



**BASES GENERALES FNDR 7%**  
**GOBIERNO REGIONAL DE ANTOFAGASTA**  
**AÑO 2022**



## ÍNDICE

|   |    |
|---|----|
| 1. ANTECEDENTES GENERALES.                                    | 5  |
| 2. OBJETIVOS.   | 5  |
| 2.1. OBJETIVO GENERAL.  | 5  |
| 2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICO.                                    | 7  |
| 3. MARCO LEGAL.   | 7  |
| 4. PARTICIPANTES.   | 7  |
| 5. INCOMPATIBILIDADES E INHABILIDADES PARA CONCURSAR.         | 8  |
| 6. MONTOS A POSTULAR.   | 10 |
| 7.- CONSIDERACIONES CONTINGENCIA COVID.                       | 11 |
| 8.- LÍNEAS DE POSTULACIÓN 2022.                               | 12 |
| 8.1. FONDO SOCIAL – INCLUSION.                                | 12 |
| 8.2. FONDO - ADULTO MAYOR.                                    | 12 |
| 8.3. FONDO MEDIO AMBIENTE.                                    | 13 |
| 8.4. FONDO CULTURA.   | 13 |
| 8.5. FONDO DEPORTE.   | 13 |
| 8.6. FONDO SEGURIDAD CIUDADANA Y PROTECCIÓN CIVIL.            | 13 |
| 9. REQUISITOS A POSTULANTES PARA LA ADMISIBILIDAD.            | 13 |
| 10.- INSTITUCIONES PRIVADAS SIN FINES DE LUCRO.               | 14 |
| 11.- DOCUMENTACIÓN MUNICIPALIDADES O ENTIDADES PÚBLICAS       | 15 |
| 12.- ANTECEDENTES COMPLEMENTARIOS                             | 16 |
| 13.- CONSULTAS POSTULACIÓN                                    | 17 |
| 14.- GASTOS FINANCIABLES                                      | 19 |
| 15.- LISTADO DE VALORES REFERENCIALES (BANDA DE PRECIOS 2022) | 23 |
| 15.1. RECURSO HUMANO  | 23 |
| 15.2. GASTOS DE DIFUSIÓN                                      | 24 |
| 15.3. GASTOS DE ALIMENTACIÓN                                  | 24 |
| 15.4. GASTOS DE OPERACIÓN                                     | 25 |



|  |    |
|--|----|
| 16.- GASTOS NO FINANCIABLES  | 26 |
| 17.- ETAPAS DEL CONCURSO   | 29 |
| 18.- SISTEMA DE POSTULACIÓN EN LÍNEA   | 29 |
| 19.- CALENDARIO Y PLAZOS   | 29 |
| 20.- ADMISIBILIDAD   | 29 |
| 21.- CONFORMACIÓN COMISIÓN DE EVALUACIÓN   | 30 |
| 22.- PROCESO DE EVALUACIÓN   | 31 |
| 23.- PAUTA DE EVALUACIÓN   | 32 |
| 23.1. EVALUACIÓN TÉCNICA-FINANCIERA  | 32 |
| 23.2. PAUTA DE EVALUACIÓN  | 33 |
| 23.3 EVALUACIÓN POR LINEA POSTULADA  | 34 |
| 23.4. EVALUACIÓN -ADULTO MAYOR   | 34 |
| 23.5. EVALUACIÓN CULTURA   | 35 |
| 23.6. EVALUACIÓN DEPORTE   | 35 |
| 23.7. EVALUACIÓN MEDIO AMBIENTE  | 36 |
| 23.8. EVALUACIÓN SEGURIDAD CIUDADANA   | 36 |
| 23.9. EVALUACIÓN SOCIAL -INCLUSION   | 37 |
| 24.- DURACIÓN DE LOS PROYECTOS   | 37 |
| 25.- RESOLUCIÓN Y PUBLICACIÓN  | 37 |
| 25.1 PLAZOS  | 38 |
| 26.- CONSIDERACIONES GENERALES   | 40 |
| 27.- INFORMACIÓN DE LOS RECURSOS PARA LAS ACTIVIDADES DE LOS PROYECTOS           | 40 |
| 28.- COMUNICACIONES ENTRE INSTITUCIÓN POSTULANTE Y EL GOBIERNO REGIONAL          | 40 |
| 29.- GRATUIDAD DE LAS ACTIVIDADES CONSIDERADAS EN LOS PROYECTOS.                 | 41 |
| 30.- AJUSTE DE MONTOS Y REENCASILLAMIENTO DE PROYECTOS POR EL GOBIERNO REGIONAL. | 41 |
| 31.- ENTREGA DE RECURSOS- FIRMA CONVENIO- Y RENUNCIA AL BENEFICIO.               | 41 |
| 32.- MODIFICACIONES AL PROYECTO ORIGINAL.  | 44 |
| 33.- SUPERVISIÓN, CONTROL Y RENDICIÓN.   | 45 |
| 34.- CAPACITACIÓN EN RENDICIÓN.  | 46 |
| 35.- ANEXOS.   | 47 |



|   |    |
|---|----|
| 1.- ANEXO DECLARACIÓN JURADA SIMPLE REPRESENTANTE LEGAL                                     | 47 |
| 2.- ANEXO DECLARACIÓN JURADA SIMPLE MUNICIPALIDADES   | 48 |
| 3.- ANEXO DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE RELACIÓN GOBIERNO REGIONAL                           | 49 |
| 4.-ANEXO PROTOCOLO COVID-19   | 50 |
| 5.-ANEXO FORMATO ACTA DE ASAMBLEA (sugerido)  | 51 |
| 6.-ANEXO CARTA DE COMPROMISO DE CO-APORTES DE TERCEROS                                      | 52 |
| 7.-ANEXO CARTA DE COMPROMISO INFRAESTRUCTURA DE TERCEROS                                    | 53 |
| 8.- ANEXO DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE GRATUIDAD DE ACTIVIDADES                             | 54 |
| 9. ANEXO MALLA CURRICULAR DE CURSO, TALLER Y/O SEMINARIOS                                   | 55 |
| 10.-ANEXO DECLARACIÓN JURADA SIMPLE ACREDITACIÓN CUENTA BANCARIA                            | 56 |
| 11.-ANEXO LISTADO DE BENEFICIARIOS DE LA INSTITUCIÓN POSTULANTE                             | 57 |
| 12.-ANEXO CARTA DE COMPROMISO PROYECTOS SEGURIDAD   | 58 |
| 13.-ANEXO CARTA DE COMPROMISO DE CO-APORTES PROPIOS   | 59 |
| 14.- ANEXO MODELO DE CARTA DE COMPROMISO DE INTEGRAR EL EQUIPO DE TRABAJO.                  | 60 |
| 15.- ANEXO MODELO DE CARTA DE AUTORIZACIÓN DE DERECHOS DE AUTOR                             | 61 |
| 16.-ANEXO -USO DE IMAGEN  | 62 |
| 17.-ANEXO COMPLEMENTARIO EJECUCION PROYECTO-ACTA DE INVENTARIO                              | 63 |
| 18.-ANEXO COMPLEMENTARIO EJECUCION PROYECTO- CONTRATO DE TRABAJO SIMPLE A HONORARIOS        | 64 |
| 19.-ANEXO COMPLEMENTARIO EJECUCION PROYECTO- MODELO RENUNCIA VOLUNTARIA                     | 66 |
| 20. ANEXO COMPLEMENTARIO EJECUCION PROYECTO- LISTADO DE ASISTENCIA                          | 67 |
| 21.- ANEXO COMPLEMENTARIO EJECUCION PROYECTO- INFORME DESEMPEÑO INDIVIDUAL                  | 68 |
| 22.- ANEXO COMPLEMENTARIO EJECUCION PROYECTO- LISTA DE ASISTENTES O ENTREGA DE ALIMENTACION | 69 |
| 23. ANEXO COMPLEMENTARIO EJECUCION PROYECTO- LISTA DE DISTRIBUCIÓN                          | 70 |
| 24. ANEXO COMPLEMENTARIO EJECUCION PROYECTO- ACTA DE ENTREGA                                | 71 |



## 1. ANTECEDENTES GENERALES.

Para el año 2022 el Gobierno Regional de Antofagasta y el consejo Regional, realizará el concurso FNDR 7% concursable en las líneas: Social, Cultura, Deportes, Seguridad Ciudadana, Adulto mayor y Medio Ambiente. Con el propósito de contribuir a mejorar la calidad de vida de los habitantes del territorio, empoderar a las organizaciones e invertir directamente en propuestas que nacen desde las diferentes comunas. Estas bases son aprobadas sesión 699, 11 febrero 2022 acuerdo CORE N° 16435-22, y su correspondiente modificación en sesión extraordinaria 371, 09 de marzo del 2022 acuerdo CORE N° 16475-22.

## 2. OBJETIVOS.

### 2.1. OBJETIVO GENERAL.

Promover proyectos en el FNDR 7% que favorezcan la participación igualitaria de los habitantes de la Región de Antofagasta a través de actividades dirigidas a mejorar su calidad de vida, contribuyendo con su desarrollo e integración regional, provincial y local, enfatizando en propuestas inclusivas, en sectores vulnerables y grupos de riesgo, de acuerdo con las líneas de acción entregadas por la autoridad regional.

- **Desarrollo Humano:** supone la expresión de la libertad de las personas para vivir una vida prolongada, saludable y creativa; perseguir objetivos que ellas mismas consideren valorables; y participar activamente en el desarrollo sostenible y equitativo. Las personas son los beneficiarios e impulsores del desarrollo humano, ya sea como individuos o en grupo.
- **Igualdad de Género:** se entenderá como poner fin a todas las formas de discriminación contra las mujeres y niñas no es solo un derecho humano básico, sino que además es crucial para el desarrollo sostenible. Se ha demostrado una y otra vez que empoderar a las mujeres y niñas tiene un efecto multiplicador y ayuda a promover el crecimiento económico y el desarrollo.
- **Participación:** dice relación con el trabajo conjunto y colaborativo que se debe ejecutar con la ciudadanía en todos los asuntos de interés público, derecho que se ejercerá a través de los



mecanismos de la democracia representativa, directa y comunitaria en la región, que fomenta y facilita la cohesión social.

- **Inclusión social:** hace referencia al modo en que el Gobierno Regional de Antofagasta realiza su gobernanza, facilitando la participación a través de un enfoque que responde de manera positiva a la diversidad y diferencias de las personas, mirando ello como una oportunidad que enriquece a la región.
- **Interculturalidad:** se refiere a la presencia e interacción equitativa de diversas culturas y a la posibilidad de generar expresiones culturales compartidas, a través del diálogo y del respeto mutuo, en la región genera desafíos para favorecer y crear nuevas formas de convivencia ciudadana, sin discriminación de nacionalidad, origen en etnias o pueblos originarios.
- **No discriminación:** asociado al principio de igualdad y no discriminación establecida en la institucionalidad chilena y al que se hace referencia en el artículo 1° de la Constitución Política de la República, tiene por objeto la igualdad de trato en las personas sean o no de una misma comunidad, país o región.
- **Diversidad:** Reconoce y transforma las diferencias en diversidad, entendida como un proceso que instala las identidades basadas en el respeto, reconocimiento, recuperación y revalorización multicultural.
- **Pertinencia territorial:** Considerar las variables culturales, geográficas, territoriales y características de la ciudadanía, a fin de que se aborden pertinentemente sus necesidades, facilitando así la reformulación de la entrega de servicios que favorezcan la igualdad de oportunidades.
- **Calidad:** Promover que el proceso de financiamiento logre estándares óptimos que generen valor, se ajuste a las necesidades de las personas en el territorio, se resguarde el bienestar, mejore la calidad de vida y facilite el desarrollo regional.



## 2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICO.

- Promover, potenciar y fomentar espacios de integración e inclusión social a través de acciones que permitan generar vínculos entre organizaciones y la comunidad, contribuyendo a mejorar las condiciones de bienestar de las personas, en todos sus ámbitos.

## 3. MARCO LEGAL.

De acuerdo a la Ley N°21.395, de Presupuesto del Sector Público para el año 2022, Glosa 02 numeral 2.1 (FNDR), subtítulo 24, “Los Gobiernos Regionales podrán destinar hasta un 7% del total de sus recursos consultados en la presente Ley aprobada por el Congreso Nacional a subvencionar las actividades a) culturales, b) deportivas y del programa Elige Vivir Sano, c) de seguridad ciudadana, d) de carácter social, programas y actividades para la atención de personas discapacitadas con dependencia severa, y de prevención y rehabilitación de drogas, e) de atención de adultos mayores e integración y promoción del envejecimiento activo, y de protección del medioambiente y de educación ambiental”

## 4. PARTICIPANTES.

Las entidades públicas, municipalidades y organizaciones privadas sin fines de lucro podrán **PRESENTAR UN UNICO (1) PROYECTO al FNDR 7% CONCURSABLE 2022**

Deberán contar al momento de la postulación con:

- Con domicilio **en la región**
- Las instituciones privadas sin fines de lucro que tengan una **antigüedad no inferior a 2 años a la fecha de postulación.**

*\*\*Las instituciones de carácter nacional y que postulen a los fondos regionales deberán certificar domicilio vigente Institucional en la Región de Antofagasta, que no corresponda a domicilio particular de coordinadores, directivos, u otro distinto a la respectiva institución.*

*\*\* Las Municipalidades, Fundaciones y las Corporaciones dependientes de éstas se considerarán como una sola institución, vale decir solo podrá postular una de ellas a cada fondo, aunque tengan un RUT distinto*



*\*\*En el marco de la Ley N° 20.285 sobre transparencia y acceso a la información pública, toda la información y antecedentes que presenten las instituciones postulantes, así como toda la información del concurso, se entenderá de acceso público para quien lo solicite, mediante los procedimientos que indique la ley.*

## 5. INCOMPATIBILIDADES E INHABILIDADES PARA CONCURSAR.

Será responsabilidad de las instituciones que deseen postular a los fondos concursables año 2022, verificar si se encuentran habilitadas para postular, o bien que no presentan alguna incompatibilidad.

Para efectos de la presentación del proyecto y resultados del concurso, las instituciones que se encuentren ejecutando proyectos aprobados durante 2021, fondos concursables 6% y FIR (Fondo de Interés Regional 2021), por solicitud de ampliación de plazos de ejecución aprobadas, no se verán afectadas durante la resolución de cada llamado, en la medida que cumplan con sus compromisos y obligaciones derivadas del mismo concurso.

No podrán presentar proyectos a los fondos concursables las entidades que se encuentren en alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Aquellas instituciones en cuyas directivas formen parte personas que pertenecieron o pertenecen a otras instituciones que posean **rendiciones pendientes, fuera de plazo, observadas o rechazadas** por el Gobierno Regional de Antofagasta debido a proyectos realizados bajo su gestión.
- b) Aquellas instituciones que mantengan rendiciones pendientes, fuera de plazo de ejecución (sin aprobación de ampliación de plazo de ejecución), observadas o rechazadas en concursos anteriores del Gobierno Regional de Antofagasta.
- c) La institución que haya omitido la validación del ítem de difusión y su ejecución en proyectos ejecutados en concursos anteriores.
- d) Aquellas Instituciones que sin aprobación del Gobierno Regional no suscribieron el convenio, no obstante haberse adjudicado los recursos el año anterior, así como aquellas instituciones que sin autorización del Gobierno Regional suscribieron los convenios sin llevar a cabo el proyecto adjudicado.



- e) Aquellas instituciones que tengan entre sus directores y/o administradores a personas que posean la calidad de funcionarios del Gobierno Regional, o que presten servicios como contratados a honorarios en el mismo.
- f) Aquellas instituciones que tengan entre sus directores y/o administradores a personas que posean la calidad de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, inclusive de funcionarios o personas contratadas a honorarios del Gobierno Regional.
- g) Aquellas instituciones en cuyos estatutos figuren como directores y/o administradores, personas que tengan litigios pendientes con el Gobierno Regional, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
- h) Aquellas instituciones a las que afecte cualquier otra inhabilidad legal, judicial o administrativa para celebrar, ejecutar o participar en la ejecución de un convenio con el Gobierno Regional y/o sus organismos o programas dependientes.
- i) No se financiarán proyectos similares en estructura, definición de problemas, usuarios y presupuesto. Aunque estas sean presentadas por diferentes organizaciones.
- j) No se podrá financiar proyectos con al menos un 40% de similitud con otras presentadas anteriormente, y respecto de las cuales organizaciones anteriores mantengan rendiciones pendientes, rechazadas, o procesos judiciales pendientes con este Gobierno Regional, sea en índole civil o penal, mientras éstos se encuentren vigentes; lo mismo aplica para aquellas organizaciones que fueron creadas o utilizadas para eludir las inhabilidades e incompatibilidades mencionadas en este documento y así presentar dichos proyectos similares. El grado de similitud de los proyectos será calificado previamente por la unidad encargada de dar seguimiento a estos proyectos.

*\*\*Para esto se revisará el listado de instituciones que presenten situación de inhabilidad e incompatibilidad anteriormente descrito, emitido por la División de Presupuesto e Inversión Regional.*



*\*\*Aquellas instituciones que postulen proyectos al presente concurso, presentando algunas de las causales anteriormente descritas, serán declaradas inmediatamente como proyectos INADMISIBLES en proceso de Admisibilidad, sin posibilidad de apelación y/o reconsideración.*

## 6. MONTOS A POSTULAR.

Las entidades públicas, municipalidades y organizaciones privadas sin fines de lucro podrán PRESENTAR UN UNICO (1) PROYECTO al FNDR 7% CONCURSABLE 2022, aquellos proyectos que, superando el puntaje de corte, no alcancen disponibilidad presupuestaria, pasarán a formar parte de una lista de espera por línea temática el cual podrá ser financiado de existir recursos disponibles. La lista de espera se confeccionará de mayor a menor según la calificación obtenida en la pauta de evaluación.

*\*\*Los recursos excedentes, complementarán la línea con mayor demanda (mayor número de postulaciones en lista de espera, en caso de paridad, se asignará como prioridad al proyecto con valoración más alta. En caso de persistir el empate por puntaje de evaluación, la iniciativa con el mayor número de beneficiarios y/o participantes directos obtendrá la prioridad).*

*\*\*El Gobierno Regional, podrá suplementar el monto total disponible para el concurso, de acuerdo con los recursos que permita distribuir la Ley de Presupuestos.*

Esta distribución se realiza de acuerdo con el marco presupuestario 2022 aprobado por el Consejo Regional de Antofagasta en sesión ordinaria 699, de fecha 11 de febrero de 2022, mediante acuerdo CORE N° 16434-22

| LÍNEA                      | MONTO           |
|----------------------------|-----------------|
| <b>CULTURA</b>             | \$1.050.000.000 |
| <b>DEPORTE</b>             | \$850.000.000   |
| <b>ADULTO MAYOR</b>        | \$300.000.000   |
| <b>SOCIAL</b>              | \$1.250.000.000 |
| <b>MEDIO AMBIENTE</b>      | \$300.000.000   |
| <b>SEGURIDAD CIUDADANA</b> | \$850.000.000   |



## 7.- CONSIDERACIONES CONTINGENCIA COVID.

Considerando la situación actual que se vive a nivel mundial y particularmente a nivel país se deben considerar los siguientes aspectos para la presentación, adjudicación y ejecución de los proyectos financiados por el FNDR 7% 2022.

Medidas a considerar

- a) Todas las actividades realizadas en los proyectos adjudicados FNDR 7% 2022 deberán cumplir con las normas sanitarias pertinentes y que su ejecución esté permitida dentro del plan PASO A PASO o la normativa vigente al momento de la ejecución de proyectos, por lo que se requiere que las actividades puedan ser analizadas y presentadas acorde a la contingencia
- b) Toda actividad presencial realizada deberá contar con un protocolo explícito para la prevención del contagio del COVID-19, la cual deberá estar incluida en el proyecto postulado
- c) Se permitirá de forma eventual la realización de actividades en general vía remota, a través de cápsulas de video, videoconferencias y vía streaming, las cuales deberán ser justificadas, quedar registradas como evidencia y tener un presupuesto acorde a la actividad realizada y su modalidad de ejecución.
- d) De ser necesaria una modificación en la modalidad de ejecución con motivo de la pandemia del COVID-19, esta deberá ser solicitada al jefe de División Presupuesto e inversión Regional DIPIR por oficina de partes [oficinapartes@goreantofagasta.cl](mailto:oficinapartes@goreantofagasta.cl), la cual tendrá que ser justificada y será analizada caso a caso, donde el Gobierno Regional definirá si se autoriza la ejecución, corresponde una modificación y/o reintegro parcial o total del presupuesto para el proyecto.
- e) Se podrán contemplar gastos en el equipamiento tecnológico mínimo necesario para la realización de actividades vía online que están claramente justificados, como, por ejemplo: computadores, notebooks, cámaras web y tablets (quedan excluidos celulares).
- f) Se podrán contemplar gastos en logística, en el ítem de gestión y producción, para la distribución de implementos necesarios para la realización de la actividad. Todo servicio deberá tener el giro correspondiente asociado y poder respaldar el gasto con una factura. (no se financian planes de internet, ni servicios básicos).



g) Se aceptarán como gastos de gestión, elementos de protección personal tales como: guantes, mascarillas, protectores faciales, termómetro, alcohol gel o algún otro desinfectante, esto con el objetivo de realizar las actividades de forma segura para los beneficiarios y así evitar el riesgo de contagio.

## 8.- LÍNEAS DE POSTULACIÓN 2022.

### 8.1. FONDO SOCIAL – INCLUSION.

Estos fondos están destinados a financiar proyectos que generen actividades dirigidas a abordar materias de carácter social, que promuevan la participación igualitaria, incluyendo acciones relacionadas con inclusión, intervención, desarrollo de las personas y grupos vulnerables.

### 8.2. FONDO - ADULTO MAYOR.

Estos fondos están destinados a financiar proyectos que fomenten la participación de los adultos mayores en actividades de carácter **social, deportivo y cultural**, fortaleciendo sus propias habilidades a través de un envejecimiento activo, con el fin de mejorar su bienestar físico, social y cognitivo, lo que contribuye a mantener una esperanza de vida saludable. Este fondo también está dirigido a apoyar actividades de la vida diaria que presentan los adultos mayores con dependencia moderada y/o severa, buscando el resguardo de su autonomía, dignidad e independencia, fortaleciendo su autovalencia y autocuidado, con atenciones integrales, considerando las necesidades psicosociales del adulto mayor y su familia. Cabe destacar que este fondo sólo permite que los beneficiarios sean exclusivamente Adultos Mayores

*\*\*La Ley N° 19.828 que crea el Servicio define como adulto mayor a toda persona que ha cumplido los 60 años, sin diferencia entre hombres y mujeres.*



### 8.3. FONDO MEDIO AMBIENTE.

Estos fondos están destinados a financiar proyectos y acciones de carácter medioambiental, con la finalidad de generar conciencia en la población, instaurando una cultura en torno al cuidado y preservación de la biodiversidad y de los recursos naturales, realizando además estrategias de comunicación, formación de monitores y programas educativos de los distintos medios, sobre la importancia del medio ambiente.

### 8.4. FONDO CULTURA.

Estos fondos están destinados a financiar proyectos que generen actividades culturales para el desarrollo de la identidad local, comunal, provincial y regional, destacando los proyectos que resaltan la particularidad de cada zona.

### 8.5. FONDO DEPORTE.

Estos fondos están destinados a financiar proyectos que generen actividades tendientes a abordar temáticas de carácter deportivo, para el buen uso del tiempo libre y estilos de vida de acuerdo al programa Elige Vivir Sano, que fomenta una alimentación saludable, actividad física, vida en familia, vida al aire libre y cuyo fin es promover una mejor calidad de vida. Además de apoyar actividades de competencias provinciales, regionales y otras de carácter formativo.

### 8.6. FONDO SEGURIDAD CIUDADANA Y PROTECCIÓN CIVIL.

Estos fondos están destinados a financiar proyectos que generen actividades vinculadas con seguridad ciudadana, con el propósito de mejorar las condiciones de bienestar de la comunidad y su entorno.

## 9. REQUISITOS A POSTULANTES PARA LA ADMISIBILIDAD.

Todo proyecto postulado debe presentar obligatoriamente los antecedentes que se exigen en éste instructivo, los cuales deberán ser ingresados en la plataforma web [www.concursosregionantofagasta.cl](http://www.concursosregionantofagasta.cl)



del Gobierno Regional de Antofagasta cuya documentación para la postulación deberá ingresar los antecedentes en forma digital, preferentemente en formato PDF.

## 10.- INSTITUCIONES PRIVADAS SIN FINES DE LUCRO.

| DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR OBLIGATORIA  |
|---|
| a) Formulario WEB de postulación completo   |
| b) Fotocopia RUT de la Institución (SII)  |
| c) Fotocopia de la Cédula de Identidad del Representante Legal y del Tesorero de la Institución (ambos lados).<br><i>** Si el proyecto considera coordinador (a) adjuntar fotocopia carnet de identidad (ambos lados).</i>  |
| d) Certificado de vigencia de la personalidad jurídica el cual debe ser emitido por el Registro Civil o la entidad correspondiente.<br><br>Deben estar fechados como máximo 60 días antes de la fecha de postulación.   |
| e) Certificado de Directiva Vigente, indicando claramente la fecha de constitución, el cual debe ser emitido por el Registro Civil o la entidad correspondiente. Estos certificados deben estar fechados como máximo 60 días antes de la fecha de postulación.<br><br>En el caso de Corporaciones, Fundaciones y ONG: <ul style="list-style-type: none"><li>● Copia simple de la Escritura de Constitución</li><li>● Copia del extracto de publicación del Decreto del Ministerio de Justicia que concedió la personalidad jurídica</li><li>● Certificado de vigencia emitido por el Ministerio de Justicia o el que corresponda.</li><li>● Mandato donde se estipule que el representante legal pueda intervenir o tener acceso a los fondos adjudicado (Facultad para disponer libremente del patrimonio)</li></ul> |
| f) Certificado o Ficha de Inscripción en el Registro Único de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos (Página web: <a href="http://www.registros19862.cl">www.registros19862.cl</a> ).   |
| g) Certificado de Residencia del Representante Legal emitido por la junta de vecinos respectiva. También se aceptarán cuentas de servicios básicos luz, agua, gas e internet (solo estas serán válidas), comprobante de pago de gastos comunes, pago de contribuciones.   |
| h) Declaración jurada simple firmada por el representante legal (Anexo 1)   |
| i) Acta de asamblea de la institución postulante (Anexo 5)  |
| j) Carta compromiso o certificado de aportes de terceros, en caso de existir dichos aportes (Anexo 6)   |



|  |
|--|
| k) Certificado bancario que acredite tener una cuenta (corriente o vista) , esta puede ser una cartola de libreta de ahorros vigente con fecha o fotocopia de la cartola bancaria a nombre de la institución al momento de la postulación con un máximo de 60 días |
| l) Declaración de cuenta bancaria (Anexo 10)   |
| m) La documentación obligatoria solicitada por cada temática de Concurso y/o Línea.  |
| n) Declaración jurada simple de relación Gobierno Regional (Anexo 3)   |
| o) Protocolo COVID (Anexo 4)   |
| p) Declaración jurada simple de gratuidad de las actividades (Anexo 8)   |
| q) Carta de compromiso co-aportes propios (Anexo 13)   |

## 11.- DOCUMENTACIÓN MUNICIPALIDADES O ENTIDADES PÚBLICAS

| <b>DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR OBLIGATORIA</b>  |
|--|
| a) Formulario web de postulación   |
| b) Decreto de nombramiento del Alcalde o Resolución del nombramiento del jefe de servicio  |
| c) Certificación actualizada o ficha de Inscripción en el Registro Central de Colaboradores del Estado ( <a href="http://www.registros19862.cl">www.registros19862.cl</a> ), solamente en caso de cambio de Alcalde(sa). |
| d) Declaración jurada simple (Anexo No 2) que indique:   |
| e) Que el proyecto no se encuentra postulando, ni cuenta con financiamiento vigente de otros fondos concursables con cargo a la ley de presupuestos  |
| f) Que la Municipalidad o servicio no tiene rendiciones pendientes con el Gobierno Regional de Antofagasta   |
| g) La designación del encargado del proyecto.  |
| h) Carta simple de compromiso o certificado de aportes propios o de otras fuentes de financiamiento al proyecto, si corresponde (ANEXO 6)  |
| i) Autorización escrita del dueño o administrador de la propiedad en el caso que ésta sea en un lugar que no sea de dominio o administración del postulante (anexo 7)  |
| j) Cotizaciones según lo establecido en el presupuesto   |
| k) En el caso de que el proyecto sea intercomunal, se deben adjuntar las cartas de compromiso de las comunas participantes.  |
| l) Para los proyectos que involucren costos de operación y mantención, se solicitará el compromiso Municipal de financiamiento aprobado por el Concejo Municipal   |



|  |
|--|
| m) En el caso de proyectos de seguridad ciudadana de la categoría psicosocial que propendan a la rehabilitación de personas, se requerirán cartas de compromiso de organizaciones que puedan proporcionar continuidad a la intervención, una vez finalizado el proyecto. |
| n) Certificado bancario que acredite tener una cuenta (corriente o vista)  |
| o) La documentación obligatoria solicitada por cada temática de Concurso y/o Línea.  |
| r) Declaración jurada simple de relación Gobierno Regional (Anexo 3)   |
| s) Protocolo COVID (Anexo 4)   |
| t) Declaración jurada simple de gratuidad de las actividades (Anexo 8)   |
| u) Carta de compromiso co aportes propios (Anexo 13)   |

## 12.- ANTECEDENTES COMPLEMENTARIOS

|   |
|---|
| ANTECEDENTES COMPLEMENTARIOS (SE ADJUNTARÁ CUANDO CORRESPONDA)  |
| a) Currículum de personas a honorarios, profesionales, técnicos o monitores señalados en los gastos de honorarios, deberán contar con un perfil acorde a las actividades a desarrollar en el proyecto, es decir deberán adjuntar antecedentes comprobables de acuerdo con su nivel académico (certificado de título cuando corresponda).<br><i>** Es importante que las personas cuenten con Boletas de honorarios y que el giro corresponda al servicio a prestar (monitor, tallerista, etc).</i>  |
| b) Es deber de las instituciones verificar periódicamente que las personas que sean contratadas para algún empleo, cargo, oficio o profesión que involucre una relación directa y habitual con menores de 18 años de edad, adultos mayores y personas en situación de discapacidad, no se encuentren afectas a alguna de las inhabilidades establecidas en los Artículos 39 bis y 39 ter del Código Penal (“Inhabilitaciones impuestas por delitos de connotación sexual contra menores de edad” e “Inhabilitaciones impuestas por delitos contra la vida, integridad física o psíquica de menores de dieciocho años de edad, adultos mayores y personas en situación de discapacidad”). En este orden de ideas, deberán abstenerse de contratar personas inhabilitadas o de reemplazarlas en caso de que esta inhabilidad sea sobreviniente<br><br><i>**Se deberá adjuntar Certificado de antecedentes y/o certificado de no poseer inhabilidades para trabajar con menores de edad</i><br><br><i>**SOLO en proyectos que consideren el trabajo con niños, niñas o adolescentes.</i> |
| c) Carta compromiso de uso de infraestructura para la realización de eventos y/o actividades (Anexo 7)  |



|   |
|---|
| <p>d) Cotizaciones: Una cotización por producto o servicio, dirigidas a la institución postulante, estas deben ser legibles y deberán ser acorde a los precios de mercado, para estos efectos se considerarán válidos los pantallazos de productos cotizados por internet, de acuerdo con los resultados de su revisión, podrán ser objetadas en cualquier etapa del proceso de evaluación</p> <p><i>**Las cotizaciones, deben tener fecha cercana al momento de la presentación, lo que excluirá las cotizaciones que tengan más de 2 meses al momento de su incorporación</i></p> <p><i>**Sobre las cotizaciones, se deberá considerar el valor TOTAL (con IVA incluido). Se recomienda no considerar ofertas y/o promociones a la hora de realizar las cotizaciones</i></p> <p><i>** Todas las cotizaciones deberán contar como mínimo con; Nombre proveedor, dirección, giro, rut, datos de contacto, además del detalle de los productos cotizados</i></p> |
| <p>e) Municipios y Entidades Públicas: Deberán adjuntar decreto de nombramiento con facultades para contratar o firmar convenios, resolución o documento equivalente, de nombramiento de alcalde, jefe, director o representante de servicio.</p>   |
| <p>f) En el caso de que el proyecto sea intercomunal, se debe adjuntar las cartas de compromiso de las comunas participantes firmadas y timbradas por el representante legal de cada organización correspondiente</p>   |
| <p>g) Autorización del titular de derechos de propiedad intelectual en el evento que el proyecto los involucre (Anexo 15)</p>   |
| <p>h) Malla Curricular de Curso (Anexo 9)</p>   |
| <p>i) Listado de beneficiarios postulantes (Anexo 11)</p>   |
| <p>j) Carta de compromiso proyectos de seguridad (Anexo 12)</p>   |
| <p>k) Carta de compromiso de integrar equipo de trabajo (Anexo 14)</p>  |
| <p>l) Carta de autorización derechos de autor (Anexo 15)</p>  |
| <p>m) Uso de Imagen (Anexo 16)</p>  |

*\*\*Todos los antecedentes, tales como documentos, declaraciones, cotizaciones, certificados, deberán ser veraces; de comprobar falta a la verdad, el Gobierno Regional estará facultado para iniciar acciones legales pertinentes y declarar el proyecto como: "fuera de Bases", en cualquier etapa de concurso*

### 13.- CONSULTAS POSTULACIÓN

Plazo para formular consultas: Las consultas sobre los antecedentes de este llamado deberán formularse hasta el mediodía del último día hábil del cierre del concurso, las cuales deberán ser dirigidas a los correos electrónicos y/o teléfonos de oficina



| LÍNEA               | NOMBRE          | EMAIL                         |
|---------------------|-----------------|-------------------------------|
| CULTURA             | Paula Arenas    | parenas@goreantofagasta.cl    |
| DEPORTE             | Felipe Saavedra | fsaavedra@goreantofagasta.cl  |
| SOCIAL / INCLUSIÓN  | Paula Arenas    | parenas@goreantofagasta.cl    |
| ADULTO MAYOR        | Jorge Rodríguez | jrodriguez@goreantofagasta.cl |
| MEDIO AMBIENTE      | Jorge Rodríguez | jrodriguez@goreantofagasta.cl |
| SEGURIDAD CIUDADANA | Felipe Saavedra | fsaavedra@goreantofagasta.cl  |



## 14.- GASTOS FINANCIABLES

| ITEMS                      | DESCRIPCIÓN  |
|----------------------------|--|
| <b>EQUIPAMIENTO</b>        | <p>Se consideran gastos de inversión aquellos bienes necesarios para el correcto desempeño de actividades y que subsisten después de terminado el proyecto.</p> <p>Ejemplo: máquinas de coser, herramientas, arcos deportivos, grabadoras, instrumentos musicales, bastones, camas antiescaras, equipos de sonido, composteras, basureros, focos led, Tablet, etc.</p> <p>Respecto de la contingencia COVID-19 se podrán contemplar gastos en el equipamiento tecnológico mínimo necesario para la realización de actividades vía online, como, por ejemplo: computadores, notebooks, cámaras web y Tablet (quedan excluidos celulares).</p>   |
| <b>GASTOS DE OPERACIÓN</b> | <p>Son los gastos asociados al correcto funcionamiento de las actividades a desarrollar en el proyecto.</p> <p>Se puede incluir:</p> <p>Arriendos de equipos o equipamientos tales como escenarios, equipos de amplificación, iluminación, lugares para eventos o entrenamientos</p> <p>Adquisición de implementos, equipamiento y vestuario deportivo: pelotas, conos, tenidas deportivas</p> <p>Adquisición de implementos para actividades culturales: vestuario, telas, maquillaje, materiales para trabajos manuales, materiales para talleres.</p> <p>Tipos de servicios: de seguridad, de limpieza de recintos, médicos de urgencia (para maratones, triatlones, corridas, entre otros), iluminación de recintos deportivos que no cuenten con electrificación.</p> <p>Premios: Adquisición de trofeos, galvanos, medallas, diplomas, certificados y otros que estén relacionados con un reconocimiento a la participación en las actividades del proyecto.</p> <p><u>Consideraciones:</u></p> <p><i>**Solo se podrá considerar la entrega de premios para las actividades de concursos y festivales que involucren competencias.</i></p> <p><i>**Contratación de productoras. (las cotizaciones deben incluir el detalle de los productos o servicios a contratar con su respectivo valor). Sólo se podrá destinar a empresas cuyo giro sea organizar eventos y producciones. Las productoras deberán entregar en facturas separadas los</i></p> |



|  |  |
|--|--|
|  | <p><i>productos o servicios afectos a IVA, aquellos que son exentos y lo que corresponde a pago de mano de obra.</i></p> <p><i>**Respecto de la contingencia COVID-19 podrá incluir gastos en logística, para la distribución de implementos necesarios para la realización de la actividad. Todo servicio de distribución deberá tener el giro correspondiente asociado y poder respaldar el gasto con una factura. (no se financian planes de internet, ni servicios básicos).</i></p> <p><i>**Se aceptarán gastos de gestión, elementos de protección personal tales como: mascarillas, protectores faciales, termómetro, alcohol gel o algún otro desinfectante, esto con el objetivo de realizar las actividades de forma segura para los beneficiarios y así evitar el riesgo de contagio.</i></p>   |
| <p><b>DIFUSIÓN (ÍTEM OBLIGATORIO)</b><br/><b>3% MÍNIMO</b></p> | <p>Se refiere a los gastos de publicidad del proyecto, es un ítem OBLIGATORIO y su finalidad es dar a conocer el proyecto a la comunidad, cabe señalar que la difusión corresponde al proyecto, Ejemplo: publicidad radial, escrita, audiovisual, plataforma de redes sociales, pendones, bolsas reutilizables, etc.</p> <p><b>Se puede incluir en este ítem lo siguiente:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Pendones</li><li>b) Pasacalles</li><li>c) Folletos</li><li>d) Impresión de invitaciones</li><li>e) Afiches</li><li>f) Roller</li><li>g) Flyers</li><li>h) Arañas publicitarias</li></ul> <p>Consideraciones:</p> <p><i>**Las Instituciones ejecutoras deberán hacer mención <b>EXPLÍCITA</b> al financiamiento entregado por el Gobierno Regional de Antofagasta en todas las actividades que se encuentran contempladas en el proyecto. Asimismo, debe estar claramente identificado en las piezas y soportes gráficos, impresos, libretos y discursos de locuciones en los lugares en donde se ejecutan las actividades, y ante los medios de comunicación en general. Esta mención deberá indicar: "Proyecto financiado por el Gobierno Regional con recursos del Fondo Nacional de Desarrollo Regional, F.N.D.R 7% 2022 Línea ----- aprobados por el Gobierno Regional de Antofagasta, Región de Antofagasta".</i></p> |



|                         |  |
|-------------------------|--|
|                         | <p><b>**NO se considerará y aceptará como "GASTOS DE DIFUSIÓN OBLIGATORIO" la incorporación en gastos de difusión los Aportes Propios y/o de Terceros, ya sea en EFECTIVO como VALORIZADOS por el formulador en los proyectos presentados al concurso. Si el formulador no cumple con lo expresado anteriormente, será <b>declarado INADMISIBLE.</b></b></p> <p><b>**El diseño de todos los elementos de difusión contemplados en el proyecto, deberán contar con la APROBACIÓN PREVIA (VISTO BUENO) DE LA UNIDAD DE COMUNICACIONES VÍA CORREO ELECTRÓNICO, AL REGISTRADO AL MOMENTO DE POSTULAR, antes de ser confeccionados. En caso de VESTIMENTA (polaras, buzos, petos, etc.), que debe ser solicitada en ítem de vestimenta deportiva, se agrega en la visación, la presentación de respectiva MUESTRA FÍSICA.</b></p>   |
| <b>RECURSOS HUMANOS</b> | <p>Se refiere a los gastos que consideran el recurso humano necesario para la ejecución de la actividad, es decir, es el costo asociado a los profesionales, técnicos, monitores, talleristas, coordinadores, (según corresponda) y que se necesiten para el desarrollo de las actividades.</p> <p>Consideraciones:</p> <p><b>**La Organizaciones privadas sin fines de lucro podrán incluir la contratación de un contador con una remuneración bruta mensual máxima de \$50.000.-</b></p> <p><b>**Los municipios y entidades públicas consideran el pago por concepto de coordinador, siempre y cuando este no desarrolle otras actividades dentro del mismo proyecto.</b></p> <p><b>**El pago de los honorarios deberá estar sujeto a un contrato simple de prestación (se sugiere Anexo 18) de servicios donde se consignent las obligaciones (detallando las funciones para las que se contratan los honorarios), informe de actividades mensuales (firmado y timbrado por representante legal de las organización y personal contratado), pago de impuestos mensuales (Formulario 29) y un plan de trabajo con cronograma de actividades a realizar según el objetivo del proyecto y otras contraprestaciones que se acuerden. Los honorarios deberán establecerse en valor por hora de trabajo. Será responsabilidad del analista a cargo del proyecto, exigir toda esta documentación al momento de aprobar una rendición de cuentas.</b></p> <p><b>** Es importante tener presente que el Concurso FNDR 7% 2022 es una subvención para la ejecución de ACTIVIDADES sin fines de lucro. En consecuencia, los honorarios pactados no podrán superar el valor de mercado de estos.</b></p> <p><b>**La Ley No 21.133 establece que a partir del 1 de enero de 2022 el porcentaje de retención de impuesto de los honorarios será de 12.25%, mayor información en <a href="http://www.sii.cl">www.sii.cl</a></b></p> |



|                                      |   |
|--------------------------------------|---|
| <p><b>ALIMENTACIÓN</b></p>           | <p>Comprende los gastos de alimentación considerados en el proyecto.</p> <p>Se incluyen: desayunos, almuerzos, cenas, colaciones saludables, agua mineral, bebidas isotónicas, fruta y barras de cereal, alimentación complementaria, entre otras, dependiendo del tipo de línea o categoría.</p>   |
| <p><b>TRANSPORTE</b></p>             | <p>Comprende los gastos necesarios para la ejecución de la actividad, tales como pasajes, tasas de embarque, costo de envío, combustibles, arriendo de vehículos de transporte de pasajeros, entre otros. Los gastos indicados en el ítem de transporte deberán ser atingentes a las actividades y objetivo del proyecto.</p>   |
| <p><b>ALOJAMIENTO</b></p>            | <p>Corresponde a los gastos de alojamiento de los participantes de los proyectos.</p> <p>El recinto seleccionado por la institución debe ser un hospedaje autorizado, que permita respaldar el servicio prestado, el cual deberá entregar las comodidades necesarias para el correcto descanso y seguridad de los pasajeros.</p> <p><i>**Para este ítem será obligatorio la presentación de cotizaciones formales, las que deberán considerar razón social, giro, RUT, dirección y datos de contacto.</i></p>   |
| <p><b>GASTOS ADMINISTRATIVOS</b></p> | <p>Este ítem contempla básicamente artículos de librería, fotocopias, impresión de fotos necesarios para la organización de la ejecución del proyecto.</p> <p><i>** No se puede financiar con este ítem arriendo de oficinas, pago de cuentas de servicios básicos, como tampoco el pago de honorarios de personal administrativo (por ejemplo: secretaria, estafeta, etc.)</i></p>   |
| <p><b>IMPREVISTOS</b></p>            | <p>Son aquellos gastos que podrán solventar los excesos involuntarios de gastos ya aprobados para la ejecución del proyecto que puedan originarse en gastos originalmente presupuestados. Asimismo, se consideran gastos que, por omisión involuntaria, no fueron incluidos en el presupuesto original, siempre que sean gastos indispensables para la ejecución del proyecto. En general, corresponde a reservas de recursos destinadas a solventar imponderables en la ejecución del proyecto.</p> <p><i>** El monto Máximo \$250.000.- proyecto hasta \$5.000.000.-</i></p> <p><i>** El monto Máximo \$350.000.- proyecto desde \$5.000.001.- hasta \$10.000.000.-</i></p> <p><i>** El monto Máximo \$500.000.- proyecto desde \$10.000.001.- hasta \$20.000.000.-</i></p> <p><i>** El monto Máximo \$1.000.000.- proyecto desde \$20.000.001.- y más.</i></p> |



## 15.- LISTADO DE VALORES REFERENCIALES (BANDA DE PRECIOS 2022)

### 15.1. RECURSO HUMANO

| TIPO DEL RECURSO HUMANO  | VALORES MAXIMOS SUGERIDOS         |
|--|-----------------------------------|
| Monitor, tallerista y/o facilitador<br>Con experiencia acreditada y que se relacionan al tipo de proyecto  | \$12.000<br>Valor hora            |
| Técnico de nivel superior<br>Con estudios que estén vinculados a la naturaleza del proyecto.   | \$12.000<br>Valor hora            |
| Profesional expositor o conferencista  | \$40.000<br>Valor hora            |
| Profesional con estudios superiores con estudios que estén vinculados a la naturaleza del proyecto.  | \$20.000<br>Valor hora            |
| Tecnólogo Deportivo y/o Técnico Deportivo de Educación Superior o similar.   | \$20.000<br>Valor hora            |
| Profesor de Educación Básica, Educación Media y Educadora de Párvulos, Profesor de Educación Diferencial, con mención y capacitación deportiva acreditada, (por hora). | \$ 15.000<br>Valor hora           |
| Monitor o Instructor, con capacitación deportiva acreditada por una institución reconocida por el Instituto Nacional de Deportes (por hora).                           | \$12.000<br>Valor hora            |
| Personal de apoyo sin calificación profesional, ni técnica   | \$7.500<br>Valor hora             |
| Árbitro o Juez. (Por hora)   | \$14.000<br>Valor hora            |
| Jueces de línea (por partido)  | \$10.000<br>Valor hora            |
| Planillero (por partido)   | \$10.000<br>Valor hora            |
| Mesa control (por jornada)   | \$10.000<br>Valor hora            |
| Cronometrista (por jornada)  | \$10.000<br>Valor hora            |
| Médico evento Regional   | \$50.000<br>valor jornada         |
| Médico evento Nacional   | \$75.000<br>Valor jornada         |
| Médico evento Internacional  | \$120.000<br>Valor jornada diaria |
| Psicólogo Deportivo evento Regional  | \$9.000<br>Valor hora             |
| Psicólogo Deportivo evento Nacional  | \$20.000<br>Valor jornada         |
| Psicólogo Deportivo evento Internacional   | \$30.000<br>Valor jornada         |

Se exceptúan de lo anterior:



a) Contratación de **expertos** o expositores culturales, deportistas, sociales u otros que se relacionan con las glosas, el monto propuesto debe estar debidamente justificado en atención al currículum, certificación correspondiente del experto o presupuesto detallado del servicio.

### 15.2. GASTOS DE DIFUSIÓN

| GASTOS DE DIFUSIÓN                            | MÁXIMO POR UNIDAD SUGERIDOS |
|---|-----------------------------|
| Afiches 50 unidades de 30 X 45 cm             | \$2.000                     |
| Afiches de 50x35 papel couché de 200 g        | \$3.500                     |
| Pasacalles en tela PVC                        | \$130.000                   |
| Pendón en PVC 180x120 cm                      | \$80.000                    |
| Roller impresión digital 80x2 metros          | \$80.000                    |
| Flyers informativo (valor por unidad)         | \$600                       |
| Invitación 17x6 cm en bond de 80 gr o similar | \$800                       |
| Adhesivo                                      | \$300                       |

### 15.3. GASTOS DE ALIMENTACIÓN

| GASTOS DE ALIMENTACIÓN            | MÁXIMO POR UNIDAD SUGERIDO   |
|-----------------------------------|------------------------------|
| Desayuno                          | \$5.000                      |
| Almuerzo                          | \$10.000                     |
| Cena                              | \$12.000                     |
| Colación Saludable                | \$3.000 (jugo, fruta, snack) |
| Jugo en caja 24 unidades (200 cc) | \$7.500                      |
| Mix de frutos secos (30 cc)       | \$500                        |
| Barra Cereal caja (8 unidades)    | \$1.600                      |
| Agua isotónica                    | \$1.500                      |
| Agua Mineral 1000 cc              | \$1100                       |
| Agua Mineral 500 cc               | \$900                        |



#### 15.4. GASTOS DE OPERACIÓN

| GASTOS DE OPERACIÓN                                | MÁXIMO POR UNIDAD SUGERIDO  |
|--|---|
| Copa   | \$20.000  |
| Medalla de bronce                                  | \$4.000   |
| Galvano Acrílico                                   | \$15.000  |
| Diploma  | \$2.500   |
| Camiseta de fútbol                                 | \$12.000  |
| Short de futbol                                    | \$10.000  |
| Medias de futbol                                   | \$4.000   |
| Balones deportivos fútbol                          | \$15.000  |
| Balones deportivos basquetbol                      | \$14.000  |
| Equipo de amplificación arriendo                   | \$250.000 por evento  |
| Equipo de iluminación arriendo                     | 300.000 por evento  |
| Arriendo de escenario                              | Arriendo tarima 4,80 x 4,00 x 0,50 \$250.000 diario.  |
| Arriendo de Cancha con pasto sintético             | \$40.000  |
| Arriendo Otro tipo de cancha                       | \$25.000  |
| Cámara de seguridad (kit de 8)<br>(set 8 unidades) | \$400.000 (IVA incluido)<br>Estándar solicitado:<br>Kit HDCVI.<br>– 1 HCVR de 4 canales, código XVR1B04.<br>– 1 entrada y 1 salida de audio.<br>– Salida HDMI y VGA.<br>– Display de 1920×1080 Full HD.<br>– Soporta adicionalmente 1 cámara IP de hasta 6 megapíxeles.<br>– Soporta disco duro de hasta 8 Terabytes.<br>– Soporta P2P (se puede enlazar al celular mediante código QR).<br>– 1 Disco duro grabación de 24 horas diarias, 7 días a la semana.<br>– Capacidad 1 TB.<br>– 8 cámaras Domo<br>– 2 Megapíxeles 1920×1080 a 30fps.<br>– Resolución Full HD o 1080P.<br>– Lente fijo de 3.6mm. |



|   |  |
|---|--|
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Ángulo de visión de 93°</li> <li>– Smart IR de 20 metros (puede ver de noche en total oscuridad).</li> <li>– 4 Cables extensores video/energía de 18 mts c/u.</li> <li>– 1 Fuentes de poder 12V 0.7A con 4 salidas DC.</li> <li>– Garantía: 1 año.</li> </ul> |
| costos de capacitación por uso de cámaras | <p style="text-align: center;">3UF</p> <p style="text-align: center;">(deberá adjuntar programa de capacitación)</p> <p style="text-align: center;">Para rendir deberá adjuntar listado de participantes</p>   |
| Costos de instalación de cámaras          | \$ 150.000 pesos por pack de 8   |

## 16.- GASTOS NO FINANCIABLES

| DESCRIPCIÓN  |
|--|
| 1. Se excluyen las postulaciones que no se enmarquen en las áreas que se establecen en este “INSTRUCTIVO GENERALES FNDR 2022” y sus respectivos anexos. Dichas postulaciones se declararán INADMISIBLES  |
| 2. No se aceptarán cuentas bancarias a nombre de su representante u otro dirigente de la entidad.  |
| 3. No se financiará la contratación de secretaria o estafeta.  |
| 4. No se permite el pago de honorarios, remuneraciones o cualquier otro estipendio con cargo al proyecto a personal que trabaje o se desempeñe en: <i>Gobierno Regional de Antofagasta, funcionarios municipales (cualquiera sea su situación contractual); directores de servicios públicos, autoridades regionales, y autoridades comunales, funcionarios públicos en general. (Anexo 3)</i>   |
| 5. Los directivos de la Organización responsable del proyecto, las personas con responsabilidad en la toma de decisiones, familiares hasta el tercer grado de consanguinidad y el segundo de afinidad o a sus respectivos cónyuges, no podrán, recibir ningún tipo de pago, honorarios, remuneración, ni ser proveedor o prestador de servicios remunerados por el fondo   |
| 6. Honorarios por coordinación de proyectos<br><i>**Las Instituciones que contemplen la contratación de un coordinador, deberán identificarlo con todos sus datos en el formulario de postulación.</i><br><i>**Un coordinador podrá ser contratado solamente por una Institución y podrá participar MÁXIMO de 2 proyectos. De lo contrario los proyectos que indique el mismo coordinador para distintas organizaciones serán declarados NO ADMISIBLES.</i><br><i>** Los municipios podrán aumentar el pago por concepto de coordinador, siempre y cuando este no desarrolle otras actividades dentro de los mismos proyectos.</i> |



|   |
|---|
| 7. No se financiarán proyectos ya ejecutados o en ejecución (GASTOS RETROACTIVOS)   |
| 8. No se otorgará financiamiento a aquellas instituciones que mantengan al momento del cierre del proceso del concurso, rendiciones pendientes u observadas.  |
| 9. El Gobierno Regional tiene la facultad de retener o desistir del pago del proyecto, si la institución no ha subsanado al momento del pago las observaciones, reintegros, deuda total o parcial, informes de gestión y/o económica de un proyecto anterior.   |
| 10. No se financiarán los proyectos con formulación copiada, parcial o totalmente, ya que cada institución debe velar por la pertinencia de sus proyectos. Estos proyectos podrán ser detectados antes, durante y después de la evaluación técnica, los cuales serán clasificados en la categoría de no financiables, <i>se considerarán proyectos copiados, aquellos que, sean ejecutados en el mismo lugar (comuna, sector), donde objetivos, fundamentación de cada proyecto, y/o descripción del proyecto sean iguales a las de otros presentados por instituciones diferentes.</i> |
| 11. Los proyectos que superen el monto máximo a postular definido en cada anexo no pasarán a la etapa de evaluación técnica y serán declarados INADMISIBLES   |
| 12. Para la ejecución de ferias costumbristas, fiestas religiosas, muestras artesanales, etc. Se financiarán sólo los siguientes ítems: coordinador, artistas, locutores, servicios de iluminación, escenarios, amplificación, carpas, stand, traslados, alimentación para los participantes, premios y difusión.   |
| 13. No se financiarán proyectos que externaliza la ejecución de la mayoría de la subvención solicitada.   |
| 14. Productoras y consultoras deberán adjuntar COTIZACIONES con el desglose que indique cada gasto asociado a su labor en el proyecto. Estos gastos deben estar acorde a lo indicado en cada uno de los anexos del Fondo y sólo se aceptarán gastos en el ítem de gestión y producción, donde no podrán exceder el 97%<br><i>** Detalle de gastos por honorarios, arriendos, alimentación, traslados y otros.</i>   |
| 15. Las organizaciones sin fines de lucro, entidades públicas y/o municipios, que trabajen con consultoras deberán: Adjuntar el programa de trabajo; detallando cada actividad, especificando cantidad de sesiones y horas por cada una.<br><i>**Se deberán finalizar los talleres con entrega de certificado a cada participante, que indique la especialización del curso o actividad realizada (Anexo 9)</i>   |
| 16. Las organizaciones sin fines de lucro, entidades públicas y/o municipios, que trabajen con productoras deberán: En el caso de producciones de eventos, viajes, seminarios, etc. deberán detallar el programa de las actividades de todo el proyecto en COTIZACIÓN, indicando el tiempo de duración y las funciones o labores a ejecutar, incluyendo todos los gastos asociados al ítem correspondiente (Anexo 9)  |



|  |
|--|
| 17. 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.   |
| 18. El fondo no financia aportes o donaciones: a empresas, universidades, institutos profesionales, canales de televisión, o cualquier otro medio de comunicación social   |
| 19. El fondo no financia gastos en ceremonias de orden social: se entenderá por gasto en ceremonias de orden social, los desembolsos en cócteles y bebidas alcohólicas efectuados por la organización postulante, excepto los servicios de alimentación autorizados como (colaciones- break saludables). |
| 20. El fondo no financia gastos no justificados y gastos no autorizados por el Gobierno Regional / se debe ajustar al manual de rendiciones  |
| 21. El fondo no financia premios en dinero para ningún tipo de actividades que realicen con estos fondos.  |
| 22. El fondo no financia honorarios no justificables: gastos de honorarios por prestaciones de servicios profesionales que no tengan currículum y/o perfil acorde al servicio prestado y a la naturaleza del proyecto.   |
| 23. El fondo no financia vehículos motorizados: gastos o la adquisición de este tipo de vehículos incluyendo a esta categoría los drones.  |
| 24. El fondo no financia proyectos de literatura sin maquetas: los proyectos que no envíen la maqueta del libro como parte de la postulación serán evaluados con nota deficiente y se procederá a dejar fuera del concurso.  |
| 25. El fondo no financia proyectos de infraestructura: dentro de éstas se encuentran, plazas activas, construcción de sedes sociales.  |
| 26. El fondo no financia celulares: este tipo de artículos por considerarse injustificados a la naturaleza del fondo y menos aun cuando estos equipos son de alta gama tecnológica   |
| 27. Entre los gastos de operación NO SE PUEDE SOLICITAR SUBVENCIÓN para gastos básicos como AGUA, GAS, SERVICIO DE INTERNET Y ENERGÍA ELÉCTRICA.   |
| 28. Entre los gastos de <u>recurso humano</u> NO SE PUEDE SOLICITAR SUBVENCIÓN para GUARDIAS DE RECINTOS DEPORTIVOS, ASEADORES, SERENOS u otros de similar naturaleza  |
| 29. Las entidades postulantes que sean propietarias de recintos o comodatarias de estos, NO PODRÁN SOLICITAR SUBVENCIÓN para el pago de arriendo de dichos recintos, <i>no obstante, podrán ser valorados y considerados como aportes de terceros</i>  |
| 30. Solo se financiará la compra de equipos de amplificación (radios, equipos tres en uno, parlantes portátiles) por un costo total máximo de \$700.000 de acuerdo a base técnica  |



## 17.- ETAPAS DEL CONCURSO

La División de Desarrollo Social y Humano del Gobierno Regional de Antofagasta estará a cargo del proceso de admisibilidad y evaluación técnica de los proyectos presentados al concurso. Estas serán sometidas, a un proceso de:

## 18.- SISTEMA DE POSTULACIÓN EN LÍNEA

El proceso de postulación al Concurso del FNDR 7% 2022, se realizará por medio de un sistema en línea o plataforma electrónica [www.concursosregionantofagasta.cl](http://www.concursosregionantofagasta.cl) especialmente desarrollada al efecto por el Gobierno Regional, esta plataforma será OBLIGATORIA. Será responsabilidad de la institución participante procurarse de los medios idóneos para realizar su postulación en línea.

La postulación deberá realizarse con los requisitos técnicos mínimos de un computador en línea, tales como: Sistema operativo Windows, IOS o Linux.

## 19.- CALENDARIO Y PLAZOS

El plazo de postulación para el presente año es el siguiente

| FONDO               | PLAZO DE POSTULACION                 | HORA DE CIERRE |
|---------------------|--------------------------------------|----------------|
| SOCIAL E INCLUSIÓN  | 20 días hábiles desde su publicación | 12:00          |
| ADULTO MAYOR        | 20 días hábiles desde su publicación | 12:00          |
| CULTURA             | 20 días hábiles desde su publicación | 12:00          |
| DEPORTE             | 20 días hábiles desde su publicación | 12:00          |
| SEGURIDAD CIUDADANA | 20 días hábiles desde su publicación | 12:00          |
| MEDIO AMBIENTE      | 20 días hábiles desde su publicación | 12:00          |

**IMPORTANTE:**

*La plataforma de postulación cerrará automáticamente en las fechas y hora señalada.*

*Las fechas puede presentar cambios, por fuerza mayor o temas de carácter administrativo*

## 20.- ADMISIBILIDAD

Una vez concluido el proceso de postulación, se realizará el proceso de REVISIÓN DE ANTECEDENTES, en tal sentido, el Gobierno Regional, deberá verificar que no existan documentos observados y/o ilegibles,



como, por ejemplo: imagen mal escaneada o documento dañado o erróneo. En el proceso de ADMISIBILIDAD, los proyectos pueden quedar en los siguientes estados, según sea el caso:

|              |  |
|--------------|--|
| ADMISIBLE    | Instancia que corresponde cuando el proyecto cumple con toda la documentación (Punto 10 para organizaciones sin fines de lucro y 11 para entidades públicas-Municipios) de las presentes bases generales de postulación, para continuar en la segunda etapa del proceso, y que corresponde a la “Evaluación”.  |
| APELABLE     | Instancia que corresponde cuando el proyecto se encuentra “Observado”, para lo cual la organización tendrá la posibilidad de subsanar dicha observación indicada y podrá anexar nuevamente MAXIMO 2 DOCUMENTOS OBLIGATORIOS según el numeral 10 “INSTITUCIONES PRIVADAS SIN FINES DE LUCRO” y 11 “DOCUMENTACIÓN MUNICIPALIDADES O ENTIDADES PÚBLICAS” de las presentes bases generales en la plataforma de postulación.<br>El plazo para responder la observación corresponderá a 6 días hábiles y regirá a partir de la publicación del informe de proyectos en estado “Apelable”, subidos en la plataforma del concurso. |
| NO ADMISIBLE | Instancia que corresponde cuando el proyecto presentado no cumple con los requisitos mínimos de postulación, quedando automáticamente INADMISIBLES<br>Esta entenderá por cumplir los requisitos mínimos de postulación: presentaciones en blanco o aquellas que se omitan más de tres documentos indicados dentro de la documentación obligatoria para postular, montos sobre lo permitido por línea, que no consideran gastos de difusión, sin perjuicio de errores de copia o problemas de digitalización de estos, los cuales no serán considerados omisiones   |

\*\*Se publicará en la página del gobierno regional el listado de los proyectos que se encuentran en calidad de Admisible, Apelable y no admisible.

## 21.- CONFORMACIÓN COMISIÓN DE EVALUACIÓN

Se conformará una Comisión de evaluación nombrada por el ejecutivo del Gobierno Regional mediante acto administrativo respectivo, la cual será integrada por funcionarios y/o agentes públicos del Gobierno Regional de Antofagasta y/o de otra entidad pública ligada a la temática.

Esta comisión será constituida por un total de hasta 10 personas, la cual realizará un proceso de evaluación que considera: revisión de aspectos técnicos, administrativos y financieros de los proyectos. Asimismo, la comisión elegirá un representante (presidente) responsable que llevará a cabo el proceso



de recepción, resguardo, registro y publicación de los proyectos y sus actos administrativos correspondientes.

## 22.- PROCESO DE EVALUACIÓN

La evaluación de los proyectos se efectuará conforme a los criterios generales que se indican a continuación: utilizando la Pauta de Evaluación General y la indicada para cada fondo, la cual estará disponible en las bases generales FNDR 7% 2022. En cada pauta, se revisarán antecedentes e información de carácter técnico, para un análisis objetivo y por otra se analizarán antecedentes cualitativos, para conocer el contexto general y los alcances del proyecto. Cada aspecto será evaluado según el criterio de rango de 0 a 5, siendo 1 “deficiente”, y 5 “excelente” y 0 “no aplica”; a continuación, se detalla cada criterio:

| CRITERIO       | DESCRIPCIÓN  |
|----------------|--|
| 0 No Aplica    | Se refiere cuando el concepto no corresponde o no clasifica para ser evaluado en ese ítem de la pauta de evaluación                          |
| 1 Deficiente   | Se refiere cuando los antecedentes presentados no cumplen con ninguno de los aspectos señalados en el criterio a evaluar                     |
| 2 Insuficiente | Se refiere cuando los antecedentes presentados dan cuenta de manera parcial o deficientemente de lo solicitado en el criterio a evaluar      |
| 3 Suficiente   | Se refiere cuando los aspectos y/o antecedentes presentados dan cuenta de manera suficiente de lo solicitado en el criterio a evaluar        |
| 4 Bueno        | Se refiere cuando los antecedentes presentados dan cuenta de manera conforme y/o satisfactoriamente a lo solicitado en el criterio a evaluar |
| 5 Excelente    | Se refiere cuando los antecedentes presentados dan cuenta de manera cabal y sobresaliente a lo solicitado en el criterio a evaluar           |



## 23.- PAUTA DE EVALUACIÓN

Para la pauta de evaluación se han definido 4 criterios

| CRITERIO  | EVALUACIÓN | EVALUACIÓN MÁXIMA         |
|---|------------|---------------------------|
| Evaluación TÉCNICA-FINANCIERA                         | 0-5        | <b>75 PUNTOS</b>          |
| Evaluación por LINEA                                  | 0-5        | <b>25 PUNTOS</b>          |
| EVALUACIÓN MÁXIMA                                     |            | <b>100 PUNTOS</b>         |
| FINANCIABLES (Sujeto a disponibilidad presupuestaria) |            | <b>70-100 PUNTOS</b>      |
| PUNTAJE DE CORTE                                      |            | <b>70 PUNTOS</b>          |
| NO FINANCIABLES                                       |            | <b>MENOS DE 70 PUNTOS</b> |

### 23.1. EVALUACIÓN TÉCNICA-FINANCIERA

La evaluación técnica propuesta, considera 4 variables a evaluar:

#### PRIORIZACIÓN REGIONAL

Corresponde a la priorización de nuevos y organizaciones emergentes del territorio (véase pauta de evaluación punto 1)

#### COHERENCIA EN LA FORMULACIÓN

Claridad de la propuesta y encadenamiento lógico y necesario de los objetivos, fundamentación y descripción del proyecto. Los antecedentes adjuntos dan cuenta del proyecto presentado y permiten visualizar su adecuada concreción (véase pauta de evaluación puntos 2,3 ,4,5,8,10,11 y 15)

#### ANÁLISIS FINANCIERO Y PRESUPUESTARIO

Coherencia, adecuada justificación y pertinencia entre la solicitud financiera y presupuestaria con el desarrollo de los objetivos propuestos, avalada con las correspondientes cotizaciones y cofinanciamientos, debidamente acreditados (propios). Viabilidad financiera del proyecto en



todos sus ítems (honorarios, operación, equipamiento y difusión). (véase pauta de evaluación puntos 2,3 ,4,7,8 y 9)

### CALIDAD DE LA PROPUESTA

Claridad, pertinencia, coherencia del proyecto entre los objetivos generales de éste y las actividades que lo componen. Serán sujeto de evaluación en este criterio. (véase 9,10,11,12,13 y 14)

### 23.2. PAUTA DE EVALUACIÓN

| CRITERIO   | DIMENSIONES  | PUNTAJE | TOTAL |
|--|--|---------|-------|
| 1. Tipo proyecto   | Nuevo  | 5       | 5     |
|  | Continuidad  | 1       |       |
| 2. Considera aportes de tercero  | Considera un 50% o más de coaporte en relación con la subvención solicitada  | 5       | 5     |
|  | Considera coaporte, por un monto de hasta un 49% de la subvención solicitada   | 3       |       |
|  | No considera   | 0       |       |
| 3. Considera aportes propios   | Considera un 50% o más de coaporte en relación con la subvención solicitada  | 5       | 5     |
|  | Considera coaporte, por un monto de hasta un 49% de la subvención solicitada   | 3       |       |
|  | No considera   | 0       |       |
| 4. Adjunta carta de compromiso de otras organizaciones                                       | Considera dos o más cartas de compromiso   | 5       | 5     |
|  | Considera una carta de compromiso  | 3       |       |
|  | No   | 0       |       |
| 5. Claridad de la Propuesta, encadenamiento lógico y necesario de los objetivos del proyecto |  | 0 a 5   | 5     |
| 6. Tipo de beneficiario principal:   | Personas con discapacidad  | 1       | 5     |
|  | Pueblos originarios  | 1       |       |
|  | Adultos mayores  | 1       |       |
|  | Personas privadas de libertad  | 1       |       |
|  | Otros  | 1       |       |
| 7. Coherencia  | Adecuada justificación y pertinencia entre la solicitud financiera y los objetivos propuestos en el proyecto, es decir que la cantidad de beneficiarios sea acorde a la solicitud de recurso | 5       | 5     |



|  |   |       |           |
|--|---|-------|-----------|
|  | Escasa justificación y pertinencia entre la solicitud financiera y los objetivos propuestos en el proyecto, es decir que la cantidad de beneficiarios sea acorde a la solicitud de recurso    | 3     |           |
|  | No existe justificación y pertinencia entre la solicitud financiera y los objetivos propuestos en el proyecto, es decir que la cantidad de beneficiarios sea acorde a la solicitud de recurso | 0     |           |
| 8. Correcta acreditación de las cotizaciones   | Si  | 5     | 5         |
|  | No  | 0     |           |
| 9. Perfil de recurso humano sugerido   | Adjunta la totalidad de currículum, certificados de título, reseña y/o experiencia en el área a trabajar.   | 5     | 5         |
|  | No adjunta la totalidad de currículum, certificados de título, reseña y/o experiencia en el área a trabajar   | 3     |           |
|  | No presenta o no adjunta  | 0     |           |
| 10. Justificación del proyecto (entrega los antecedentes necesarios en el diagnóstico)                   |   | 0 a 5 | 5         |
| 11. El proyecto es coherente con la línea de financiamiento y objetivos                                  |   | 0 a 5 | 5         |
| 12. El proyecto ayuda a solucionar el problema planteado y aporta al fortalecimiento de la organización. |   | 0 a 5 | 5         |
| 13. Incorpora medidas de prevención para el contagio de COVID-19   |   | 0 a 5 | 5         |
| 14. Las actividades propuestas permiten dar cumplimiento a los objetivos planteados                      |   | 0 a 5 | 5         |
| 15. El proyecto incentiva la contratación de mano local  | Si  | 5     | 5         |
|  | No  | 0     |           |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b>   |   |       | <b>75</b> |

### 23.3 EVALUACIÓN POR LINEA POSTULADA

Se evaluará si el resultado o consecuencia de las acciones a desarrollar logrará cumplir con los objetivos propuestos, para mejorar el bienestar del grupo beneficiario, analizando su contexto, la relación de las variables y las problemáticas que se pretenden abordar, considerando la capacidad que tiene el proyecto de vincular sus actividades con los beneficiarios o la integración de otras áreas que contribuyan al desarrollo integral y sustentable de la comunidad y su entorno.

### 23.4. EVALUACIÓN -ADULTO MAYOR

| CATEGORÍA   | RANGO | PUNTAJE |
|---|-------|---------|
| El proyecto es presentado por organización de adultos mayores | 0 a 5 |         |
| Si  | 5     | 5       |
| No  | 0     |         |



|   |                 |           |
|---|-----------------|-----------|
| El proyecto incluye y/o promueve la participación de Adultos Mayores que no pertenecen a la misma organización postulante<br>Si<br>No | 0 a 5<br>5<br>0 | 5         |
| Focalización territorial (Los beneficiarios son de sectores rurales y/o vulnerables de la región)<br>Si<br>No                         | 0 a 5<br>5<br>0 | 5         |
| El proyecto permite mejorar la calidad de vida de los participantes de acuerdo a los resultados esperados.                            | 0 a 5           | 5         |
| El proyecto genera oportunidades de desarrollo a los participantes  | 0 a 5           | 5         |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b>  |                 | <b>25</b> |

### 23.5. EVALUACIÓN CULTURA

| CATEGORÍA   |                  | RANGO    | PUNTAJE   |
|---|------------------|----------|-----------|
| La propuesta genera un impacto en la calidad de vida de las personas participantes y/o el público objetivo  |                  | De 0 a 5 | 5         |
| Plantea cómo se mejorará y fortalecerá el área cultural en que se postula (generación de competencias y/o capacidades, instalación de nueva propuesta cultural, el proyecto es sostenible en el tiempo) |                  | De 0 a 5 | 5         |
| La organización postulante tiene experiencia en la línea postulada (currículo de la organización, experiencia del recurso humano, entre otros)  |                  | De 0 a 5 | 5         |
| La organización postulante desarrollará actividades en  | 1 comuna         | 1        | 5         |
|   | De 2 a 3 comunas | 2        |           |
|   | De 4 a 5 comunas | 3        |           |
|   | De 6 a 7 Comunas | 4        |           |
|   | De 8 a 9 comunas | 5        |           |
| Considera los derechos de acuerdo con las políticas de enfoque de género (que hombres y mujeres tengan mismas oportunidades de participar en la actividad)  |                  | De 0 a 5 | 5         |
| <b>Puntaje Total</b>  |                  |          | <b>25</b> |

### 23.6. EVALUACIÓN DEPORTE

| CATEGORÍA  | RANGO    | PUNTAJE |
|--|----------|---------|
| Promueve en los beneficiarios llevar un estilo de vida saludable   | De 0 a 5 | 5       |
| Presenta descripción clara de las actividades a desarrollar de acuerdo a la disciplina a trabajar  | De 0 a 5 | 5       |
| La organización postulante tiene experiencia en la línea postulada (currículo de la organización, experiencia del recurso humano, entre otros) | De 0 a 5 | 5       |



|   |                  |          |           |
|---|------------------|----------|-----------|
| Considera acciones para la participación de hombres y mujeres en las actividades a desarrollar. |                  | De 0 a 5 | 5         |
| La organización postulante desarrollará actividades en  | 1 comuna         | 1        | 5         |
|   | De 2 a 3 comunas | 2        |           |
|   | De 4 a 5 comunas | 3        |           |
|   | De 6 a 7 Comunas | 4        |           |
|   | De 8 a 9 comunas | 5        |           |
| <b>Puntaje Total</b>  |                  |          | <b>25</b> |

### 23.7. EVALUACIÓN MEDIO AMBIENTE

| CATEGORÍA  | RANGO    | PUNTAJE   |
|--|----------|-----------|
| La propuesta genera un impacto en la calidad de vida de las personas participantes y/o el público objetivo | De 0 a 5 | 5         |
| Plantea cómo se mejorará la situación actual de manera concreta y con acciones definidas                   | De 0 a 5 | 5         |
| La propuesta es innovadora en el desarrollo de cada una de las acciones propuestas                         | De 0 a 5 | 5         |
| Considera participación de otros actores presentes en el territorio  | De 0 a 5 | 5         |
| Considera acciones para su continuidad   | De 0 a 5 | 5         |
| <b>Puntaje Total</b>   |          | <b>25</b> |

### 23.8. EVALUACIÓN SEGURIDAD CIUDADANA

| CATEGORÍA   | RANGO                        | PUNTAJE |
|---|------------------------------|---------|
| Considera acciones para el fortalecimiento de las competencias y capacidades de la organización.  | De 0 a 5                     | 5       |
| Plantea cómo se mejorará la situación actual del grupo beneficiario   | De 0 a 5                     | 5       |
| Considera participación de actores presentes en el territorio   | De 0 a 5                     | 5       |
| Adjunta documentación de respaldo como: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acta firmada por todos los vecinos</li> <li>• identificación de los usuarios (cámaras domiciliarias)</li> <li>• Permisos de uso de infraestructura</li> <li>• Cotización precio mercado (con detalle por partida)</li> </ul> | De 0 a 5<br>1<br>1<br>1<br>2 | 5       |
| La propuesta es innovadora en el desarrollo de cada una de las acciones propuestas  | De 0 a 5                     | 5       |



|                      |  |           |
|----------------------|--|-----------|
|                      |  |           |
| <b>Puntaje Total</b> |  | <b>25</b> |

### 23.9. EVALUACIÓN SOCIAL -INCLUSION

| CATEGORÍA  | RANGO    | PUNTAJE   |
|--|----------|-----------|
| Relevancia y trascendencia de la propuesta (impacto social de la propuesta, en relación a las alternativas propuestas, capacidad de solución de la problemática identificada en el diagnóstico, entre otros) | De 0 a 5 | 5         |
| Plantea cómo se mejorará la situación actual del grupo beneficiario  | De 0 a 5 | 5         |
| Considera participación de otros actores presentes en el territorio (centros de madres, club de adulto mayor, bailes religiosos u otros)   | De 0 a 5 | 5         |
| La propuesta técnicamente es coherente (coherencia entre diagnóstico, actividades planteadas y presupuesto presentado)   | De 0 a 5 | 5         |
| La propuesta es innovadora en el desarrollo de cada una de las acciones propuestas   | De 0 a 5 | 5         |
| <b>Puntaje Total</b>   |          | <b>25</b> |

### 24.- DURACIÓN DE LOS PROYECTOS

El Fondo está destinado a financiar actividades 2022-2023, el periodo de ejecución de los proyectos financiados debe estar enmarcada dentro de los meses de octubre del 2022 a marzo del 2023. En los casos de postulaciones en la línea de deporte, específicamente en deporte competitivo y su subcategoría “ligas deportivas anuales”, el periodo de ejecución es hasta mayo 2023.

Considerando el tipo de financiamiento, la ejecución no podrá ser anterior a la fecha de la Resolución que aprueba el traspaso de los recursos y su fecha de término estará dada por cada proyecto.

### 25.- RESOLUCIÓN Y PUBLICACIÓN

El Gobierno Regional de Antofagasta a través de la División de Desarrollo Social y Humano, publicará en su página [www.goreantofagasta.cl](http://www.goreantofagasta.cl) listado de los resultados del concurso, situación que acontecerá al final del proceso.



| FASE                                   | INFORMACIÓN   |
|--|---|
| <b>ADMISIBILIDAD</b>                   | Listado cartera de proyectos en estado admisible, apelable y no admisible con observaciones correspondientes  |
| <b>APELACIÓN</b>                       | Listado cartera de proyectos en estado de apelable con observación.   |
| <b>RESULTADO DE APELACIÓN</b>          | Listado de proyectos que quedan admisibles tras la apelación  |
| <b>EVALUACIÓN TÉCNICA Y FINANCIERA</b> | Listado cartera de proyectos con resultado del proceso  |
| <b>LISTA DE ESPERA</b>                 | <p>El listado de espera regional de los proyectos será ordenado por puntaje de mayor a menor obtenido y estas optarán a la adjudicación de los fondos de la línea postulada si existiera disponibilidad presupuestaria.</p> <p><b>**Si existen instituciones que renuncian a la subvención, se asignan los recursos a las instituciones según Lista de Espera Regional de la línea y de acuerdo con el mecanismo establecido.</b></p> <p><b>**Para el procedimiento administrativo de aplicación de lista de espera, esta será informada por la División de Desarrollo Social y Humano a la División de Presupuesto e Inversión Regional mediante proceso interno para registro y tramitación de entrega de recursos.</b></p> |

## 25.1 PLAZOS

| FASE          | ACTIVIDADES   | DURACIÓN<br>DÍAS<br>HÁBILES |
|---------------|---|-----------------------------|
| DIFUSIÓN      | Proceso de Difusión   | 10                          |
| CONSULTAS     | Proceso de aclaratoria de bases generales   | 20                          |
| CAPACITACIÓN  | Proceso de capacitación a organizaciones sociales de la región  | 30                          |
| POSTULACIÓN   | Proceso de postulación de las organizaciones privadas sin fines de lucro, entidades públicas y municipios   | 20                          |
| ADMISIBILIDAD | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Revisión de requisitos obligatorios a la postulación</li> <li>● Publicación de proyectos admisibles, apelables e inadmisibles</li> </ul> | 10                          |



|                                 |   |                      |
|---------------------------------|---|----------------------|
| APELACIÓN                       | Publicación de cartera de proyectos apelables en sitio web  | 6                    |
| REVISIÓN DE APELACIÓN           | • Revisión de documentos de apelación enviada por institución   | 5                    |
|                                 | • Publicación de cartera de proyectos admisibles  | 1                    |
| EVALUACIÓN TÉCNICA Y FINANCIERA | Evaluación de proyectos en estado admisible.  | 20                   |
| PUBLICACIÓN                     | Publicación cartera proyectos financiables en página web del Gobierno Regional                              | 5                    |
| FIRMA DE DOCUMENTOS             | Firma de convenios / Extendible a solicitud del ejecutivo   | 10                   |
| TRASPASO DE FONDOS              | Traspaso de fondo a las organizaciones  | Según disponibilidad |
| EJECUCIÓN                       | Conforme a los descrito en el formulario de solicitud   | Según disponibilidad |
| RENDICIÓN DE PROYECTOS          | Rendición de ejecución de los proyectos y rendición financiera, según procedimiento de rendición de cuentas | 31 de diciembre      |

*Nota: Estos Plazos podrán tener variaciones por imprevistos o situaciones fortuitas*

*\*\*Los documentos; Instructivo Bases Generales F.N.D.R 7% CONCURSABLE 2022 y Anexos, que regulan el concurso, han sido elaborados por la División de Desarrollo Social y Humano en conformidad a la Ley de Presupuesto del Sector Público del año vigente, propuestas por el Gobernador Regional y sancionadas por el Consejo Regional de Antofagasta, siguiendo los principios de igualdad, transparencia y competitividad que deben regir todo proceso concursal.*



## 26.- CONSIDERACIONES GENERALES

Por el sólo hecho de presentar su proyecto a aprobación del Gobierno Regional, cada organización postulante, y su directiva, declaran conocer y aceptar el contenido íntegro de las presentes Bases Generales y sus Anexos, como, asimismo, declaran conocer y aceptar la normativa legal y reglamentaria complementaria, y también, declaran conocer las instrucciones impartidas por la plataforma virtual.

## 27.- INFORMACIÓN DE LOS RECURSOS PARA LAS ACTIVIDADES DE LOS PROYECTOS

Todas las instituciones deberán **declarar TODOS los recursos involucrados en los proyectos**, de manera de identificar claramente la materialización de los **aportes del F.N.D.R. 7% CONCURSABLE 2022** y diferenciarlos de otros recursos invertidos en el proyecto (descripción de detalle en formulario), **y de recursos provenientes de otras entidades públicas y/o privadas, ya sea que aporten y/o participen en los proyectos.**

Asimismo, en la etapa de rendición deberán entregar los certificados que acrediten la utilización de los aportes de terceros efectuados en el proyecto y rendir los mismos.

## 28.- COMUNICACIONES ENTRE INSTITUCIÓN POSTULANTE Y EL GOBIERNO REGIONAL

El Gobierno Regional se relacionará con los representantes institucionales del ente postulante. Asimismo, el Gobierno Regional informa que para efectos de los procesos concursables no cuenta con representantes externos ni terceros, y todas las actividades de postulación, difusión, fiscalización y control se llevan a cabo exclusivamente por medio de los funcionarios del Gobierno Regional de la División de Presupuesto e Inversión Regional, División de desarrollo social y humano, y del Consejo Regional.

El Gobierno Regional se comunicará con las instituciones por medio de correos electrónicos, teléfonos y personalmente, **ÚNICA y EXCLUSIVAMENTE** con los antecedentes proporcionados por la institución en formulario de postulación. El Gobierno Regional podrá no seleccionar y/o desestimar la entrega de recursos si logra determinar la intervención de terceros en el proceso de postulación, el registro de



antecedentes no oficiales de la institución, no conocimiento del proyecto por parte del representante legal, entre otro que ponga en duda la autoría del proyecto por la institución postulante.

Un mismo **coordinador (a) de proyecto podrá participar en un máximo de 2 proyectos**, si se detecta un tercer proyecto en el que participe el mismo encargado, quedará fuera del concurso el último proyecto presentado conforme al orden cronológico de presentación de proyectos.

### 29.- GRATUIDAD DE LAS ACTIVIDADES CONSIDERADAS EN LOS PROYECTOS.

Los proyectos presentados deberán considerar la gratuidad de acceso al público que participe en éstas en calidad de asistentes y/o participantes, y la distribución gratuita de las copias de los productos finales que se indiquen en el proyecto, sin condiciones.

Las instituciones que sean adjudicatarias de los fondos F.N.D.R. 7% CONCURSABLE 2022 no podrán condicionar a los beneficiarios finales, de percibir de los productos de la ejecución de los proyectos, en ninguna de sus instancias.

*\*\*No se financiarán proyectos que consideren cuota de inscripción para los participantes.*

### 30.- AJUSTE DE MONTOS Y REENCASILLAMIENTO DE PROYECTOS POR EL GOBIERNO REGIONAL.

La comisión de admisibilidad designada por el Gobierno Regional y/o la División de Desarrollo Social y Humano, podrá revisar la categoría a la cual ha sido postulada cada proyecto y, si corresponde, puede reubicar a la categoría pertinente. Asimismo, podrá ajustar los montos y plazos para el cumplimiento de los límites establecidos en las bases.

### 31.- ENTREGA DE RECURSOS- FIRMA CONVENIO- Y RENUNCIA AL BENEFICIO.

La entrega de los fondos para la ejecución de los proyectos seleccionados se hará efectiva una vez decretada la disponibilidad de recursos, en la forma y oportunidad que se establezca en los convenios que deberá suscribir la entidad beneficiaria con el Gobierno Regional de Antofagasta. La entrega se efectuará conforme a los plazos y forma establecidos por la División de Presupuesto e Inversión Regional



del Gobierno Regional de Antofagasta, y sujeto a los tiempos que involucren los trámites de decreto presupuestario respectivos.

Salvo prórroga autorizada o dispuesta por el Gobierno Regional, la suscripción del convenio por parte de la entidad beneficiaria no podrá exceder los **10 días hábiles** posteriores a la notificación de asignación de recursos. Si transcurrido dicho plazo, la entidad no efectuará la suscripción del convenio señalada precedentemente, se entenderá que la institución **RENUNCIA** a la subvención aprobada y se aplicará el mecanismo de sustitución o reemplazo establecido en las presentes bases y será notificado vía correo electrónico por la División de presupuesto e inversión Regional DIPIR (al que aparece en la postulación de la organización) que su proyecto se entiende como RENUNCIADO.

Asimismo, para la firma del convenio de entrega de subvención las instituciones cuyos proyectos fueron aprobados, deberán presentar la siguiente documentación en físico nuevamente:

- Antecedente sobre Cuenta Bancaria a nombre de la institución postulante (carta, certificado, libreta, cupón, recibo apertura cuenta, contrato, etc.).
- Certificado y/o ficha vigente que acredite estar en el Registro Central de Colaboradores del Estado y de Municipalidades (deberá existir coherencia entre la información entregada de la Personalidad Jurídica, con los datos establecidos en la página de registro de colaboradores del estado y municipios (Ley 19.862).
- Copia de la Cédula Identidad del Representante Legal de la institución.

**\*\*TODA DOCUMENTACIÓN, ORIGINAL O COPIA, ENTREGADA EN FIRMA DE CONVENIO DEBE SER LA MISMA PRESENTADA EN POSTULACIÓN. SI ESTO NO FUESE ASÍ, SERÁ RECONSIDERADA SU SUBVENCIÓN.**

**\*\* NO SE ACEPTARÁ CAMBIO DE CONDICIONES DE LA DOCUMENTACION DE INGRESO**

La entidad beneficiaria, asimismo deberá suscribir un **PAGARÉ** a favor del Gobierno Regional de Antofagasta por el monto de la subvención entregada, el cual contendrá especificaciones señaladas en el respectivo Convenio.

**\*\*Los derechos y gastos de suscripción de los documentos serán de costo de la entidad beneficiaria.**



\*\*Las instituciones beneficiarias tendrán un plazo máximo de **15 días** corridos para el retiro de los fondos adjudicados a contar de la fecha de firma del convenio (salvaguardando que la documentación esté completa y sea verídica). De no cumplirse estos plazos, el proyecto perderá su condición de adjudicado, y los fondos serán redistribuidos según priorización de lista de espera del fondo concursable. Lo anterior, es válido sólo si corresponde a responsabilidad de la institución y su representante legal, y no por demoras en procesos administrativos del Gobierno Regional en que se superen estos plazos.

\*\*Una vez adjudicado el proyecto y **previo al inicio de las actividades** con los menores de edad, la **institución deberá presentar el listado de quienes trabajarán con ellos y comprobar que no se encuentran registrados en la sección especial del Registro General de Condenas denominada “Inhabilitaciones para ejercer funciones en ámbitos educacionales o con menores de edad” que contempla la Ley 20.594.**

\*\*Las instituciones subvencionadas deberán adoptar todas las medidas necesarias y obtener las autorizaciones respectivas para prevenir que la actividad ponga en riesgo la integridad de las personas o seguridad de bienes materiales.

\*\*La participación de menores de edad deberá siempre contar con autorización de la persona que se encuentra legalmente a su cuidado y se requerirá evaluación física competente de los participantes cuando la naturaleza de la actividad así lo exija.

\*\*Con todo, sin perjuicio de las condiciones o menciones que el ejecutivo del Gobierno Regional de Antofagasta estime necesarias incorporar en los convenios para el resguardo de los fondos, su responsabilidad y el control o fiscalización, se deberá dejar establecido que el Gobierno Regional de Antofagasta **actúa exclusivamente como ente que financia la actividad** y por tanto no participa como organizador, productor, socio o encargado de la misma ni como beneficiario, dueño o mandante de los beneficios o servicios que se presten mediante el proyecto.

\*\*El Gobierno Regional de Antofagasta, determinará en el Convenio o Instructivo de Rendiciones las sanciones para las instituciones que incurran, por causas o hechos que le sean imputables, en incumplimiento parcial o total de cualquiera de las obligaciones establecidas en las condiciones generales o en el convenio de ejecución de proyecto específico de que se trate.



## 32.- MODIFICACIONES AL PROYECTO ORIGINAL.

Las instituciones beneficiadas con la subvención F.N.D.R. podrán presentar en el período de ejecución del proyecto, hasta **TRES** modificaciones, en los siguientes puntos:

1. Ajustes presupuestarios: Se podrán realizar ajustes al presupuesto traspasando recursos entre ítem, adjuntando cuadro comparativo y debidamente fundado. **NO SE PODRÁ CONSIDERAR GASTOS NUEVOS NO CONSIDERADOS EN EL PROYECTO INICIAL.**
2. Cambios de fecha, lugar de actividades y/o competencia, materiales de difusión, recurso humano asociado.
3. Ampliación de plazos de ejecución del proyecto (90 DIAS MAXIMO) y estará sujeto a evaluación

**\*\*NO se admitirán solicitudes de modificación sobre cambios en el proyecto, una vez finalizada la ejecución del proyecto, y aquellas que afecten los fines y objetivos del proyecto.**

**NO se admitirán solicitudes de modificación sobre:**

- a) Transformación del objetivo o fines del proyecto y/o tipo de beneficiarios de este.
- b) Aprobación de cambios en el proyecto una vez finalizada la ejecución del proyecto.
- c) Reincorporación de gastos eliminados en la etapa de calificación.
- d) Cambios de competencias que no obedezcan a eventualidades por eventos de riesgo colectivo, emergencias, desastres y catástrofes de origen natural o provocados por la acción humana, o bien cambio de sedes y fechas por parte del organizador de la competencia.

Las modificaciones deberán ser solicitadas formalmente al Gobierno Regional para su aprobación, a través de carta dirigida al Jefe de División de Inversiones DIPIR del Gobierno Regional de Antofagasta, e ingresada por Oficina de Partes (oficinapartes@goreantofagasta.cl). Dichos cambios **NO** podrán ser ejecutados sin la aprobación previa correspondiente.



Todas y cada una de las modificaciones presentadas deben adjuntar los debidos antecedentes que avalen la solicitud. Toda solicitud ingresada por oficina de partes [oficinapartes@goreantofagasta.cl](mailto:oficinapartes@goreantofagasta.cl) , se contará como solicitud válida. En caso de ingresar una solicitud que corrija una ya ingresada, no sumará, no obstante, si esta, presenta un requerimiento no considerado en la inicial, si sumara como solicitud.

### 33.- SUPERVISIÓN, CONTROL Y RENDICIÓN.

La entidad receptora debe rendir cuenta de los fondos transferidos conforme a lo indicado en el “Instructivo de Rendición de Cuentas” de la Unidad 7% F.N.D.R. del Gobierno Regional de Antofagasta, y de acuerdo a las normas contenidas en el título VI “Rendición de Cuentas” de la Ley 10.336 de Organización y Atribuciones de la Contraloría General de la República, al Decreto Ley N° 1.263 de 1975 de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado y la Resolución N°30 de 11 de marzo de 2015 de la Contraloría General de la República.

Corresponderá a la División de Presupuesto e Inversión Regional (DIPIR): la Supervisión de la gestión y ejecución de los proyectos financiados por la subvención y la aprobación de rendiciones, dentro de su competencia y atribuciones.

La entidad beneficiaria deberá mantener los fondos entregados en cuenta de la organización y que permita su debido control y revisión. Asimismo, deberán entregar informes mensuales de gestión y rendición asociados a la ejecución del proyecto aprobado, de acuerdo con los formatos indicados por la División de Presupuesto e Inversión Regional DIPIR

**\*\*Las instituciones que no efectúen MENSUALMENTE las rendiciones de los proyectos financiados, quedarán inhabilitadas para participar en el próximo concurso.**

La entidad beneficiaria dará cuenta documentada de la ejecución total del proyecto, de la materialización de los co-aportes y deberá presentar la rendición final tanto de los fondos entregados como subvención como de los co-aportes, a la División de Presupuestos e Inversión Regional del Gobierno Regional (DIPIR), en la forma que ésta defina, dentro de los quince días hábiles a contar del último día del plazo consignado para la ejecución del proyecto. Además, deberá presentar informes de



avance de acuerdo con los requerimientos de la División de Presupuestos e Inversión Regional del Gobierno Regional (DIPIR). Sin perjuicio de lo anterior, las entidades públicas que reciban la subvención deberán rendir cuenta de su utilización a la Contraloría General de la República.

Los recursos que se transfieran a las entidades públicas no se incorporarán a sus presupuestos, sin perjuicio de lo cual, deberán rendir cuenta de su utilización a la Contraloría General de la República.

\*\*El Gobierno Regional de Antofagasta podrá emprender las acciones legales pertinentes en caso de incumplimiento de las obligaciones emanadas del convenio.

#### **34.- CAPACITACIÓN EN RENDICIÓN.**

La división de Presupuesto e Inversión Regional, por medio de su unidad de control de subvenciones del 7% regional, impartirá capacitaciones para el proceso de rendición de cuentas. Dichas capacitaciones se realizarán de manera comunal y la participación será de carácter obligatorio.

Todas las instituciones deberán consultar por el calendario de las capacitaciones al correo electrónico **[unidad.6porciento@goreantofagasta.cl](mailto:unidad.6porciento@goreantofagasta.cl)**.



## 35.- ANEXOS.

### 1.- ANEXO DECLARACIÓN JURADA SIMPLE REPRESENTANTE LEGAL

#### **DECLARACIÓN JURADA SIMPLE FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL**

Declara bajo juramento que:

- a. El proyecto que postula no se encuentra en ejecución y no tiene financiamiento vigente.
- b. La institución no posee rendiciones pendientes de otros fondos concursables con cargo a la ley de presupuestos o de municipalidades indicadas en las bases.
- c. la institución NO pagará honorarios, remuneraciones o cualquier otro estipendio con cargo al proyecto a personal que trabaje o se desempeñe en: Gobierno Regional de Antofagasta, funcionarios municipales (cualquiera sea su situación contractual); directores de servicios públicos, autoridades regionales, y autoridades comunales, funcionarios públicos en general
- d. La institución se compromete a ejecutar el proyecto en los términos declarados en el formulario de postulación.
- e. Las declaraciones y contenidos del formulario son fidedignas y corresponden a antecedentes reales.
- f. El proyecto presentado cuenta con el respaldo de la organización, según sea el caso, y no se trata de un proyecto de interés personal.
- g. Que los directivos y/o administradores no se encuentran inhabilitados para la ejecución del proyecto, no incurrir en falta, restricción e inhabilidad alguna descrita por las Bases.
- h. Haber leído y entendido el Instructivo de Bases de Subvención a proyectos financiados a través del F.N.D.R. 7% de -----del Gobierno Regional de Antofagasta.
- i. Tener pleno conocimiento que -de ser seleccionada al proyecto- el medio de comunicación oficial entre el Gobierno Regional de Antofagasta y la institución es el CORREO ELECTRÓNICO (e-mail) que se ha indicado en el registro de postulación dentro de la plataforma digital.
- j. ACEPTA todos y cada uno de los TÉRMINOS DEL INSTRUCTIVO DE BASES DEL CONCURSO
- k. Designo a \_\_\_\_\_ Rut \_\_\_\_\_, como encargado de la ejecución del proyecto.

.....

Nombre, Timbre y Firma de Representante Legal

Fecha: ...../2022



## 2.- ANEXO DECLARACIÓN JURADA SIMPLE MUNICIPALIDADES

### DECLARACIÓN JURADA SIMPLE MUNICIPALIDADES

Por el presente instrumento yo; Nombre del Alcalde (sa),....., Alcalde(sa) de la Municipalidad de ....., RUT N°....., ambos domiciliados en: (Dirección completa). Vengo a declarar bajo fe de juramento que el proyecto "Nombre del proyecto" no se encuentra postulando, y no tiene financiamiento vigente de otros fondos concursables con cargo a la Ley de Presupuestos.

Declaro asimismo que el Municipio no tiene rendiciones pendientes con otros organismos del Estado.

Designo a don \_\_\_\_\_ Rut \_\_\_\_\_, Teléfono \_\_\_\_\_

Como encargado de la ejecución del proyecto.

.....

Nombre, Timbre y Firma de Representante Legal

Patrocinador/Auspiciador

Fecha: ...../2022



### 3.- ANEXO DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE RELACIÓN GOBIERNO REGIONAL

#### **DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**

Por el presente instrumento yo; (Nombre del Representante Legal), RUT (No,,,, representante legal) de:  
(Nombre de la Institución), RUT ( No) . domiciliada en: (DIRECCIÓN COMPLETA)

Vengo en declarar bajo fe de juramento que, en nuestra organización, en sus estatutos, no figuran miembros del personal del Gobierno Regional de Antofagasta ni del Consejo Regional de Antofagasta, en ninguna situación contractual y menos aún personas que tengan grado de parentesco establecido en el artículo 54 letra b) de la ley No 18.575, orgánica constitucional de bases generales de la Administración del Estado y lo señalado en el artículo No 35 de la ley 19.175

.....

Nombre, Timbre y Firma de Representante Legal

Fecha: ...../2022



#### 4.-ANEXO PROTOCOLO COVID-19

### PROTOCOLO COVID-19

Producto de la Pandemia Covid-19, el adjudicatario deberá considerar, respetar e integrar a las actividades, las siguientes normas, protocolos y recomendaciones, elaborados por el Gobierno de Chile para disminuir y prevenir el riesgo de contagio por Covid-19 en diferentes sectores. Estas contienen medidas obligatorias determinadas por la Resolución No 591 del Ministerio de Salud, de fecha 23 de julio de 2020.

#### ACTIVIDADES

- 1) Usar mascarilla en todo momento.
- 2) Evitar tocar ojos, nariz y boca.
- 3) Evitar saludar de beso o dar la mano.
- 4) Mantener una distancia social de un metro.
- 5) Lavar tus manos frecuentemente y utilización de alcohol gel
- 6) No compartir artículos de higiene ni alimentación.
- 7) Cualquier otra medida dispuesta por la autoridad sanitaria.

.....

Nombre, Timbre y Firma de Representante Legal

Fecha: ...../2022



## 5.-ANEXO FORMATO ACTA DE ASAMBLEA (sugerido)

### FORMATO ACTA DE ASAMBLEA

En Antofagasta con fecha \_\_\_\_\_ de 2022, siendo las \_\_\_\_\_ horas, se da inicio a reunión de la asamblea para tratar el siguiente punto:

1. Postulación al \_\_\_\_\_ (indicar fondo al que postula) AÑO 2022

La Directiva de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx propone a los socios participar en el fondo concursable mediante la presentación de un proyecto que irá en beneficio de todos los socios y la comunidad.

#### **Acuerdos:**

- La asamblea aprueba \_\_\_\_\_ (indicar la materia que corresponda)
- Nombre del proyecto "xxxxxxxxxx"

A continuación, se presenta listado de socios que aprobaron la postulación (firman todos los asistentes)

| NOMBRE | RUT | FIRMA |
|--------|-----|-------|
|        |     |       |
|        |     |       |
|        |     |       |
|        |     |       |

Fecha: ...../2022



## 6.-ANEXO CARTA DE COMPROMISO DE CO-APORTES DE TERCEROS

### CARTA DE COMPROMISO DE CO APORTES DE TERCEROS

Yo, don(ña) .....(Nombre de Representante legal o persona natural), representante legal de.....(Nombre Institución/Fundación/Empresa/Municipalidad, etc./ En caso de persona natural debe borrar este ítem), declaro la entrega de ..... por concepto de.....(Patrocinio/Aporte/Auspicio, etc.) a la institución .....por un monto de \$.....

En su proyecto denominado “.....”, el cual se encuentra a presentado a los Fondos Concursables 7% F.N.D.R. de Seguridad Ciudadana del Gobierno Regional de Antofagasta, año 2022.

.....  
Nombre, Timbre y Firma de Representante Legal

Fecha: ...../2022



## 7.-ANEXO CARTA DE COMPROMISO INFRAESTRUCTURA DE TERCEROS

### CARTA DE COMPROMISO INFRAESTRUCTURA

Yo, don(ña) ..... (Nombre de Representante legal o persona natural), representante legal de..... (Nombre Institución/Fundación/Empresa/Municipalidad, etc./ En caso de persona natural debe borrar este ítem)

Comprometo la siguiente infraestructura: \_\_\_\_\_ al proyecto .....por un monto de \$..... Presentado a los Fondos Concursables 7% F.N.D.R. de Seguridad Ciudadana del Gobierno Regional de Antofagasta, año 2022.

.....

Nombre, Timbre y Firma de Representante Legal

Fecha: ...../2022



## 8.- ANEXO DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE GRATUIDAD DE ACTIVIDADES

### DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Por el presente instrumento yo; (Nombre del Representante Legal), RUT (N° representante legal) de:  
(Nombre de la Institución), RUT (No). domiciliada en: (DIRECCIÓN COMPLETA)

Vengo en declarar bajo fe de juramento que, todas las actividades que genere el proyecto:  
\_\_\_\_\_ (nombre del proyecto), postulado al fondo  
concursoable: \_\_\_\_\_ (indicar fondo) , tendrán el carácter de GRATUITAS para  
la comunidad.

Declaro así mismo, en caso de ser aprobado el proyecto, nos comprometemos a mantener la declaración  
de gratuidad anteriormente expresada.

.....

Nombre, Timbre y Firma de Representante Legal

Fecha: ...../2022



## 9. ANEXO MALLA CURRICULAR DE CURSO, TALLER Y/O SEMINARIOS

(NOMBRE DE CURSO)

|  |        |
|--|--------|
| ORGANIZACIÓN                                 |        |
| NOMBRE PROYECTO                              |        |
| OBJETIVO DEL TALLER,<br>CURSO O CAPACITACIÓN |        |
| N° DE HORAS                                  |        |
| RELATOR                                      |        |
| LUGAR  |        |
| INSTITUCIÓN (EN CASO DE<br>CERTIFICACIÓN)    |        |
| OBJETIVO                                     |        |
| MÓDULO 1                                     | Temas: |
| MÓDULO 2                                     | Temas: |
| MÓDULO 3                                     | Temas: |

.....

Nombre, Timbre y Firma de Representante Legal

Fecha: ...../2022



## 10.-ANEXO DECLARACIÓN JURADA SIMPLE ACREDITACIÓN CUENTA BANCARIA

### DECLARACIÓN JURADA SIMPLE ACREDITACIÓN CUENTA

Yo, \_\_\_\_\_ RUT \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, en mi calidad de representante legal la institución \_\_\_\_\_, RUT \_\_\_\_\_, declaro bajo juramento que, para efectos de la postulación al concurso 7% FNDR año 2022, la institución a la cual represento posee cuenta bancaria vigente:

|                                   |  |
|-----------------------------------|--|
| Nombre de la institución Bancaria |  |
| Número de cuenta                  |  |
| Tipo de cuenta                    |  |

Declaro, asimismo, estar en conocimiento que de ser falsa la presente declaración me hará incurrir en las penas establecidas en el artículo 210º del Código Penal.

.....

Nombre, Timbre y Firma de Representante Legal

Fecha

Fecha: ...../2022



## 11.-ANEXO LISTADO DE BENEFICIARIOS DE LA INSTITUCIÓN POSTULANTE

### LISTADO BENEFICIARIOS Y/O PARTICIPANTES

|                        |
|------------------------|
| Nombre del proyecto    |
| Nombre de la Actividad |
| Fecha                  |
| Lugar                  |

| N° | NOMBRE Y APELLIDO | RUT | DIRECCIÓN | FONO | FIRMA |
|----|-------------------|-----|-----------|------|-------|
|    |                   |     |           |      |       |
|    |                   |     |           |      |       |
|    |                   |     |           |      |       |
|    |                   |     |           |      |       |
|    |                   |     |           |      |       |
|    |                   |     |           |      |       |
|    |                   |     |           |      |       |
|    |                   |     |           |      |       |
|    |                   |     |           |      |       |

Fecha: ...../2022



## 12.-ANEXO CARTA DE COMPROMISO PROYECTOS SEGURIDAD

### CARTA COMPROMISO

#### PROYECTOS SEGURIDAD CIUDADANA 2022

Por el presente instrumento la directiva de la organización ...**Nombre de la Institución...**, RUT N°: ....., domiciliada en: ..**dirección completa...**, comuna: ....., se compromete a entregar una vez aprobado el proyecto .....**Nombre del proyecto...**, código .....; y antes de la firma del convenio; **la carta de apoyo firmada por todos los vecinos beneficiarios**, de acuerdo al Instructivo.

Los abajo firmantes son parte integrante de la directiva de la organización **Nombre de la Institución**

|                                  | Nombre | RUT | Firma |
|----------------------------------|--------|-----|-------|
| REPRESENTANTE LEGAL / PRESIDENTE |        |     |       |
| TESORERO                         |        |     |       |
| SECRETARIO                       |        |     |       |
| DIRECTOR 1                       |        |     |       |
| DIRECTOR 2                       |        |     |       |
| DIRECTOR 3                       |        |     |       |

\*La directiva en su conjunto debe firmar la carta de compromiso

\*\* Los y las vecinas que participarán en el proyecto deberán firmar el acta donde se les informa del proyecto a presentar

Fecha: ...../2022



### 13.-ANEXO CARTA DE COMPROMISO DE CO-APORTES PROPIOS

#### CARTA DE COMPROMISO APORTES PROPIOS

Yo, don(ña) .....(Nombre de Representante legal )

Representante legal de.....(Nombre ORGANIZACIÓN)

#### Aportes Propios

| Descripción del aporte<br>(honorarios-elementos de premiación-equipamiento-traslados-alimentación-alojamiento-gastos de operación)<br>Detallar o describir lo que se aporta. | Monto valorado en \$ |  |                              |
|--|----------------------|--|------------------------------|
|  | Cantidad             | Precio<br>(indicar unidad de medida)<br>Unidad, viaje, persona, hora | Total<br>(cantidad x precio) |
|  |                      |  |                              |
|  |                      |  |                              |
|  |                      |  |                              |
|  |                      |  |                              |
|  |                      |  |                              |
| <b>TOTALES \$</b>  |                      |  |                              |

Para la ejecución del proyecto \_\_\_\_\_

.....

Nombre, Timbre y Firma de Representante Legal



Fecha: ...../2022

#### 14.- ANEXO MODELO DE CARTA DE COMPROMISO DE INTEGRAR EL EQUIPO DE TRABAJO.

##### CARTA COMPROMISO INTEGRAR EQUIPO DE TRABAJO

Yo, \_\_\_\_\_, Rut N° \_\_\_\_\_ domiciliado en \_\_\_\_\_, comuna de (nombre de la comuna), Región (nombre de la región), Declaro que integraré el equipo de trabajo como (rol o trabajo) del proyecto titulado (título del proyecto).

.....

Nombre, Timbre y Firma

Fecha: ...../2022



## 15.- ANEXO MODELO DE CARTA DE AUTORIZACIÓN DE DERECHOS DE AUTOR

### CARTA DERECHOS DE AUTOR

Yo, (nombre de la persona natural), N° (número de la cédula de identidad), domiciliado en (número de la calle), comuna de (nombre de la comuna), Región (nombre de la región), en calidad de propietario intelectual de la obra (nombre de la obra), autorizo a la organización (nombre de la persona natural) para que incluya dicha obra en su proyecto

Conforme a lo establecido en el artículo 20 de la Ley N° 17.336 de Propiedad Intelectual.

.....

Nombre, Timbre y Firma

Fecha: ...../2022



## 16.-ANEXO -USO DE IMAGEN

### AUTORIZACION USO DE IMAGEN

Declaro por el presente documento yo (nombre completo) RUT \_\_\_\_\_manifiesto mi voluntad de participar en la producción del proyecto “ \_\_\_\_\_” realizado por\_\_\_\_\_

Autorizo y acepto que se fotografíe y utilice mi imagen, declarando que \_\_\_\_\_ será el dueño exclusivo por el máximo de protección legal de dichas imágenes y fotografías, pudiendo publicarlas, producirlas, reproducirlas, editarlas, adaptarlas, ejecutarlas públicamente, transmitir las y retransmitirlas, en Chile y el extranjero.

Lo anterior tiene como única limitación que el material a que se refiere este documento, solo podrá ser utilizado para el proyecto “ \_\_\_\_\_”, de manera que cualquier uso distinto requerirá autorización.

Por los derechos antes indicados no se generará ningún tipo de pago o contraprestación.

.....

Nombre, Fecha y Firma



17.-ANEXO COMPLEMENTARIO EJECUCION PROYECTO-ACTA DE INVENTARIO

|                      |  |
|----------------------|--|
| Institución:         |  |
| Nombre del Proyecto: |  |
| Fecha:               |  |

|    | ARTÍCULOS | CANTIDAD | ESTADO EN QUE SE ENCUENTRA EL ARTÍCULO | LUGAR FÍSICO DONDE SE ENCUENTRA EL ARTÍCULO | RESPONSABLE Y CARGO | FONO | DOCUMENTO | N° DCTO. |
|----|-----------|----------|--|---|---------------------|------|-----------|----------|
| 1  |           |          |  |   |                     |      |           |          |
| 2  |           |          |  |   |                     |      |           |          |
| 3  |           |          |  |   |                     |      |           |          |
| 4  |           |          |  |   |                     |      |           |          |
| 5  |           |          |  |   |                     |      |           |          |
| 6  |           |          |  |   |                     |      |           |          |
| 7  |           |          |  |   |                     |      |           |          |
| 8  |           |          |  |   |                     |      |           |          |
| 9  |           |          |  |   |                     |      |           |          |
| 10 |           |          |  |   |                     |      |           |          |
| 11 |           |          |  |   |                     |      |           |          |



## 18.-ANEXO COMPLEMENTARIO EJECUCION PROYECTO- CONTRATO DE TRABAJO SIMPLE A HONORARIOS

### CONTRATO SIMPLE DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A HONORARIOS

Con, fecha \_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_, por una parte, la organización **XXXXXX**, RUT **XXXXXX**, representada por **XXXXXX**, cédula de identidad N° **XXXXXX**, en adelante, “Contratante” y, por otra parte, **XXXXXX**, cédula de identidad número **XXXXXX**, en adelante “Prestador de Servicios”. Ambas partes vienen en celebrar el siguiente contrato de prestación de servicios:

**PRIMERO:** **XXXXXX (organización)** contrata a don **XXXXXX**, quien se obliga a prestar el servicio profesional de “**XXXXXX**” para el Contratante, dicho servicio que se prestará a honorarios. Dentro de los servicios que le corresponden al prestador se encuentran los siguientes:

1. **XXXXXX**
2. **XXXXXX**
3. **XXXXXX**

**SEGUNDO:** Acorde a lo convenido en la cláusula precedente, el prestador se obliga a prestar los servicios profesionales a los que se refiere el presente contrato de manera oportuna y con la calidad correspondiente, sin que exista relación alguna de subordinación o dependencia con el Contratante en el desarrollo de estos servicios, ni fiscalización, control o vinculación alguna del tipo “empleador a trabajador”. En consecuencia, el Prestador del Servicio no tiene derecho a ningún otro pago o beneficio más que los honorarios profesionales estipulados en la cláusula.

**TERCERO:** El presente contrato de prestación de servicios tendrá una duración de **XXXXXX** meses, contada desde la fecha de suscripción del presente contrato.

**CUARTO:** Por la prestación de servicios acordada en la forma establecida en este contrato, se conviene en pagar por parte del contratante, a título de honorario, la suma de **XXXXXX (XXXXXX pesos)** menos los



descuentos legales. La expresada cantidad se pagará contra la presentación de la respectiva Boleta de Honorario e informe de actividades realizadas por parte del Prestador del Servicio.

**QUINTO:** Se deja constancia que el presente contrato de Prestación de Servicios sólo puede ser modificado por escrito y de común acuerdo por las partes.

---

Contratante

RUT

---

Prestador de Servicios

RUT



## 19.-ANEXO COMPLEMENTARIO EJECUCION PROYECTO- MODELO RENUNCIA VOLUNTARIA

### Modelo de Renuncia Voluntaria

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

SEÑORES

ORGANIZACIÓN \_\_\_\_\_

Presente

De mi consideración:

Por intermedio de la presente comunico a ustedes mi renuncia voluntaria al proyecto \_\_\_\_\_, la cual se hará efectiva a contar del día \_\_\_\_\_.

Agradeciendo la oportunidad de participar en el proyecto.

Atentamente

.....

Nombre, Timbre y Firma



20. ANEXO COMPLEMENTARIO EJECUCION PROYECTO- LISTADO DE ASISTENCIA

|                        |  |                 |  |
|------------------------|--|-----------------|--|
| Nombre de la Actividad |  | Fecha           |  |
| Lugar                  |  | Ciudad          |  |
| Hora de inicio         |  | Hora de termino |  |

| N | NOMBRE Y APELLIDO | RUT | DIRECCIÓN | FONO | FIRMA |
|---|-------------------|-----|-----------|------|-------|
| • |                   |     |           |      |       |
|   |                   |     |           |      |       |
|   |                   |     |           |      |       |
|   |                   |     |           |      |       |
|   |                   |     |           |      |       |
|   |                   |     |           |      |       |
|   |                   |     |           |      |       |
|   |                   |     |           |      |       |
|   |                   |     |           |      |       |



## 21.- ANEXO COMPLEMENTARIO EJECUCION PROYECTO- INFORME DESEMPEÑO INDIVIDUAL

|                    |                              |
|--------------------|------------------------------|
| Proyecto           |                              |
| Fecha              |                              |
| Nombre profesional |                              |
| Especialidad       | <b>PROFESOR/ MONITOR/ETC</b> |
| Periodo rendido    |                              |

Detalles de actividades realizadas

.....

Nombre, Timbre y Firma



22.- ANEXO COMPLEMENTARIO EJECUCION PROYECTO- LISTA DE ASISTENTES O ENTREGA DE ALIMENTACION

|                         |  |                        |  |
|-------------------------|--|------------------------|--|
| Nombre del proyecto     |  | Alimentación entregada |  |
| Nombre de la Actividad: |  | Hora :                 |  |
| Lugar                   |  | Fecha                  |  |

|    | NOMBRE Y APELLIDO | DIRECCION | FONO | FIRMA | CANTIDAD |
|----|-------------------|-----------|------|-------|----------|
| 1  |                   |           |      |       |          |
| 2  |                   |           |      |       |          |
| 3  |                   |           |      |       |          |
| 4  |                   |           |      |       |          |
| 5  |                   |           |      |       |          |
| 6  |                   |           |      |       |          |
| 7  |                   |           |      |       |          |
| 8  |                   |           |      |       |          |
| 9  |                   |           |      |       |          |
| 10 |                   |           |      |       |          |
| 11 |                   |           |      |       |          |
| 12 |                   |           |      |       |          |
| 13 |                   |           |      |       |          |
| 14 |                   |           |      |       |          |
| 15 |                   |           |      |       |          |
| 16 |                   |           |      |       |          |



### 23. ANEXO COMPLEMENTARIO EJECUCION PROYECTO- LISTA DE DISTRIBUCIÓN

|                         |  |                       |  |
|-------------------------|--|-----------------------|--|
| Nombre del proyecto     |  | Material a distribuir |  |
| Nombre de la Actividad: |  | Hora :                |  |
| Lugar                   |  | Fecha                 |  |

|    | NOMBRE Y APELLIDO | RU T | DIRECCION | FONO | FIRMA (TOME CONOCIMEINT O DE LO ENTREGADO) | CANTIDAD |
|----|-------------------|------|-----------|------|--|----------|
| 1  |                   |      |           |      |  |          |
| 2  |                   |      |           |      |  |          |
| 3  |                   |      |           |      |  |          |
| 4  |                   |      |           |      |  |          |
| 5  |                   |      |           |      |  |          |
| 6  |                   |      |           |      |  |          |
| 7  |                   |      |           |      |  |          |
| 8  |                   |      |           |      |  |          |
| 9  |                   |      |           |      |  |          |
| 10 |                   |      |           |      |  |          |
| 11 |                   |      |           |      |  |          |
| 12 |                   |      |           |      |  |          |
| 13 |                   |      |           |      |  |          |
| 14 |                   |      |           |      |  |          |
| 15 |                   |      |           |      |  |          |



## 24. ANEXO COMPLEMENTARIO EJECUCION PROYECTO- ACTA DE ENTREGA

En Antofagasta a XX de septiembre de XXXX

(la): Junta de Vecinos XXX XXX, ejecutor (a) del proyecto ".....", iniciativa financiado con fondos del FNDR 7% de \_\_\_\_\_(indicar línea de postulación) 20XX, se complace en hacer entrega en el presente acto la suma de 100 DVD, a la XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, con domicilio en la Ciudad de Antofagasta Calle XXXXXX N°XXXX, fono de contacto X-XXXXX

(ADJUNTAR FOTOGRAFIAS)

.....

Nombre, Timbre y Firma