\$0	\$0	0,0%	Desde un 3% del monto total solicitado.		
TOTALES	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	0%			
Monto máximo a financiar por Iniciativa:		\$ 4.500.000						

ANEXO 5: DESCRIPCIÓN DETALLADA DE PRESUPUESTO

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

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

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

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

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

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