

## RESOLUCIÓN EXENTA N°

### APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS Y ANEXOS COMPLEMENTARIOS SEGUNDO CONCURSO VINCULACIÓN CON LA COMUNIDAD, CON CARGO AL 8% FNDR AÑO 2024.

#### VISTOS:

1. Correo electrónico de fecha 12 de abril de 2024, emitido por el jefe de División de Desarrollo Social y Humano del Gobierno Regional de Arica y Parinacota, mediante el cual solicita por instrucción del Gobernador Regional, aprobar las bases administrativas y anexos complementarios para el segundo concurso vinculación con la comunidad 8% FNDR año 2024.
2. El Certificado CORE N°74/2023, emitido por el secretario ejecutivo del Consejo Regional de Arica y Parinacota, con fecha 11 de abril de 2024, mediante el cual se aprueba bases administrativas y anexos complementarios correspondientes al segundo concurso vinculación con la comunidad 8% FNDR año 2024.
3. La Glosa 03 común para todos los programas 02 de los Gobiernos Regionales, contenida en la Ley N°21.640, de Presupuesto del Sector Público año 2024.
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; la Ley N°21.640, Ley de Presupuestos del Sector Público, año 2024; y, lo dispuesto en la Resolución N°7 de 2019 y N°14 de 2023, ambas de la Contraloría General de la República, que establecen normas sobre la Exención del trámite de toma de razón; y las facultades que invisto como Gobernador Regional de Arica y Parinacota.

#### CONSIDERANDO:

1. La necesidad de asignar a las entidades públicas, municipalidades e instituciones privadas sin fines de lucro, los recursos del Fondo Nacional de Desarrollo Regional destinados a subvencionar actividades enmarcadas en el segundo concurso de vinculación con la comunidad 8%, mediante métodos transparentes y competitivos.
2. La aprobación del Consejo Regional de Arica y Parinacota del texto de las presentes Bases y sus anexos complementarios, 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 2 de los Vistos.

#### RESOLUCIÓN:

1. **APRUEBESE** las siguientes Bases Administrativas y Anexos Complementarios sobre postulación al segundo concurso de vinculación con la comunidad 8% del Fondo Nacional de Desarrollo Regional, relativo a actividades susceptibles de subvencionar en el ejercicio presupuestario del año 2024.
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 ADMINISTRATIVAS SEGUNDO CONCURSO VINCULACIÓN CON LA COMUNIDAD**  
**8% FNDR AÑO 2024**

**TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES**

**1.- OBJETIVOS GENERALES:**

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

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

**1.2.- MARCO NORMATIVO:**

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

- a) Ley N°19.175 Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional.
- b) Ley N°19.880, sobre Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
- c) Ley N°18.575, Orgánica constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- d) La ley N°21.640, sobre Presupuestos del sector público correspondiente al año 2024.
- e) La Glosa 03, común para todos los programas 02 de los Gobiernos Regionales, contenida en la Ley N°21.640 de presupuesto del sector público, año 2024.
- f) Resolución N°30, del 11 de marzo de 2015, de Contraloría General de la República, que fija normas de procedimiento sobre Rendición de Cuentas para fondos entregados por el Estado.
- g) Ley N°19.862 Registro Central de Colaboradores del Estado y Municipalidades.
- h) Ley N°19.886, Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- i) Ley N°19.418, sobre Juntas de Vecinos y demás organizaciones comunitarias.
- j) Ley N°19.253, establece normas sobre Protección, Fomento y Desarrollo de los Indígenas, y crea la Corporación Nacional de desarrollo Indígena.
- k) Ley N°20.435 modifica la Ley N°17.336 Sobre Propiedad Intelectual.



- l) Ley N°17.288 de Monumentos Nacionales y normas relacionadas, que legisla sobre monumentos nacionales; modifica las leyes 16.617 y 16.719; deroga el decreto ley 651, de 17 de octubre de 1925.

### 1.3.- DIRECTRICES DE LOS FONDOS:

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

- 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.
- Generar igualdad de oportunidades y derechos** respecto de la participación de los distintos actores sociales, promoviendo la igualdad en el acceso, sin distinción, en todas sus manifestaciones, tales como religiosa, de género, política, de raza y capacidad física, entre otras.
- Promover la participación ciudadana** en las actividades que se generan en los diversos territorios de la región y que promuevan la cohesión social.
- Austeridad** en el gasto.
- Reducción de brechas** en el acceso a las actividades.
- Subvencionar financieramente** las actividades con fondos públicos.
- Fomentar el uso** de materiales biodegradables y/o ecológicos.

## TÍTULO II: DEL CRONOGRAMA, PRESUPUESTO, FONDOS Y CATEGORÍAS

### 2.- CRONOGRAMA:

POSTULACIÓN	INHABILIDAD	ADMISIBILIDAD	REPOSICIÓN (SI PROCEDE)	EVALUACIÓN TÉCNICA	REPOSICIÓN (SI PROCEDE)	APROBACIÓN
Del 15 al 22 de abril del 2024	Hasta 7 días hábiles	Hasta 7 días hábiles	Hasta 5 días hábiles	Hasta 7 días hábiles	Hasta 5 días hábiles	Hasta 9 días hábiles

NOTA: Las iniciativas irán avanzando de manera independiente de las fechas plasmadas en cada etapa señalada en el cuadro anterior, conforme hayan sido revisadas y evaluadas por las comisiones y/o equipos revisores, esto con la finalidad de agilizar y dar continuidad al proceso concursal.

### 2.1.- PRESUPUESTO:

Conforme a la distribución de los fondos asignados, se entrega la presente tabla para este segundo concurso año 2024 regulado bajo estas bases. Se hace presente, que todos los montos e ítems son de **carácter referencial** y el Gobierno Regional podrá realizar las modificaciones pertinentes, según disponibilidad presupuestaria.



FONDO	LÍNEAS	TOPE POR INICIATIVA (\$)	DISPONIBLE (\$)	TOTAL POR FONDO (\$)	
SEGURIDAD CIUDADANA	PREVENCIÓN EN ESPACIOS COMUNITARIOS	10.000.000	750.000.000	800.000.000	
	PREVENCIÓN DE ABUSO DE NNA Y VIF	10.000.000	50.000.000		
SOCIAL	INCLUSIÓN	10.000.000	100.000.000	380.362.574	
	CUIDADO	10.000.000	100.000.000		
	DESARROLLO SOCIAL	10.000.000	180.362.574		
DEPORTE	IMPACTO REGIONAL DEPORTIVO	SIN TOPE	100.000.000	800.000.000	
	DEPORTE COMPETITIVO, FORMATIVO Y/O RECREATIVO	10.000.000	700.000.000		
CULTURA	IMPACTO REGIONAL CULTURAL	SIN TOPE	600.000.000	1.500.000.000	
	CARNAVAL	AFILIADAS CARNAVAL	6.000.000		400.000.000
		BLOQUES CARNAVAL	4.000.000		
	FORMACIÓN Y/O PARTICIPACIÓN CULTURAL	8.000.000	440.000.000		
	ESPACIOS CULTURALES	15.000.000	60.000.000		
MEDIOAMBIENTE	CUIDADO Y REPARACIÓN DEL MEDIOAMBIENTE	10.000.000	40.643.742	40.643.742	
ANIMALES	CUIDADO Y PROTECCIÓN DE MASCOTAS Y/O ANIMALES	10.000.000	50.000.000	50.000.000	
ADULTO MAYOR	DERECHOS, DESARROLLO Y ENVEJECIMIENTO ACTIVO DE A.M	8.000.000	370.000.000	370.000.000	
NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES	DERECHOS Y DESARROLLO DE LOS NNA	10.000.000	50.000.000	50.000.000	

PRESUPUESTO PÚBLICO (\$)	PRESUPUESTO PRIVADO (\$)
180.863.316	3.810.143.000

Monto total disponible Público-Privado: **\$3.991.006.316.-**

La distribución de recursos para el presupuesto público es de carácter referencial.



## 2.2.- DE LOS FONDOS EN GENERAL:

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

	FONDO	LÍNEAS	CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN
2.2.1	SEGURIDAD CIUDADANA	PREVENCIÓN EN ESPACIOS COMUNITARIOS	Iniciativas que reduzcan la percepción de inseguridad en la población	Actividades de recuperación de espacios públicos (REP) como: Operativos de limpieza, hermoseamiento, mantenimientos, sedes, plazas, etc., equipamiento público y comunitario (EQUIP), Iluminación de espacios públicos con energías renovables no convencionales (ILREN), sistema de alarmas comunitarias (AC), sistemas de teledetección (CTV), sistemas de cámaras de vigilancia comunitaria (CVC) que no estén conectadas a otros sistemas externos, reductores de velocidad, entre otras.
		PREVENCIÓN DE ABUSO DE NNA Y VIF	Iniciativas que busquen concientizar a la población sobre VIF y la violencia y abuso de NNA	Actividades enfocadas al trabajo con familias y comunidades, orientadas en la concientización y prevención de abusos hacia niños, niñas y adolescentes, y violencia intrafamiliar.
2.2.2	SOCIAL	INCLUSIÓN	Iniciativas que reduzcan las brechas en materia de discapacidad	Actividades que comprendan la atención de personas en situación de discapacidad, apuntando al cuidado integral de quienes reúnan estas características, basándose en la integración de las personas, contribuyendo a mejorar su calidad de vida.
		CUIDADO	Iniciativas que reduzcan las brechas en materia de cuidado	Actividades que comprendan la atención de personas con algún grado de dependencia o para quienes ejerzan la labor de cuidadores apuntando al cuidado integral de quienes reúnan estas características, basándose en la integración de las personas, contribuyendo a mejorar su calidad de vida.



2.2.3	DEPORTE	DESARROLLO SOCIAL	Iniciativas que contribuyan en materia de integración social y brinden apoyo a grupos vulnerables.	Actividades orientadas al desarrollo social para la comunidad o parte de ella, pertenecientes a esta región y que contribuyan a grupos vulnerables, por medio de talleres, capacitaciones, actividades recreativas, entre otras.	
		IMPACTO REGIONAL DEPORTIVO	Iniciativas orientadas a eventos deportivos, desarrollados en esta región y de alta concurrencia.	Actividades masivas deportivas que busquen promover la actividad física en la comunidad y/o mejorar las habilidades de los deportistas locales, a través de competencias desarrolladas en esta región.	
		DEPORTE COMPETITIVO, FORMATIVO Y/O RECREATIVO	Iniciativas deportivas de carácter formativo, competitivo y/o recreativo.	Actividades físicas, deportivas y/o recreativas, que contribuyan al mejoramiento de las habilidades de los deportistas regionales y/o estado físico y/o psicológico de la comunidad o parte de ella.	
		IMPACTO REGIONAL CULTURAL	Iniciativas desarrolladas en esta región y/o para la región, de alta concurrencia, que sea de carácter cultural.	Actividades, eventos, intervenciones y/o competencias culturales, donde se lleven a cabo presentaciones artísticas.	
2.2.4	CULTURA	CARNAVAL	Iniciativas vinculadas al carnaval andino "Con la Fuerza del Sol" para promover y/o beneficiar a sus participantes.	Actividades que fortalezcan el desarrollo de las organizaciones y/o asociados que participan en el carnaval andino "Con La Fuerza del Sol".	AFILIADAS CARNAVAL
		FORMACIÓN Y/O PARTICIPACIÓN CULTURAL	Iniciativas culturales de carácter formativo, competitivo y/o recreativo.	Actividades culturales, artísticas y/o espacios de formación que contribuyan al mejoramiento de las habilidades, competencias culturales y/o artísticas en la región.	BLOQUES CARNAVAL



2.2.5	MEDIOAMBIENTE	ESPACIOS CULTURALES	Iniciativas culturales ejecutadas en espacios asignados especialmente para desarrollar; talleres, cursos y/u otras que promuevan la formación artística.	Actividades territoriales que promuevan y/o fortalezcan las culturas y/o las artes en la comunidad y sus habitantes. Desarrolladas y presentadas por organizaciones acreditadas en esta línea por el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio.
		CUIDADO Y REPARACIÓN DEL MEDIOAMBIENTE	Iniciativas que promuevan las prácticas medioambientales.	Actividades que contribuyan a la protección y/o reparación del medio ambiente, la preservación de la naturaleza, recursos naturales y/o la conservación del patrimonio ambiental de la región.
2.2.6	ANIMALES	CUIDADO Y PROTECCIÓN DE MASCOTAS Y/O ANIMALES	Iniciativas de adopción, rescate, atención y/o tratamiento veterinario.	Actividades orientadas a fomentar la tenencia responsable de mascotas, promoviendo la adopción, rescate y/o atención de animales en situación de abandono.
2.2.7	ADULTO MAYOR	DERECHOS, DESARROLLO Y ENVEJECIMIENTO ACTIVO DE A.M	Iniciativas de envejecimiento activo, participación y/o valoración de la sociedad.	Actividades que fortalezcan la participación y/o valoración en la sociedad, promoviendo el autocuidado y/o autonomía de los adultos mayores, favoreciendo el reconocimiento y ejercicio de sus derechos. Por ejemplo: Actividades de turismo social.
2.2.8	NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES	DERECHOS Y DESARROLLO DE LOS NNA	Iniciativas que releven los derechos, desarrollo y/o fortalezcan la educación de los NNA en la sociedad.	Actividades que promuevan el fortalecimiento y la protección de los derechos de los NNA, que fomenten el desarrollo educacional y/o la integración de estos.

Nota: El fondo adulto mayor, así como también el sector rural, contará con una unidad de acompañamiento permanente, con el objetivo de otorgar orientación respecto de cada etapa del presente concurso y aclarar inquietudes acerca de la plataforma de postulación.



### TÍTULO III: DE LOS REQUISITOS PARA POSTULAR

#### 3.- CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE BASES:

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

#### 3.1.- INHABILIDADES PARA POSTULAR:

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

- a) No podrán postular personas naturales.
- b) Aquellas organizaciones que, al momento de su postulación, **no acrediten** una existencia y/o vigencia como persona jurídica superior a **2 años** el cual debe acreditarse a través del Certificado de Personalidad Jurídica emitido por la entidad competente como, por ejemplo: Registro Civil, CONADI, IND, Ministerio de Economía, Dirección del Trabajo, entre otros. Se exceptúa a aquellas organizaciones que en el formato oficial de este documento no lo indique, cuya antigüedad será corroborada con otro documento presentado que la acredite.
- c) Iniciativas que tengan un fin de carácter comercial (deberán ser gratuitas).
- d) Sociedades civiles o mercantiles y en general, instituciones privadas con fines comerciales o lucrativos.
- e) Aquellas organizaciones que no hayan presentado rendiciones correspondientes a iniciativas anteriores (rendiciones pendientes) al Gobierno Regional de Arica y Parinacota, de conformidad a lo dispuesto en las Resolución N°30/2015, de la Contraloría General de la República.
- f) Aquellas organizaciones que no cuenten con su directorio vigente al momento de postular, a través del Certificado de Directorio Vigente emitido por la entidad competente (exceptuando a aquellas organizaciones que en el formato oficial de este documento no lo indique).
- g) Aquellas entidades, en las cuales su objeto social o cuyos fines establecidos en sus estatutos, acta de constitución o en el caso de las instituciones públicas aquellos documentos que acrediten su objeto social o fines **no tengan relación y pertinencia con la actividad a desarrollar**.

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





### **3.2.- DOCUMENTOS OBLIGATORIOS:**

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

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

- a) Rellenar y adjuntar completamente **todos los ANEXOS, ya sea del primero o segundo proceso concursal correspondientes al año 2024** (Anexo 1: Declaración Jurada Simple firmada por el representante legal, Anexo 2: Formulación de la Iniciativa, Anexo 3: Difusión de la Iniciativa, Anexo 4: Presupuesto General, Anexo 5: Distribución Presupuestaria). No se permitirá anexos modificados.
- b) **Certificado de Personalidad Jurídica** sin fines de lucro emitido por la autoridad correspondiente, que acredite una **antigüedad no menor a dos años**.
- c) **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.
- d) **Copia completa de estatutos o acta de constitución emitido por la entidad que otorgó la personalidad jurídica a la organización que postula, el cual señale su objeto social o fines establecidos**, este fin u objeto social deberá tener relación y pertinencia con la actividad a desarrollar.

**Nota:** Este documento será revisado en la etapa de inhabilidad por el equipo revisor, declarándose hábil o no para postular, en virtud de que cumpla con lo solicitado en las presentes bases.

- e) **Documentos, certificados o cualquier antecedente que acredite que la institución privada o bien, a lo menos uno de los responsables del equipo de trabajo que ejecutarán la iniciativa, poseen la experiencia necesaria para desarrollar las actividades**. No se aceptará la auto acreditación por sí sola sin su respaldo correspondiente ni la experiencia de proveedores.

**Nota:** Las organizaciones afiliadas al carnaval andino “Con la Fuerza del Sol”, que postulen al fondo cultura, específicamente a la **línea carnaval (afiliadas carnaval)**, podrán acreditar su experiencia presentando un certificado emitido por la “Federación de la Cultura y las Artes Indígenas Kimsa Suyu” o la “Asociación indígena Confraternidad de Agrupación Folclóricas Andinas de Arica Inti Ch’amampi”, según corresponda.

- f) **Copia de la cédula de identidad del representante legal de la organización**.
- g) **Certificado emitido por el Ministerio de Hacienda que acredita a la organización como persona jurídica receptora de fondos públicos**, de conformidad con la Ley N°19.862, en el cual conste que la organización se ha inscrito en el registro de colaboradores del Estado y Municipalidades. <https://www.registros19862.cl/certificado/institucion>. No se permitirá aquel entregado por otra entidad, ejemplo CONADI.



- h) Copia del R.U.T. de la organización por uno o ambos lados dependiendo de su versión (Servicio de Impuestos Internos).
- i) Cotizaciones por cada bien, producto y/o servicio a considerar en cada ítem (EXCEPTO EL ÍTEM DE HONORARIOS) del presupuesto presentado, estas deben incluir el IVA, en caso de que proceda. Se considerará válida las capturas de pantalla de bienes, productos y/o servicios valorizados por internet. Además, serán válidas aquellas que no indiquen de manera explícita el IVA.

Se **exceptúa** de este requerimiento el **gasto de combustible**, si es que se encuentra contemplado en la iniciativa, el cual deberá ser imputado al **ítem de gastos operacionales**.

- j) Acreditación de la apertura de cuenta de banco u otra entidad financiera de la organización postulante, la cual podrá consistir en un documento emitido por la entidad financiera correspondiente, una copia o captura digital de la libreta de ahorros o de transferencia electrónica, una cartola bancaria o bien, cualquier otro instrumento emitido por dicha entidad financiera a nombre de la organización.
- k) Certificado que acredite que la entidad privada, al momento de postular, se encuentra al día en su obligación de rendir cuentas, respecto de cualquier otro convenio suscrito con este Gobierno Regional. Este documento será el correspondiente al año en curso y **deberá solicitarse a la División de Presupuesto e Inversión** de este Gobierno Regional (DIPIR), hasta las 17:00 horas del jueves 18 de abril, mediante correo electrónico [rendicion@goreayp.cl](mailto:rendicion@goreayp.cl) o de manera presencial, en horario de lunes a viernes de 08:00 a 17:00 horas. Asimismo, se considerará válida la declaración jurada simple emitida por la organización respecto de la acreditación de encontrarse el día en su obligación de rendir cuentas, **la cual será verificada con la División correspondiente, en caso de no coincidir esta información, la iniciativa quedará inadmisibile.**

**La comisión de admisibilidad deberá verificar que las entidades postulantes presenten cada uno de estos documentos obligatorios; que estos correspondan a la organización en los términos solicitados y que sean concordantes con lo requerido en la documentación obligatoria establecida en las presentes bases (anexos correctos, plazos, coherencia, etc.). En consecuencia, declarará inadmisibles a todas aquellas propuestas que no presenten la documentación obligatoria según lo señalado anteriormente.**

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

- a) Rellenar y adjuntar completamente **todos los ANEXOS, ya sea del primero o segundo proceso concursal correspondientes al año 2024** (Anexo 1: Declaración Jurada Simple firmada por el representante legal, Anexo 2: Formulación de la Iniciativa, Anexo 3: Difusión de la Iniciativa, Anexo 4: Presupuesto General, Anexo 5: Distribución Presupuestaria). No se permitirá anexos modificados.
- b) Decreto de nombramiento y/o Resolución que designa al representante legal de la entidad.
- c) Copia de cédula de identidad del representante legal de la institución o quien subroge.
- d) Certificado emitido por el Ministerio de Hacienda, que acredite a la institución como persona jurídica receptora de fondos públicos, de conformidad con la Ley N°19.862, en el cual conste que la organización se ha inscrito en el registro de colaboradores del Estado y Municipalidades. <https://www.registros19862.cl/certificado/institucion>.



- e) Copia del RUT de la institución, por uno o dos lados dependiendo de su versión, de tal forma que se visualice completamente el documento (Servicio de Impuestos Internos).
- f) Cotizaciones por cada bien, producto y/o servicio a considerar en cada ítem (EXCEPTO EL ÍTEM DE HONORARIOS) del presupuesto presentado, estas deben incluir el IVA, en caso de que proceda. Se considerará válidas las capturas de pantalla de bienes, productos y/o servicios valorizados por internet. Además, serán válidas aquellas que no indiquen de manera explícita el IVA.
- Se **exceptúa** de este requerimiento el **gasto de combustible**, si es que se encuentra contemplado en la iniciativa, el cual deberá ser imputado al **ítem de gastos operacionales**.
- g) Acreditación de la apertura de cuenta de banco u otra entidad financiera de la organización postulante, la cual podrá consistir en un documento emitido por la entidad financiera correspondiente, una copia o captura digital de la libreta de ahorros o de transferencia electrónica, una (cartola bancaria o bien, cualquier otro instrumento emitido por dicha entidad financiera a nombre de la organización.
- h) Certificado que acredite que la entidad pública, al momento de postular, se encuentra al día en su obligación de rendir cuentas, respecto de cualquier otro convenio suscrito con este Gobierno Regional. Este documento será el correspondiente al año en curso y **deberá solicitarse a la División de Presupuesto e Inversión** de este Gobierno Regional (DIPIR), hasta las 17:00 horas del jueves 18 de abril, mediante correo electrónico [rendicion@goreayp.cl](mailto:rendicion@goreayp.cl) o de manera presencial, en horario de lunes a viernes de 08:00 a 17:00 horas.
- i) Documento que acredite las facultades o competencias de la institución para ejecutar este tipo de actividades (Ejemplo: Ley, Decretos, Resoluciones, entre otros).

**La comisión de admisibilidad deberá verificar que las entidades postulantes presenten cada uno de estos documentos obligatorios, que estos correspondan a la organización en los términos solicitados y que sean concordantes con lo requerido en la documentación obligatoria establecida en las presentes bases (anexos correctos, plazos, coherencia, etc.). En consecuencia, declarará inadmisibles a todas aquellas propuestas que no presenten la documentación obligatoria según lo señalado anteriormente.**

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

##### 4.- POSTULACIÓN DE LA INICIATIVA:

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

Todas las postulaciones deberán realizarse en línea en la siguiente página: <https://gorearicaenlinea.cerofilas.gob.cl>, en la sección correspondiente al presente concurso. **Necesariamente al momento de postular, se deberá contar con clave única, la cual es entregada por el Registro Civil.**

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



## 5.- DE LA REVISIÓN DE LA INICIATIVA:

- a) Las iniciativas presentadas serán sometidas a tres procesos de revisión, comenzará con una revisión de inhabilidades, luego pasará por un **proceso de admisibilidad**, la cual consiste en la revisión de documentos obligatorios que correspondan a la organización, en los términos solicitados y que estos sean concordantes con lo requerido en la documentación obligatoria establecida en las presentes bases (anexos correctos, plazos, coherencia, etc.). Y finalmente, una **evaluación técnica** de la iniciativa respecto de una revisión de pertinencia y concordancia de lo presentado en la iniciativa, criterios, ponderación de puntajes, así como también limitaciones y prohibiciones establecidas en las presentes bases.
- b) Aquellas iniciativas que cumplan todos los requisitos necesarios para la postulación quedarán en calidad de admisibles, en tanto aquellas que no cumplan con lo solicitado, serán declaradas inadmisibles, sin continuar a la etapa siguiente.
- c) Los funcionarios y/o funcionarias que integren las comisiones de evaluación técnica, realizarán un análisis de los documentos y las propuestas presentadas, con la finalidad de verificar que cumplan con los criterios y puntajes establecidos en las presentes bases. Los funcionarios/as de las comisiones antes descritas, que no examinen rigurosamente las iniciativas a evaluar y, en consecuencia, ingresen deliberadamente proyectos con recomendaciones erróneas, serán responsables administrativamente por su falta de celo profesional.
- d) Durante el proceso, las organizaciones podrán ser citadas por este Gobierno Regional, como medida para mejor resolver y realizar los ajustes presupuestarios en caso de ser requerido.
- e) Cuando los montos aprobados fueren distintos a lo solicitado, el Gobierno Regional podrá realizar un ajuste presupuestario en los ítems correspondientes.
- f) Se deja constancia que el Gobierno Regional entregará información del estado de las iniciativas postuladas o en ejecución, solo y exclusivamente al representante legal y/o coordinador del proyecto. Se excluye de esta disposición a la entidad administrativa correspondiente (CORES).

### **5.1.- DOCUMENTOS OBLIGATORIOS ESPECÍFICOS (no obligatorios de ser presentados en la postulación):**

- a) Las organizaciones sociales que se encuentren en el registro del Instituto Nacional del Deporte deberán, **al momento de entregar sus rendiciones**, presentar un certificado emitido por el Instituto Nacional de Deportes (IND), el cual acredite que la organización cumple con lo establecido por el protocolo relacionado con el Decreto Supremo N°22. En caso de no ser presentado deberán ser restituidos los montos financiados.
- b) Los profesionales a cargo o que desarrollen algún tipo de trabajo con menores de edad y/o adultos mayores, **deben acreditar previo a la firma del convenio**, que no tienen inhabilidad para trabajar con estos (Certificado de inhabilidad por maltrato relevante).
- c) Documento de garantía a favor de este Gobierno Regional, instrumento exigible **SOLO CUANDO EL MONTO A FINANCIAR SEA SUPERIOR A 1.000 UTM Y DEBERÁ SER PRESENTADO ANTES DE LA**



**SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO**, se solicita con la finalidad de velar por el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el convenio. Dichas garantías deberán consistir en boletas de garantías, vales vista u otro instrumento que permitan su cobro inmediato, y deberán ascender a un **mínimo del 5%** del monto total financiado. La UTM que se considera para estos efectos, será la correspondiente al mes de enero del año de suscripción del convenio.

### 5.2.- DE LA RENDICIÓN DE LA INICIATIVA:

Las rendiciones de cuentas se deberán realizar a través del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas de la Contraloría General de la República, conforme a lo indicado en la Resolución N°30 emitida por el mismo ente Contralor.

Será exigible la restitución de los recursos transferidos en caso de que estos sean destinados a una finalidad distinta para la que fueron asignados, o bien, no hayan sido utilizados, rendidos u observados en el proceso de revisión de la rendición de cuentas.

### 5.3.- DE LAS LIMITACIONES Y PROHIBICIONES:

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

- a) Queda prohibida la participación o intervención en modo alguno en el proceso de concursabilidad, adjudicación o suscripción de convenio cuando las autoridades, funcionarios públicos y el personal contratado sobre la base de honorarios se encuentre en las siguientes situaciones:
- 1.- Cuando tuvieren la calidad de cónyuge, conviviente civil, o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o tercero de afinidad inclusive, o tengan hijo o hija en común, con los miembros del directorio o de los ejecutivos o administradores principales de una institución privada que forme parte de un proceso concursal.
  - 2.- Cuando hubieren trabajado, prestado servicios remunerados o no, o desempeñando labores directivas en una institución privada que forme parte de un proceso concursal, en los dos años inmediatamente anteriores contados desde que asumieron el cargo público que desempeñan.
  - 3.- Cuando hubieren emitido opinión, por cualquier medio, sobre un procedimiento concursal en curso y cuya resolución de adjudicación se encuentre pendiente.
- b) Los servicios contratados deberán ejecutarse, preferentemente, bajo la modalidad de trato directo. Se podrá autorizar la subcontratación con terceros para las actividades que no constituyan el objeto principal del convenio, las cuales deben estar claramente precisadas en este. Sin embargo, no se permitirá la modalidad de subcontratación ni la contratación de empresas productoras para llevar a cabo la **totalidad** de la iniciativa.

Se establece una excepción exclusivamente para el fondo deporte, en el cual se podrá autorizar la subcontratación con terceros para la o las actividades que constituyan el objeto principal del convenio, únicamente en los casos en que se advierta la imposibilidad de darle cumplimiento de otra manera, lo cual deberá estar fundamentado mediante los actos administrativos correspondientes.



- c) Queda prohibido el pago de honorarios al representante legal de la organización postulante, representantes del CORESOC, 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.
- d) 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.
- e) 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.
- f) No se financiará gastos en infraestructura, materiales de construcción, adquisición de bienes raíces, compra de medios de transporte motorizados, premios en dinero en efectivo, gift cards, vales de alimentación, aparatos tecnológicos como televisores, drones, celulares, tablets, computadores, consolas, notebooks, impresoras, proyectores y/o cualquier otro artículo tecnológico.
- g) Queda estrictamente prohibido realizar proselitismo político en las iniciativas financiadas, en cualquiera de sus formas, de acuerdo con las instrucciones impartidas por la Contraloría General de la República.
- h) No podrán participar en el presente concurso instituciones privadas o públicas que hayan obtenido financiamiento en el primer concurso 8% FNDR vinculación con la comunidad año 2024.

#### 5.3.1.- EXCEPCIONES:

- a) Se exceptúa de la prohibición de adquirir **artículos tecnológicos**, aquellos que sean esenciales para la ejecución y funcionamiento de la iniciativa, los cuales tendrán un límite de financiamiento de \$100.000 (cien mil pesos), esta disposición no aplica al fondo **seguridad ciudadana**, el cual **no tendrá tope**.
- b) Se exceptúa de la prohibición de adquirir **artículos tecnológicos** en el **fondo cultura - línea carnaval (afiliadas y bloques)**, aquellos que sean esenciales para la ejecución y funcionamiento de la iniciativa, los cuales tendrán un límite de financiamiento de \$500.000 (quinientos mil pesos).
- c) En el **fondo de seguridad ciudadana**, se exceptúa la prohibición en gastos de infraestructura, a aquellas iniciativas que contemplen la instalación de equipamiento para la recuperación de espacios en riesgos de actos delictivos. Sin embargo, no se financiará la compra de insumos para la elaboración de concreto.



#### 5.4.- DESISTIMIENTO DE LA POSTULACIÓN:

Las organizaciones que deseen **desistir de la postulación** (por ejemplo: al postular más de una vez) deberán enviar una solicitud de eliminación al correo [convocatoriaconcursable@gorearicayparinacota.gov.cl](mailto:convocatoriaconcursable@gorearicayparinacota.gov.cl) con los datos de la iniciativa, para que la División de Desarrollo Social y Humano, elimine el folio asignado, dicho requerimiento deberá ser emitido desde cualquier correo ingresado en la postulación. Sin embargo, si al término de la etapa de postulación no se ha informado del desistimiento y exista más de una postulación de la misma entidad, será el Gobierno Regional quien aplique el criterio que corresponda.

#### 6.- 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, todo esto según las disposiciones establecidas en el artículo 59 de la Ley N°19.880. Sin embargo, este recurso será únicamente para corregir algún documento y/o antecedente que haya sido mal adjuntado o anexado en la etapa de postulación.

En el evento que estos documentos obligatorios hayan sido incorporados en la postulación de manera incompleta, no se considerará como correctamente presentados según los términos requeridos por las presentes bases.

Es importante considerar que en ningún caso la presentación de esta reposición se tratará de incorporar documentación nueva, ya que, al tratarse de documentos obligatorios, estos sólo se pueden presentar durante la etapa de la postulación.

Este recurso deberá presentarse 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.

#### 7.- DE LA MODIFICACIÓN DE LA INICIATIVA:

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

En la etapa de ejecución del proyecto, las organizaciones por motivos justificados podrán realizar un nuevo ajuste, siempre y cuando no cambie la naturaleza del proyecto y con **previa autorización** del Gobierno Regional, a través del analista a cargo de la iniciativa.

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



## 8.- ORDEN DE PRELACIÓN EN LA ASIGNACIÓN DE RECURSOS:

En caso de existir disponibilidad presupuestaria, se asignará los recursos de acuerdo con el criterio establecido en las presentes bases y considerando el puntaje obtenido, para lo cual se considerarán las siguientes disposiciones:

- a) Iniciativas sin observación en etapas de revisión (procesos de admisibilidad y evaluación técnica).
- b) Iniciativas con reposición acogida en etapa de evaluación técnica.
- c) Iniciativas con reposición acogida en etapa de admisibilidad.
- d) Iniciativas con reposiciones acogidas en ambas etapas (de admisibilidad y de evaluación técnica).

## 9.- TÉRMINO ANTICIPADO DE LA ADJUDICACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA INICIATIVA:

El Gobierno Regional podrá dejar sin efecto, tanto la adjudicación de los fondos aprobados como la ejecución de la iniciativa, ordenando la adopción de medidas tendientes a obtener el reintegro de los recursos transferidos, siempre 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. Excepto en el caso que, por motivos justificados, fuese aprobado un nuevo plazo por este Gobierno Regional, en los términos señalados en el numeral siete de las presentes bases.
- 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 del ejecutor.
- e) Por incumplimiento grave de las obligaciones contempladas en las presentes Bases, incluyendo aquellas relativas a la rendición de cuentas.
- f) Si la asociación 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 pecuniarios producto de las actividades realizadas y financiadas con estos fondos que tienen el carácter de gratuito.
- j) Por el incumplimiento del ítem difusión.

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

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

### 10.- 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, si procede, por cada bien, producto y/o servicio contemplado en los ítems presupuestarios (Anexo N°5).

**Se podrá solicitar financiamiento sólo en los siguientes ítems:**

<b>Honorarios</b>	<b>Equipamiento</b>	<b>Traslado</b>	<b>Alimentación</b>	
<b>Alojamiento</b>	<b>Difusión</b>	<b>Operacionales</b>	<b>Premiación</b>	<b>Imprevistos</b>

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, en caso proceda.

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

## **11.- GASTOS PERMITIDOS:**

### **11.1.- Gastos de Honorarios:**

Son aquellos gastos que consideran el recurso humano indispensable para la ejecución de la iniciativa.

Se trata de todos los honorarios que contemple la iniciativa, aun cuando estos no perciban retribución económica por la prestación de sus servicios, los cuales DEBERÁN estar mencionados y detallados en la postulación.

- Un prestador de servicios podrá percibir solo un ingreso pecuniario por iniciativa.
- Representante legal de la Institución: Podrá participar en la ejecución de la iniciativa, pero **NO** podrá percibir honorarios, aun cuando según el organigrama sea el encargado o coordinador/a responsable de la propuesta.
- Coordinador/a: Será el encargado de gestionar el proceso completo de la iniciativa, tener la debida comunicación con el Gobierno Regional y disponibilidad horaria.
- Este ítem se rinde exclusivamente a través de boletas de honorarios.

Respecto de este ítem regirá las siguientes disposiciones:

- a) Los honorarios del coordinador/a, no podrá superar el 10% del total del financiamiento solicitado, con un tope de \$500.000 (iniciativas menores o igual a \$10.000.000.-), tope de \$1.000.000.- (iniciativas entre \$10.000.000 y \$50.000.000.-) y tope de \$2.000.000.- (superior a \$50.000.000.-), suma que corresponde al pago de sus honorarios correspondientes, a partir de la ejecución de la iniciativa, sin perjuicio del tiempo de esta.



- b) **El coordinador podrá recibir remuneración por solo dos iniciativas postuladas a este concurso. Sin embargo, podrá participar de manera gratuita en las que estime conveniente.**
- c) Solo en el caso de las iniciativas postuladas al fondo adulto mayor en específico actividades de turismo social, se permitirá que el coordinador pueda viajar hasta en dos iniciativas, a modo de acompañamiento y gestión administrativa solo en el marco de sus funciones.
- d) El pago a los coordinadores deberá efectuarse en dos cuotas, una en la primera rendición y la segunda en la última rendición de la iniciativa.
- e) 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.**
- f) **Las personas que reciban remuneraciones prestando servicios solo podrán participar como máximo en dos proyectos.**
- g) Los topes para el **gasto total de los honorarios**, incluyendo al coordinador/a será hasta un **50% del total solicitado.**
- h) Queda prohibido el pago de honorarios al representante legal, miembros del Consejo Regional de la sociedad civil (CORESOC), 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.

HONORARIOS GENERALES		
ACTIVIDADES	VALOR MÁXIMO POR HORA	VALOR MÁXIMO MENSUAL BRUTO (8,8 horas diarias por 23 días en el mes)
Profesionales	\$ 7.000.-	\$ 1.416.800.-
Técnicos	\$ 5.500.-	\$ 1.113.200.-
No profesionales	\$ 4.500.-	\$ 910.800.-



#### 11.1.1.- EXCEPCIONES:

- a) Para el pago a personas que presten servicios en los sectores rurales, profesionales y/o técnicos del área de la salud, se aumentará en un 50% el valor máximo permitido por hora.
- b) Para el pago de los cultores acreditados por el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio (MINCAP), los honorarios generales se homologarán a los valores establecidos para los profesionales.
- c) Los honorarios que presten servicios a personas en situación de discapacidad no estarán sujetos a los valores establecidos en cuadro anterior.

#### 11.2.- 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 entidad 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) Las organizaciones NO podrán solicitar equipamiento idéntico de año anterior (**EXCEPTO EL FONDO DEPORTE Y SEGURIDAD CIUDADANA CUANDO CORRESPONDA**), lo cual será declarado y firmado por su representante legal en el Anexo N°1.
- d) El tope del ítem de equipamiento será de un **60% del total solicitado**. Se exceptúa de esta disposición, el fondo de **seguridad ciudadana**.

#### 11.3.- Gastos en traslado (traslado formal):

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

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



#### **11.4.- Gastos en alimentación:**

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

Respecto de este ítem, se regirá las siguientes disposiciones:

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

#### **11.5.- Gastos de operación:**

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

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

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

#### **11.6.- Gastos en difusión (ítem OBLIGATORIO):**

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, registrá las siguientes consideraciones:

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

Del mismo modo, las organizaciones e instituciones que reciban financiamiento de este concurso deberán remitir sus invitaciones de la actividad de inicio, desarrollo y/o finalización del proyecto a la Secretaría Ejecutiva del Consejo Regional ([core@goreayp.cl](mailto:core@goreayp.cl)).

**ANEXO N°3 ÍTEM DIFUSIÓN (OBLIGATORIO):** Respecto de la difusión considerada en las iniciativas, las organizaciones e instituciones deberán **incorporar obligatoriamente los logos de la organización financiada, del Gobierno Regional y del Consejo Regional de Arica y Parinacota, aun cuando los productos y/o servicios de este ítem sean financiados mediante aportes propios o de terceros.**

En caso de que las dimensiones lo permitan o bien se trate de un producto multimedia y/o auditivo (radial, animación, redes sociales, gráficas, entre otras), **deberá incorporar la frase: “Actividad financiada con fondos del Gobierno Regional de Arica y Parinacota”.**

Las directrices están indicadas en el manual de normas gráficas publicado en sitio web oficial del servicio; [www.goreayp.cl](http://www.goreayp.cl)

Las imágenes corporativas del Gobierno Regional y Consejo Regional de Arica y Parinacota, **en ningún caso podrán ser inferiores en tamaño, proporción o tiempo de duración** (según corresponda) a aquellas de otras entidades.

**Para incluir la imagen corporativa de un tercero, cualquiera sea el caso, deberá solicitarse una autorización previa al analista a cargo de la iniciativa. El incumplimiento de esta disposición provocará el reintegro TOTAL de los recursos financiados por este Gobierno Regional.**

#### **11.7.- Ítem de premiación:**

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

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



### 11.8.- Ítem de alojamiento:

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

### 11.9.- Ítem de imprevistos:

Son aquellos gastos contemplados por variación de precios, destinados a soportar los excesos involuntarios que puedan originarse en gastos NO presupuestados. En general, corresponde a reservas de recursos destinadas a solventar imponderables, los cuales no pueden ser declarados anticipadamente por su calidad de excepcionales. Este ítem tendrá como **tope un 2%** del monto total solicitado. Cabe mencionar que este gasto podrá ser ajustado por el Gobierno regional en caso de que se requiera.

### 12.- LÍMITES AL FINANCIAMIENTO:

TOPES EN ÍTEMS DE GASTOS	
Coordinador/a	Hasta un <b>10%</b> del monto total solicitado, considerando un <b>Tope de \$500.000</b> para iniciativas inferiores a \$10.000.000, un <b>Tope de \$1.000.000</b> para iniciativas entre \$10.000.000 y \$50.000.000, y un <b>Tope de \$2.000.000</b> para iniciativas superiores a \$50.000.000.
Otros Honorarios	Hasta un <b>50%</b> del total solicitado incluyendo el coordinador/a.
Equipamiento	Hasta un <b>60%</b> , excepto fondo seguridad ciudadana.
Traslado	<b>Sin tope.</b>
Alimentación	<b>Sin tope.</b>
Difusión	<b>Mínimo de un 3%</b> del total solicitado ( <b>ÍTEM OBLIGATORIO</b> ).
Operaciones	<b>Sin tope.</b>
Premiación	Hasta un <b>40%</b>
Alojamiento	<b>Sin tope.</b>
Imprevistos	Hasta un <b>2%</b> 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
<b>EVALUACIÓN TÉCNICA CUALITATIVA</b>			
<b>1) CRITERIO DE CLARIDAD Y COHERENCIA</b>		<b>20</b>	
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"> <li>● Objetivo general.</li> <li>● Objetivos específicos.</li> <li>● Detalle de actividades</li> <li>● Presupuesto general y detallado (Anexo N°4 y N°5).</li> <li>● Marco orientador y directrices de los fondos.</li> </ul>
	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	
<b>2) CRITERIO DE IMPACTO SOCIAL</b>		<b>40</b>	
La iniciativa genera alto Impacto social debido a la cantidad de beneficiarios/as.	Beneficio para los habitantes de al menos una comuna de la Región.	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Formulación de la iniciativa.</li> <li>● Descripción de las actividades a desarrollar indicando el tipo de beneficiarios/as directo, son aquellos mencionados en el marco orientador de los fondos.</li> </ul>
	Beneficio directo comunitario o colectivo hasta 250 personas.	5	
	Beneficio solo para los socios de la organización participante.	3	
SI contempla	10		



Contempla igualdad en el acceso a las actividades independientes de la lejanía territorial del beneficiario/a.	NO contempla	0	
Contempla el acceso sin importar las brechas socio económico en las actividades a desarrollar.	SI contempla	10	
	NO contempla	0	
Considera que a lo menos la mitad de los beneficiarios sean mujeres.	SI considera	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formulación de la iniciativa (Anexo N°2).</li> </ul>
	NO considera	0	
<b>3) CRITERIO MEDIO AMBIENTAL</b>		<b>5</b>	
Utiliza medios digitales o materiales biodegradables y/o ecológicos en las actividades a desarrollar.	SI contempla	5	Información descrita (en Anexo N°3).
	NO contempla	0	
<b>4) CRITERIO BUEN USO DEL TIEMPO LIBRE Y ESPACIOS PÚBLICOS</b>		<b>5</b>	
Ejecuta sus actividades en espacios públicos.	SI contempla	5	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formulación de la iniciativa.</li> <li>• Descripción de actividades, detalla o indica el lugar donde realizará las actividades.</li> </ul>
	NO contempla	0	
<b>PUNTAJE MÁXIMO EVALUACIÓN CUALITATIVA</b>		<b>70</b>	
<p><b>PUNTAJE <u>MÍNIMO</u> REQUERIDO EN LA ETAPA DE EVALUACIÓN TÉCNICA CUALITATIVA:</b></p> <p><b><u>40 PUNTOS.</u></b></p>			





EVALUACIÓN TÉCNICA CUANTITATIVA			
<b>1) CRITERIO PRESUPUESTO</b>		<b>30</b>	
El presupuesto general (Anexo N°4), es concordante con el presupuesto detallado en el Anexo N°5.	SI cumple en su totalidad	20	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Presupuesto general (Anexo N°4)</li> <li>● Presupuesto detallado (Anexo N°5)</li> </ul>
	SI cumple medianamente	10	
	NO cumple	5	
La organización no ha recibido financiamiento durante los últimos 3 años.	SI cumple	10	Será confirmado por la División de Administración y Finanzas del Gobierno Regional.
	NO cumple	0	
<b>2) CRITERIO Y OTROS APORTES</b>		<b>10</b>	
Contempla aportes propios y/o de terceros	SI contempla	10	Presupuesto General (Anexo N°4) que haga mención del aporte.
	NO contempla	0	
<b>PUNTAJE MÁXIMO EVALUACIÓN CUANTITATIVA</b>		<b>40</b>	
<b>PUNTAJE <u>MÍNIMO</u> REQUERIDO EN LA ETAPA DE EVALUACIÓN TÉCNICA CUANTITATIVA:</b> <b><u>20 PUNTOS.</u></b>			

**PUNTUACIÓN MÁXIMA TOTAL (SUMA PUNTAJES EVALUACIONES CUALITATIVA Y CUANTITATIVA):**  
**110 PUNTOS.**

Para que la iniciativa sea considerada admisible en el proceso de selección por parte del Gobierno Regional de Arica y Parinacota, deberá obtener en la etapa de Evaluación Técnica cualitativa un **puntaje mínimo de 40 puntos** y en la etapa de evaluación técnica cuantitativa deberá obtener **un puntaje de 20 puntos como mínimo para su aprobación.**

#### TÍTULO VII: VIGENCIA

Las presentes Bases tendrán vigencia solo para el presente segundo proceso concursal 8% FNDR año 2024.



**ANEXO N°1**

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**

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

expongo lo siguiente:

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

Cargo	Nombre	Cédula de identidad N°
Presidente		
Tesorero		
Secretario		

Asimismo, declaro bajo juramento que la iniciativa denominada:

.....

(Nombre de la iniciativa)

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

Respecto de la misma iniciativa, vengo a exponer que, tanto yo como los demás miembros de la Directiva de la organización, **no tenemos** parentesco como cónyuges, conviviente civil, o parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o tercero de afinidad inclusive, o tenemos hijos o hijas en común, con los miembros del directorio o de los ejecutivos o administradores principales de una institución privada que forme parte de este proceso concursal.

Asimismo, ninguno de los miembros de nuestra directiva ha desempeñado labores de autoridad, funcionario público o personal contratado sobre la base de honorarios en los dos años inmediatamente anteriores a la presentación de nuestra iniciativa a este proceso concursal.

Que, en caso de no cumplir con todo lo señalado anteriormente, declaro aquí sus nombres y tipos de vínculo, a fin de que puedan inhabilitarse de la participación o intervención en el proceso de concursabilidad, adjudicación o suscripción del convenio.



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

Del mismo modo, declaro que la Institución a la cual pertenezco y/o represento, no tiene rendiciones pendientes respecto de cualquier otra obligación y/o convenio suscrito con este Gobierno Regional de Arica y Parinacota.

Que, la organización a la que represento no solicitará un equipamiento idéntico al de años anteriores (se exceptúa de esta declaración a aquellos postulantes a los fondos de seguridad ciudadana y deporte).

Asimismo, declaramos que al ser nuestra organización una **entidad privada sin fines de lucro**, la iniciativa presentada en este proceso concursal asciende a un monto **superior a 1.000 Unidades Tributarias Mensuales (UTM)**, se considera para estos efectos la UTM correspondiente al mes de enero del año 2024.

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

SI

NO

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

**Se exceptúa de la declaración de entrega de garantía a las Municipalidades y/o Servicios Públicos postulantes.**

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



**ANEXO N°2**

**FORMULACIÓN DE LA INICIATIVA**

**TÍTULO DE LA INICIATIVA:**

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

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

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

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

Describa: ¿Quiénes participarán? Características del grupo, considerar criterio de igual de oportunidades y derechos, se considera la igualdad en el acceso a las actividades sin importar la lejanía ni las brechas existentes.



Describe: ¿Su iniciativa ejecuta sus actividades en comunas y/o sectores rurales? Indicar cuáles.

Describe: ¿Su organización ha recibido algún financiamiento de este gobierno regional durante los años 2021-2022-2023?

Describe: ¿Las actividades a realizar contemplan el uso de medios digitales o materiales biodegradables y/o ecológicos que cuidan el medio ambiente. Mencione que materiales utilizaran para el desarrollo del proyecto.

**OBJETIVO GENERAL:** ¿Qué se quiere lograr? Fundamente.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS:** Defina los resultados o metas que se esperan lograr. Se debe iniciar la redacción con verbos en infinitos terminados en AR, ER, IR.

1.-

2.-

3.-



ACTIVIDADES	
Descripción de las actividades a desarrollar (deben ser coherentes con los objetivos específicos de la iniciativa).	<ul style="list-style-type: none"> <li>Descripción de la actividad a desarrollar (número de beneficiarios, edad, sexo, etc.).</li> <li>Periodicidad de las actividades a desarrollar (meses, días y horas de la semana en que se desarrollarán).</li> </ul>
1.-	
2.-	
3.-	
4.-	
5.-	
6.-	
7.-	



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

<b>DESCRIPCIÓN DEL PLAN DE DIFUSIÓN</b>	
<b>ACTIVIDADES POR ESPECIFICAR</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tipo de difusión y cómo se dará a conocer la iniciativa.</li> <li>- Si es una iniciativa financiada por <b>GORE y CORE de distribución gratuita</b> para todos los beneficiarios/as.</li> <li>- Qué canales de difusión <b>innovadora</b> utilizarán.</li> <li>- Si los medios de difusión que utilizarán consideran el cuidado del medio ambiente.</li> <li>- Qué materiales biodegradables utilizarán para la difusión.</li> </ul>
<b>1.-</b>	
<b>2.-</b>	
<b>3.-</b>	
<b>4.-</b>	
<b>5.-</b>	
<b>6.-</b>	
<b>7.-</b>	



**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

**NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN:**

**NOMBRE DE LA INICIATIVA:**

ACTIVIDAD (Descripción breve).	DÍA -MES	HORA INICIO	HORA TÉRMINO	LUGAR EXACTO	- FONO CONTACTO - Persona a Cargo de la Actividad. - Correo electrónico.
					1.- 2.- 3.-

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





## **DECLARACIÓN JURADA DE DIFUSIÓN:**

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

Se incorporará obligatoriamente los logos del Gobierno Regional y Consejo regional y además el de la organización financiada, aun cuando este ítem sea financiado mediante aportes propios o de terceros y en lo cual 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](http://www.goreayp.cl).

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

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

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

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

---

Firma Representante legal



ANEXO 4: PLANILLA DE PRESUPUESTO (FONDO CULTURA CONCURSABLE 2024)

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



**ANEXO 5: DESCRIPCIÓN DETALLADA DE PRESUPUESTO**

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



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

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



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

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



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

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



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

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



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

<b>MONTO TOTAL SOLICITADO:</b>	\$ 0
--------------------------------	------

- DESÍGNESE** a los funcionarios de la División de Desarrollo Social y Humano del Gobierno Regional de Arica y Parinacota como responsables de digitalizar, todas aquellas postulaciones que, por circunstancias fundadas y excepcionales, fueran solicitadas por la organización postulante.
- PUBLÍQUESE** la presente Resolución en la página web del Gobierno Regional de Arica y Parinacota.
- IMPÚTENSE** los gastos del presente concurso al subtítulo 24.01.300 y 24.03.300 del Programa 02 del Gobierno Regional de Arica y Parinacota, correspondiente al presupuesto año 2024.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.**

