



**MANUAL DE POSTULACIÓN FNDR 7%
FONDOS CONCURSABLES AÑO 2022
WWW.GOREANTOFAGASTA.CL**

GOBIERNO REGIONAL DE ANTOFAGASTA

ÍNDICE

I. INTRODUCCIÓN	3
II. INGRESO Y CREACIÓN DE USUARIO	3
III. SELECCIÓN DE LÍNEA A POSTULAR	4
IV. CREACIÓN DEL PROYECTO	8
V. PROCESO DE ADMISIBILIDAD	22
VI. RECOMENDACIONES	23

I. INTRODUCCIÓN

Las organizaciones que deseen presentar iniciativas a subvención de los fondos concursables F.N.D.R. 7% deberán realizarlo por el sistema de postulación en línea disponible en el sitio web www.concursosregionantofagasta.cl

El sitio web será el único medio donde se podrán recibir las postulaciones para el año en curso, sin excepciones, lo que está en concordancia con lo indicado en las bases generales del año 2022, aprobadas por Contraloría General de la República.

IMPORTANTE: Es requisito estar registrado en el sistema para poder postular a los fondos. Si aún no realiza este proceso, no podrá participar en el concurso. Recuerde que los datos de usuario y contraseña son de la institución y no de un tercero.

II. INGRESO Y CREACIÓN DE USUARIO

1. Si es primera vez que postula a los Fondos Concursables del Gobierno Regional de Antofagasta a través de nuestra página web, deberá ingresar a “Regístrese aquí” (flecha verde), donde deberá ingresar los datos de la institución y su directiva.
2. Si no es primera vez que postula a través de la página web, pero no recuerda la contraseña, deberá ingresar a “Recuperar contraseña” (flecha roja), será dirigida la contraseña al correo electrónico que la institución tiene inscrita en la página.

Concursos F.N.D.R.
Ingreso de Usuarios

RUT de la Organización

Contraseña

Ingresar

Regístrese aquí

Recuperar Contraseña

En caso de que el correo electrónico registrado en la página web no corresponda y fueron agotadas todas las opciones para tener acceso a dicho correo electrónico, deberá remitir un correo electrónico a parenas@goreantofagasta.cl con el asunto **“Recuperar contraseña para postular a concursos 2022”** con la siguiente información:

1. Indicar en correo electrónico las causales por las que se hace imposible recuperar la contraseña,
2. Remitir documento con personalidad jurídica vigente,
3. Nombre de la institución,
4. RUT de la institución,
5. Nombre representante legal,
6. Teléfono de contacto de representante legal,
7. Correo anterior (con el que no pueden ingresar),
8. Nuevo correo institucional (el que se habilitará para concurso).

Posterior a ello, la Unidad de Informática del Gobierno Regional de Antofagasta, le hará llegar una nueva contraseña para ingresar a la página web www.concursosregionantofagasta.cl.

III. SELECCIÓN DE LÍNEA A POSTULAR

Para el año 2022 todas las organizaciones podrán postular a una de las 6 líneas disponibles para el año en curso, es menester señalar que postular a más de una los dejaría inmediatamente inadmisibles como institución.

Si desea postular a los distintos fondos concursables 6% FNDP de la región de Antofagasta, revise detalladamente cada uno de los concursos dispuestos para tales efectos:

Concurso Cultura 2022 Plazo postular 28/07/2022 23:59:00 Nueva Postulación	Deporte 2022 Plazo postular 28/07/2022 23:59:00 Nueva Postulación	Seguridad Ciudadana 2022 Plazo postular 28/07/2022 23:59:00 Nueva Postulación	Medio Ambiente 2022 Plazo postular 28/07/2022 23:59:00 Nueva Postulación
Adulto Mayor Activo 2022 Plazo postular 28/07/2022 23:59:00 Nueva Postulación	Social e Inclusión 2022 Plazo postular 28/07/2022 23:59:00 Nueva Postulación		

Será responsabilidad de la institución decidir la línea y que el proyecto que deseen postular, se ajuste a las bases y lineamientos establecidos para cada uno de ellos.

Si usted pincha sobre **“NUEVA POSTULACIÓN”** en cualquiera de las líneas, iniciará el proceso de llenado de datos e información del proyecto que desea postular al concurso abierto.



Concurso Cultura 2022
Plazo postular 28/07/2022 23:59:00
[Nueva Postulación](#)

Según la línea que seleccione, se desplegará una ventana con todas las subcategorías que tiene cada uno de los concursos, en la que deberá elegir solo una de ellas e indicar el nombre del proyecto, lo que se visualmente verá de la siguiente manera:

1. Cultura

Nueva Postulación Cultura

Título del Proyecto:*	<input type="text"/>
Categoría:*	<ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> Artes de la representación <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> Artes Circenses <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> Clases, seminarios y talleres <input type="radio"/> Creación, producción y puesta en escena <input type="radio"/> Talleres recreativos y/o muestras socioculturales <input type="radio"/> Danza y baile <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> Clases, seminarios y talleres <input type="radio"/> Creación y producción

2. Deporte

Nueva Postulación Deporte

Título del Proyecto:*	<input type="text"/>
Categoría:*	<ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> Deporte Competitivo <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> Ligas deportivas anuales <input type="radio"/> Organización de torneos internacionales <input type="radio"/> Preparación y participación de competencias <input type="radio"/> Deporte Formativo <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> Escuela de deporte

3. Seguridad ciudadana

Nueva Postulación Seguridad Ciudadana

Título del Proyecto:*	<input type="text"/>
Categoría:*	<ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> ACCIONES PARA LA SEGURIDAD PASIVA <input type="radio"/> ACTIVIDADES DE ILUMINACIÓN PEATONAL(AIP) <input type="radio"/> CÁMARAS DE TELEVIGILANCIA, Y CIRCUITOS CERRADOS DE TELEVIGILANCIA, UBICADAS EN ESPACIOS PÚBLICOS <input type="radio"/> CIERRE DE CALLES O PASAJES <input type="radio"/> PREVENCIÓN PSICOSOCIAL <input type="radio"/> PREVENCIÓN SITUACIONAL <input type="radio"/> PROTECCIÓN CIVIL <input type="radio"/> RECUPERACIÓN DE EQUIPAMIENTO COMUNITARIO <input type="radio"/> RECUPERACIÓN DE ESPACIOS PÚBLICOS

Crear

4. Medio ambiente

Nueva Postulación Medio Ambiente

Título del Proyecto:*	<input type="text"/>
Categoría:*	<input type="radio"/> Educación ambiental <input type="radio"/> Limpieza de microbasurales urbanos y sitios eriazos <input type="radio"/> Tenencia responsable de mascotas

Crear

5. Adulto mayor

Nueva Postulación Adulto Mayor Activo

Título del Proyecto:*	<input type="text"/>
Categoría:*	<input type="radio"/> ADULTO MAYOR - LÍNEA CULTURA <input type="radio"/> ADULTO MAYOR - LÍNEA DEPORTE <input type="radio"/> ADULTO MAYOR - LÍNEA SOCIAL

Crear

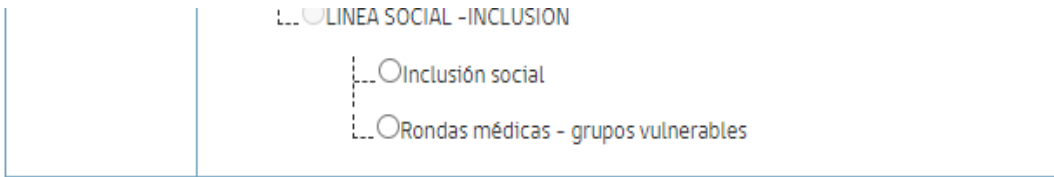
6. Social e inclusión

Nueva Postulación Social e Inclusión

Título del Proyecto:*	<input type="text"/>
Categoría:*	<input type="radio"/> LÍNEA SOCIAL <ul style="list-style-type: none"><input type="radio"/> Apoyo a grupos vulnerables<input type="radio"/> Capacitaciones o talleres laborales y formativos<input type="radio"/> Fortalecimiento de capacidad en territorios, organizaciones y grupos vulnerables<input type="radio"/> Gestión de ayudas específicas a grupos vulnerables
	<input type="radio"/> LÍNEA SOCIAL - IMPACTO SALUD <ul style="list-style-type: none"><input type="radio"/> Acceso a la salud de grupos vulnerables<input type="radio"/> Acoso escolar<input type="radio"/> Ejercicio de derechos<input type="radio"/> Violencia intrafamiliar
	<input type="radio"/> LÍNEA SOCIAL - INCLUSIÓN <ul style="list-style-type: none"><input type="radio"/> Inclusión social<input type="radio"/> Rondas médicas - grupos vulnerables

En las ventanas que se vislumbran, usted podrá incorporar en campo de llenado el **TÍTULO DEL PROYECTO** y seleccionar la **CATEGORÍA** a la cual desea postular su iniciativa.

Una vez llenado el campo de título y seleccionada la categoría, deberá pinchar en **CREAR**, donde el sistema lo guiará a los siguientes pasos de llenado.

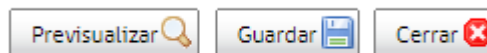


A screenshot of a web form. On the left, there is a red arrow pointing to a button labeled 'Crear'. To the right of the button is a selection menu. The menu is titled 'LINEA SOCIAL - INCLUSION' and contains two radio button options: 'Inclusión social' and 'Rondas médicas - grupos vulnerables'.

NOTA: El sistema le permitirá ir avanzando de forma alternada, **GUARDAR** por partes e ir trabajando en períodos distintos (horas o días diferentes), ya que se guarda en su propia plataforma, en caso que deseen trabajar de dicha manera.

Asimismo, podrá ir visualizando cada etapa que esté trabajando en línea al seleccionar la opción **PREVISUALIZAR**.

Para poder visualizar, Guardar o Cerrar etapa su proyecto, podrá pinchar en los botones que se



encuentran al pie, sector izquierdo de la pantalla.

También debe tener presente que el sistema marcará con un **ASTERISCO ROJO *** cada campo que debe ser llenado o seleccionado **OBLIGATORIO**.

Recuerde que cada línea, sus categorías y subcategorías tienen montos específicos y los recursos solicitados en el proyecto, no pueden superar los montos establecidos en las Bases Generales de los Fondos Concursables FNDR 7% año 2022.

IV. CREACIÓN DEL PROYECTO

Proyecto

AQUÍ APARECE EL NOMBRE DEL PROYECTO

QUEDAN

17 11 07 34
DÍAS HORAS MINUTOS SEGUNDOS

Datos de la Institución	Datos bancarios	Nombre del proyecto	Objetivos y descripción del proyecto	Actividades	Periodo de Ejecución y cronograma	Tipo de proyecto	Número de beneficiarios y/o participantes	Alcance del proyecto	Descripción del plan de difusión	Presupuesto solicitado	Aportes propios y/o de terceros	Total de recursos solicitados	Documentos solicitados
-------------------------	-----------------	---------------------	--------------------------------------	-------------	-----------------------------------	------------------	-------------------------------------------	----------------------	----------------------------------	------------------------	---------------------------------	-------------------------------	------------------------

Validar y Postular

Nombre Tesorero/a*	Nombre*	<input type="text"/>
	RUT*	<input type="text"/>
	Correo Electrónico (E-mail)*	<input type="text"/>
	Teléfono*	<input type="text"/>

Creado el Título del proyecto y seleccionada la categoría, usted podrá ver los demás ítems de llenado de información y datos de su proyecto, que son las siguientes viñetas:

1. Datos de la institución

Deberá indicar datos del tesorero, quien asume encargado del proyecto y nombre de la institución que otorga la personalidad jurídica.

Datos de la Institución	Datos bancarios	Nombre del proyecto	Objetivo general, objetivos específicos y descripción del proyecto	Actividades	Periodo de Ejecución y cronograma	Tipo de proyecto	Número de beneficiarios y/o participantes	Alcance del proyecto	Descripción del plan de difusión	Presupuesto solicitado	Aportes en dinero y/o bienes valorados propios y/o de terceros	Total de recursos solicitados	Documentos Solicitados	Validar y Postular
Nombre Tesorero/a*	Nombre*	Juanita Pérez	RUT*	16 033 596-3	Correo Electrónico (E-mail)*	casada@casda.com	Teléfono*	999999999	Dirección*	Antofagasta 123	Sexo*	Mujer	Género*	Femenino
Encargado de proyecto (puede ser el mismo representante legal)*	Nombre*	Juanita Pérez	RUT*	16 033 596-3	Correo Electrónico (E-mail)*	ojshajso@jhojgsad.com	Teléfono*	999999999	Dirección*	Antofagasta 122	Sexo*	Mujer	Género*	Femenino
Nombre de institución que otorga la personalidad jurídica*	Registro Civil													
Por ejemplo: Municipalidades, Registro Civil, IND, Ministerio, etc.														

2. Datos bancarios

Corresponde a los datos bancarios de la institución.

Datos de Institución	Datos bancarios	Nombre del proyecto	Objetivo general, objetivos específicos y descripción del proyecto	Actividades	Periodo de Ejecución y cronograma	Tipo de proyecto	Número de beneficiarios y/o participantes	Alcance del proyecto	Descripción del plan de difusión	Presupuesto solicitado	Aportes en dinero y/o bienes valorados propios y/o de terceros	Total de recursos solicitados	Documentos Solicitados	Validar y Postular
Nombre del banco o entidad financiera*		<input type="text"/>												
Tipo de cuenta*		<input type="checkbox"/> Cuenta corriente <input type="checkbox"/> Cuenta vista <input type="checkbox"/> Chequera electrónica <small>En este apartado, deberá indicar si es cuenta corriente, vista o chequera electrónica. Recuerde que corresponde a la cuenta institucional y por ningún motivo puede ser una cuenta personal.</small>												
Nº de cuenta bancaria*		<input type="text"/>												
Nombre titular de cuenta bancaria o entidad financiera*		<input type="text"/>												

[◀ Datos de Institución](#) [Nombre del proyecto, ▶](#)

3. Nombre del proyecto

Automáticamente aparece el indicado al momento de seleccionar la línea y subcategoría al que postula.

[Proyecto](#)
Los adultos mayores cuidan su salud

Datos de Institución	Datos bancarios	Nombre del proyecto	Objetivo general, objetivos específicos y descripción del proyecto	Actividades	Periodo de Ejecución y cronograma	Tipo de proyecto	Número de beneficiarios y/o participantes	Alcance del proyecto	Descripción del plan de difusión	Presupuesto solicitado	Aportes en dinero y/o bienes valorados propios y/o de terceros	Total de recursos solicitados	Documentos Solicitados	Validar y Postular	
		Nombre del proyecto*		<input type="text"/>											

[◀ Datos bancarios](#) [Objetivo general, objetivos específicos y descripción del proyecto, ▶](#)

4. Objetivos y descripción del proyecto

Ítem en el que debe describir el objetivo general, objetivos específicos y descripción del proyecto.

Datos de Institución	Datos bancarios	Nombre del proyecto	Objetivo general, objetivos específicos y descripción del proyecto	Actividades	Periodo de Ejecución y cronograma	Tipo de proyecto	Número de beneficiarios y/o participantes	Alcance del proyecto	Descripción del plan de difusión	Presupuesto solicitado	Aportes en dinero y/o bienes valorados propios y/o de terceros	Total de recursos solicitados	Documentos Solicitados	Validar y Postular
			Objetivo general*											
			Objetivos específicos*											
			Descripción del proyecto*											

Objetivo general*
Corresponde a la meta general que tiene el proyecto, se redacta de manera precisa y clara. Por ejemplo: "Mejorar la calidad de vida de los adultos mayores del Club de Adulto Mayor Amefagastos felices, a través del envejecimiento activo"

Objetivos específicos*
Corresponde a objetivos que permiten lograr el objetivo general, son más concretos y medibles. A modo de ejemplo: Objetivo general: "Mejorar la calidad de vida de los adultos mayores del Club de Adulto Mayor Amefagastos felices, a través del envejecimiento activo"
Objetivos específicos: 1) Realizar actividades deportivas de bajo impacto, que permitan mantener un estado de salud físico saludable. 2) Desarrollar talleres formativos de alimentación saludable, desarrollados por nutricionista experta en alimentación de adulto mayor. 3) Etc.

Descripción del proyecto*
En este apartado se debe describir la situación la situación actual y que lleva a planificar y elaborar el proyecto. Sirven como guía las siguientes preguntas: ¿Por qué quiere el proyecto? ¿Qué problemática viene a resolver? ¿Cuál es el problema o necesidad que desea mejorar? ¿El problema y solución afecta o incide de distinta manera en hombres, mujeres, niñas y niños? ¿Cuál es el alcance territorial o geográfico? ¿A cuántas personas intervienen a través de las actividades del proyecto? ¿Cuál es el impacto que producirá el proyecto en la comunidad y cómo podría medirse dicho impacto? (Redacción: Máximo 5000 caracteres)

Importante: Cada fondo concursable puede presentar otros aspectos que tienen relación con el objetivo y categoría del proyecto. Estos aspectos pueden variar dependiendo de las indicaciones de las Bases del Concurso.

5. Actividades


Deberá indicar las actividades que debe desarrollar para poder implementar el proyecto.

Desplegada la ventana, usted deberá ingresar en los campos en blanco: **Nombre de la Actividad, descripción y tiempo**. Una vez completado, pinche **CONTINUAR**.

Para **agregar más Actividades**, deberá pinchar nuevamente **AGREGAR** y así sucesivamente, donde finalmente deberá sumar manualmente todos los días de actividades para ingresar el **TIEMPO TOTAL DE EJECUCIÓN**.

Importante: El sistema le permitirá reordenar hacia arriba o hacia abajo, las líneas o celdas

de información, pinchando el ícono .

O bien, podrá eliminarla pinchando .

Descripción de la Actividad	Tiempo de Ejecución (Días)	
Formar sobre la ejecución de la iniciativa y de las responsabilidades a asumir. Lugar: sede del	2	 
ción del proyecto entre sus integrantes y en los sectores vecinales. Lugar: población A y B	2	 
an semanalmente, siendo apoyados por los profesionales adecuados para mejorar su tiran lo aprendido, enfrentando a distintos equipos de fútbol, que participan en la liga agasta. Lugar: diversos recintos deportivos de la ciudad.	60	 
monía de cierre de la escuela de fútbol con la entrega de los diplomas por participación acto ejecutado entre sus integrantes. Lugar: sede del club.	1	

Agrega 



6. Periodo de Ejecución y Cronograma

Este ítem corresponde al rango de fechas en que ejecutará su proyecto, este no podrá superar el tiempo indicado por bases. Sin embargo, el sistema no le permitirá sobrepasar el tiempo indicado por las bases, si usted ingresara igualmente una fecha posterior a lo permitido, el sistema le indicará que tiene un error que deberá modificar.

Recuerde que las actividades se pueden programar desde octubre 2022 a marzo de 2023.

Datos de institución Datos bancarios Nombre del proyecto Objetivo general, objetivos específicos y descripción del proyecto **Actividades** **Periodo de Ejecución y cronograma** Tipo de proyecto Número de beneficiarios y/o participantes Alcance del proyecto Descripción del plan de difusión Presupuesto solicitado Aportes en dinero y/o bienes valorados propios y/o de terceros Total de recursos solicitados Documentos Solicitados Validar y Postular

Periodo de ejecución de proyecto*
 Indicar desde y hasta cuándo se realizan las actividades en el proyecto. Recuerde que el inicio de las actividades no puede ser anterior a la firma de convenio con el Gobierno Regional de Antofagasta, por lo que se sugiere considerar los meses de octubre 2022 a marzo 2023.

Desde: Hasta:

Para seleccionar las fechas, debe pinchar en flecha verde para cambiar “mes” y flecha azul para seleccionar “año”. Deberá ingresar de manera obligatoria la fecha de inicio (“desde”) y de término (“hasta”).

Validar y Postular

Periodo de ejecución de proyecto*
 Indicar desde y hasta cuándo se realizan las actividades en el proyecto. Recuerde que el inicio de las actividades no puede ser anterior a la firma de convenio con el Gobierno Regional de Antofagasta, por lo que se sugiere considerar los meses de octubre 2022 a marzo 2023. Sin perjuicio de lo anterior, en los casos de postulaciones específicamente en Deporte Competitivo y su subcategoría “Ligas Deportivas Anuales”, el periodo de ejecución es hasta mayo 2023.

Desde*: 

oct 2022

Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do
26	27	28	29	30	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31	1	2	3	4	5	6

Hasta*: 

El formato de cronograma podrá encontrarlo en la página <https://www.concursosregionantofagasta.cl>, específicamente en el link “Material complementario concursos FNDR 7% 2022”

FONDOS CONCURSABLES FNDR 7%

DEPORTE

SEGURIDAD CIUDADANA

SOCIAL

MEDIO AMBIENTE

WWW.GOREANTOFAGASTA.CL

Inicio
Resultados
Concursos
Bases y Manuales
Preguntas Frecuentes
Consultas


Concursos 7% F.N.D.R.

La Ley de Presupuesto del Sector Público, permite a los Gobiernos Regionales subvencionar actividades culturales; deportivas y del programa Elige Vivir Sano; de seguridad ciudadana; de carácter social; programas y actividades para la atención de adultos mayores y personas discapacitadas con dependencia severa; de prevención y rehabilitación de drogas; y de protección del medio ambiente y de educación ambiental; que efectúen las municipalidades, otras entidades públicas y/o instituciones privadas sin fines de lucro.

Se abre llamado postulación Concursos FNDR 7% 2022.

 julio 1, 2022

Material complementario concursos FNDR 7% 2022

 julio 1, 2022



Concursos F.N.D.R
Ingreso de Usuarios

RUT de la Organización

Contraseña

Y el **CRONOGRAMA**, es un documento Excel que se visualiza de la siguiente manera, el que deberá adjuntar en “subir archivo”

CRONOGRAMA									
Institucion:									
Iniciativa:									
Comuna:									
Encargado de Actividad (Nombre y Fono):									
Actividad a Realizar	Direccion	Horario	Octubre	Noviembre	Diciembre	Enero	Febrero	Marzo	
			Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	
1									
2									
3									
4									
5									
6									

1- DEBE PRESENTAR CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL PROYECTO

2- INDICAR EL NOMBRE DE LA ACTIVIDAD Y DIRECCION EXACTA DONDE SE VA A DESARROLLAR, HORA DE INICIO Y TERMINO.

3- DEBE INDICAR INFORMACION DE CONTACTO DE QUIEN ESTE A CARGO DE LA REALIZACION DE ACTIVIDADES

4- DEBERA INFORMAR SOBRE CUALQUIER MODIFICACION QUE DESEE REALIZAR DE SUS ACTIVIDADES PROGRAMADAS, MODIFICACIONES QUE PODRAN EFECTUADAS SIEMPRE Y CUANDO SEAN APROBADAS POR EI

7. Tipo de proyecto

Deberá indicar si es nuevo o de continuidad.

Datos de institución
Datos bancarios
Nombre del proyecto
Objetivo general, objetivos específicos y descripción del proyecto
Actividades
Periodo de Ejecución y cronograma
Tipo de proyecto
Número de beneficiarios y/o participantes
Alcance del proyecto
Descripción del plan de difusión
Presupuesto solicitado
Aportes en dinero y/o bienes valorados propios y/o de terceros
Total de recursos solicitados
Documentos Solicitados
Validar y Postular

Tipo de proyecto* Continuidad Nuevo

Deberá seleccionar si su proyecto es nuevo o corresponde a la continuidad de uno anterior financiado por el Gobierno Regional de Antofagasta (Es decir, durante el año 2021 o 2022). Esta información debe ser fidedigna.

[← Periodo de Ejecución y cronograma](#)
[Número de beneficiarios y/o participantes →](#)

Previsualizar
Guardar
Cerrar

Tipo de proyecto* Continuidad Nuevo

Deberá seleccionar si su proyecto es nuevo o corresponde a la continuidad de uno anterior financiado por el Gobierno Regional de Antofagasta (Es decir, durante el año 2021 o 2022). Esta información debe ser fidedigna.

[← Periodo de Ejecución](#)

Previsualizar
Guardar
Cerrar

Se entenderá por nuevo, todo proyecto que no haya sido presentado por la institución durante los años 2021 y 2022.

8. Número de beneficiarios y/o participantes

Los beneficiarios directos es un dato obligatorio, si dentro de los grupos beneficiarios hay grupos prioritarios, recuerde que los datos de dichas personas podrán ser solicitados para verificar que son adultos mayores, personas en situación de discapacidad, migrantes, etc.

Datos de institución	Datos bancarios	Nombre del proyecto	Objetivo general, objetivos específicos y descripción del proyecto	Actividades	Periodo de Ejecución y cronograma	Tipo de proyecto	Número de beneficiarios y/o participantes	Alcance del proyecto	Descripción del plan de difusión	Presupuesto solicitado	Aportes en dinero y/o bienes valorados propios y/o de terceros	Total de recursos solicitados	Documentos Solicitados	Validar y Postular
			<p>Número de beneficiarios y/o participantes directos*</p> <p>Indicar número de beneficiarios y beneficiarias o participantes directos en el proyecto. En este apartado deberá hacer una descripción de los beneficiarios directos del proyecto, si estos poseen e indicar cantidad si alguno posee algún tipo de discapacidad, forma parte de algún pueblo originario, adultos mayores, personas privadas de libertad u otro antecedente o grupo importante que se deba conocer.</p>	<p>Hombres*</p> <p>Mujeres*</p> <p>Descripción de Beneficiarios*</p>			<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>							
			<p>Número de beneficiarios y/o participantes indirectos</p> <p>Corresponde a número indirecto que se podría ver beneficiado, puede existir como no, eso dependerá de la naturaleza de su proyecto. En este apartado deberá hacer una descripción de los beneficiarios directos del proyecto, si estos poseen e indicar cantidad si alguno posee algún tipo de discapacidad, forma parte de algún pueblo originario, adultos mayores, personas privadas de libertad u otro antecedente o grupo importante que se deba conocer.</p>	<p>Hombres</p> <p>Mujeres</p> <p>Descripción de Beneficiarios</p>			<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>							

[← Tipo de proyecto](#)
[Alcance del proyecto](#) ▶

[Previsualizar](#)
[Guardar](#)
[Cerrar](#)

9. Alcance del proyecto

En este apartado deberá indicar en qué comuna o comunas interviene, o si su proyecto tiene alcance nacional o internacional.

Datos de institución	Datos bancarios	Nombre del proyecto	Objetivo general, objetivos específicos y descripción del proyecto	Actividades	Periodo de Ejecución y cronograma	Tipo de proyecto	Número de beneficiarios y/o participantes	Alcance del proyecto	Descripción del plan de difusión	Presupuesto solicitado	Aportes en dinero y/o bienes valorados propios y/o de terceros	Total de recursos solicitados	Documentos Solicitados	Validar y Postular
			<p>Comunas en las que interviene el proyecto*</p> <p>(En este apartado, deberá seleccionar la comuna donde se va a desarrollar principalmente el proyecto. En los casos que corresponda, podrá seleccionar otras comunas donde también se desarrollarán actividades del proyecto, esto debe estar contenido dentro de la descripción de actividades y cronograma.)</p>	<p>Actividad Principal*</p> <p><input type="radio"/> ANTOFAGASTA</p> <p><input type="radio"/> CALAMA</p> <p><input type="radio"/> MARIA ELENA</p> <p><input type="radio"/> MEJILLONES</p> <p><input type="radio"/> OLLAGUE</p> <p><input type="radio"/> SAN PEDRO DE ATACAMA</p> <p><input type="radio"/> SIERRA GORDA</p> <p><input type="radio"/> TALTAL</p> <p><input type="radio"/> TOCOPILLA</p>	<p>Actividades secundarias / complementarias</p> <p><input type="checkbox"/> ANTOFAGASTA</p> <p><input type="checkbox"/> CALAMA</p> <p><input type="checkbox"/> MARIA ELENA</p> <p><input type="checkbox"/> MEJILLONES</p> <p><input type="checkbox"/> OLLAGUE</p> <p><input type="checkbox"/> SAN PEDRO DE ATACAMA</p> <p><input type="checkbox"/> SIERRA GORDA</p> <p><input type="checkbox"/> TALTAL</p> <p><input type="checkbox"/> TOCOPILLA</p>			<p>Si la iniciativa se ejecutará FUERA DE LA REGIÓN, indique brevemente donde y como:</p> <p>Nacional</p> <p>Lugar: <input type="text"/></p> <p>Actividad que se ejecutará: <input type="text"/></p>	<p>Internacional</p> <p>Lugar: <input type="text"/></p> <p>Actividad que se ejecutará: <input type="text"/></p>					

[← Número de beneficiarios y/o participantes](#)
[Descripción del plan de difusión](#) ▶

[Previsualizar](#)
[Guardar](#)
[Cerrar](#)

10. Descripción del plan de difusión

Se espera en este apartado que en la difusión se permita dar a conocer de mejor manera de qué forma se está haciendo uso de los recursos entregados por el Gobierno Regional y que esa información se ponga en conocimiento de la ciudadanía.

Datos de institución	Datos bancarios	Nombre del proyecto	Objetivo general, objetivos específicos y descripción del proyecto	Actividades	Periodo de Ejecución y cronograma	Tipo de proyecto	Número de beneficiarios y/o participantes	Alcance del proyecto	Descripción del plan de difusión	Presupuesto solicitado	Aportes en dinero y/o bienes valorados propios y/o de terceros	Total de recursos solicitados	Documentos Solicitados	Validar y Postular								
			<p>Plan de difusión*</p> <p>Se solicita describir en este apartado, de qué manera va a desarrollar la difusión del proyecto y de qué manera los recursos que están solicitando en este ítem ayudan en ello. Si hay una compra de insumos, de qué manera estos están en concordancia con la cantidad total de beneficiarios o con las actividades del proyecto. Se sugiere que la difusión permita dar a conocer de mejor manera de qué manera se está haciendo uso de los recursos entregados por el Gobierno Regional.</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nombre de la Actividad</th> <th>Descripción de la Actividad</th> <th>Tiempo de Ejecución (Días)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> </tbody> </table> <p>Tiempo Total de Ejecución (días)* <input type="text"/></p>	Nombre de la Actividad	Descripción de la Actividad	Tiempo de Ejecución (Días)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>					<p>Agregar</p>				
Nombre de la Actividad	Descripción de la Actividad	Tiempo de Ejecución (Días)																				
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>																				
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>																				

[← Alcance del proyecto](#)
[Presupuesto solicitado](#) ▶

[Previsualizar](#)
[Guardar](#)
[Cerrar](#)

11. Presupuesto solicitado

En este apartado deberá indicar todos los recursos que solicita para ejecutar su proyecto, se recuerda que los montos deben estar acorde a las indicaciones que se indican para cada línea, pues existen restricciones presupuestarias.

Datos de institución	Datos bancarios	Nombre del proyecto	Objetivo general, objetivos específicos y descripción del proyecto	Actividades	Periodo de Ejecución y cronograma	Tipo de proyecto	Número de beneficiarios y/o participantes	Alcance del proyecto	Descripción del plan de difusión	Presupuesto solicitado	Aportes en dinero y/o bienes valorados propios y/o de terceros	Total de recursos solicitados	Documentos Solicitados	Validar y Postular																																													
<p>Presupuesto solicitado*</p> <p style="text-align: center;">Monto Total Solicitado: 2.300.000</p> <p>ITEM EQUIPAMIENTO</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Descripción (Tipo de producto)</th> <th>Cantidad</th> <th>Valor unitario IVA Includo</th> <th>Valor total</th> <th>Cotizaciones</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>[Redacted]</td> <td>[Redacted]</td> <td>[Redacted]</td> <td>[Redacted]</td> <td>[Redacted]</td> </tr> <tr> <td>[Redacted]</td> <td>[Redacted]</td> <td>[Redacted]</td> <td>[Redacted]</td> <td>[Redacted]</td> </tr> <tr> <td>Total</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>250.000 (100,00%)</td> </tr> </tbody> </table> <p>ITEM GASTOS DE OPERACIÓN</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Descripción (Tipo de producto o servicio)</th> <th>Cantidad</th> <th>Valor unitario IVA Includo</th> <th>Valor total</th> <th>Cotizaciones</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>[Redacted]</td> <td>[Redacted]</td> <td>[Redacted]</td> <td>[Redacted]</td> <td>[Redacted]</td> </tr> <tr> <td>Total</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>40.000 (13,79%)</td> </tr> </tbody> </table> <p>ITEM DIFUSIÓN</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Descripción (Tipo de producto o servicio)</th> <th>Cantidad</th> <th>Valor unitario IVA Includo</th> <th>Valor total</th> <th>Cotizaciones</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Paseo</td> <td>1</td> <td>[Redacted]</td> <td>[Redacted]</td> <td>[Redacted]</td> </tr> </tbody> </table>											Descripción (Tipo de producto)	Cantidad	Valor unitario IVA Includo	Valor total	Cotizaciones	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	Total				250.000 (100,00%)	Descripción (Tipo de producto o servicio)	Cantidad	Valor unitario IVA Includo	Valor total	Cotizaciones	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	Total				40.000 (13,79%)	Descripción (Tipo de producto o servicio)	Cantidad	Valor unitario IVA Includo	Valor total	Cotizaciones	Paseo	1	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]				
Descripción (Tipo de producto)	Cantidad	Valor unitario IVA Includo	Valor total	Cotizaciones																																																							
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]																																																							
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]																																																							
Total				250.000 (100,00%)																																																							
Descripción (Tipo de producto o servicio)	Cantidad	Valor unitario IVA Includo	Valor total	Cotizaciones																																																							
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]																																																							
Total				40.000 (13,79%)																																																							
Descripción (Tipo de producto o servicio)	Cantidad	Valor unitario IVA Includo	Valor total	Cotizaciones																																																							
Paseo	1	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]																																																							

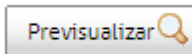
12. Aportes propios y/o de terceros

En caso de existir aportes propios y/o de terceros en bienes valorados o aportes en dinero, se deberán indicar en este apartado y adjuntar una carta de respaldo de lo indicado.

Datos de institución	Datos bancarios	Nombre del proyecto	Objetivo general, objetivos específicos y descripción del proyecto	Actividades	Periodo de Ejecución y cronograma	Tipo de proyecto	Número de beneficiarios y/o participantes	Alcance del proyecto	Descripción del plan de difusión	Presupuesto solicitado	Aportes en dinero y/o bienes valorados propios y/o de terceros	Total de recursos solicitados	Documentos Solicitados	Validar y Postular																																													
<p>Aportes propios</p> <p>Corresponde a los aportes que brinda la misma institución postulante a través de dinero o bienes/servicios que son valorizados (se les asigna un monto al aporte).</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nombre</th> <th>RUT</th> <th colspan="3">Detalle Aporte</th> <th>Carta de Respaldo</th> </tr> <tr> <th></th> <th></th> <th>Tipo</th> <th>Descripción</th> <th>Aportes</th> <th>Var</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Club de adulto mayor Antofagasta</td> <td>22.222.222-9</td> <td>Aporte en bienes y servicios</td> <td>El club apoya con el espacio físico, ventiladores, agua potable y electricidad</td> <td> <table border="1"> <tr> <td>ITEM EQUIPAMIENTO</td> <td>20.000</td> </tr> <tr> <td>ITEM GASTOS DE OPERACIÓN</td> <td>300.000</td> </tr> </table> </td> <td>[Redacted]</td> </tr> </tbody> </table> <p>Aportes de terceros</p> <p>Corresponde a los aportes que brinda otra institución o tercero a través de dinero o bienes/servicios que son valorizados (se les asigna un monto al aporte).</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nombre</th> <th>RUT</th> <th colspan="3">Detalle Aporte</th> <th>Carta de Respaldo</th> </tr> <tr> <th></th> <th></th> <th>Tipo</th> <th>Descripción</th> <th>Aportes</th> <th>Var</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>SEUDAMA</td> <td>22.222.222-9</td> <td>Aporte en bienes y servicios</td> <td>Brinda aporte de monitor por un mes, equivalente a \$1.200.000</td> <td> <table border="1"> <tr> <td>ITEM RECURSO HUMANO</td> <td>1.200.000</td> </tr> </table> </td> <td>[Redacted]</td> </tr> </tbody> </table>											Nombre	RUT	Detalle Aporte			Carta de Respaldo			Tipo	Descripción	Aportes	Var	Club de adulto mayor Antofagasta	22.222.222-9	Aporte en bienes y servicios	El club apoya con el espacio físico, ventiladores, agua potable y electricidad	<table border="1"> <tr> <td>ITEM EQUIPAMIENTO</td> <td>20.000</td> </tr> <tr> <td>ITEM GASTOS DE OPERACIÓN</td> <td>300.000</td> </tr> </table>	ITEM EQUIPAMIENTO	20.000	ITEM GASTOS DE OPERACIÓN	300.000	[Redacted]	Nombre	RUT	Detalle Aporte			Carta de Respaldo			Tipo	Descripción	Aportes	Var	SEUDAMA	22.222.222-9	Aporte en bienes y servicios	Brinda aporte de monitor por un mes, equivalente a \$1.200.000	<table border="1"> <tr> <td>ITEM RECURSO HUMANO</td> <td>1.200.000</td> </tr> </table>	ITEM RECURSO HUMANO	1.200.000	[Redacted]							
Nombre	RUT	Detalle Aporte			Carta de Respaldo																																																						
		Tipo	Descripción	Aportes	Var																																																						
Club de adulto mayor Antofagasta	22.222.222-9	Aporte en bienes y servicios	El club apoya con el espacio físico, ventiladores, agua potable y electricidad	<table border="1"> <tr> <td>ITEM EQUIPAMIENTO</td> <td>20.000</td> </tr> <tr> <td>ITEM GASTOS DE OPERACIÓN</td> <td>300.000</td> </tr> </table>	ITEM EQUIPAMIENTO	20.000	ITEM GASTOS DE OPERACIÓN	300.000	[Redacted]																																																		
ITEM EQUIPAMIENTO	20.000																																																										
ITEM GASTOS DE OPERACIÓN	300.000																																																										
Nombre	RUT	Detalle Aporte			Carta de Respaldo																																																						
		Tipo	Descripción	Aportes	Var																																																						
SEUDAMA	22.222.222-9	Aporte en bienes y servicios	Brinda aporte de monitor por un mes, equivalente a \$1.200.000	<table border="1"> <tr> <td>ITEM RECURSO HUMANO</td> <td>1.200.000</td> </tr> </table>	ITEM RECURSO HUMANO	1.200.000	[Redacted]																																																				
ITEM RECURSO HUMANO	1.200.000																																																										

13. Total de recursos solicitados

Esta información se gestiona automáticamente por la plataforma, si gusta ver de qué manera se vislumbra, deberá hacer click en la pestaña **PREVISUALIZAR** que se encuentra abajo en el costado izquierdo.



Se verá algo así, pero con los datos de su proyecto (la imagen acá utilizada es solo un ejemplo referencial):

Presupuesto solicitado

Presupuesto solicitado

ÍTEM EQUIPAMIENTO

Descripción (Tipo de producto)	Cantidad	Valor unitario IVA incluido	Valor total	Cotizaciones
Colchonetas	10	10.000	100.000	Ver
Parlante	1	150.000	150.000	Ver
Total				250.000

ÍTEM GASTOS DE OPERACIÓN

Descripción (Tipo de producto o servicio)	Cantidad	Valor unitario IVA incluido	Valor total	Cotizaciones
Diplomas cierre de actividad del proyecto	40	1.000	40.000	Ver
Total				40.000

ÍTEM DIFUSIÓN

Descripción (Tipo de producto o servicio)	Cantidad	Valor unitario IVA incluido	Valor total	Cotizaciones
Pendón	1	150.000	150.000	Ver
Total				150.000

ÍTEM RECURSO HUMANO

Honorarios	Descriptor de actividades y responsabilidades	Cantidad total de horas (a trabajar en proyecto)	Valor hora	Valor total	Curriculum honorario
Profesional con estudios superiores con estudios que estén vinculados a la naturaleza del proyecto.	Profesor de educación física que hará las clases de aeróbica	30	20.000	600.000	Ver
Profesional con estudios superiores con estudios que estén vinculados a la naturaleza del proyecto.	Nutricionista que hará clases de minuta y alimentación saludable una vez a la semana	15	20.000	300.000	Ver
Profesional con estudios superiores con estudios que estén vinculados a la naturaleza del proyecto.	Kinesiólogo que hará autocuidado y ejercicios para pausa saludable	15	20.000	300.000	Ver
Total					1.200.000

ÍTEM TRANSPORTF

14. Documentos solicitados

Corresponde a los documentos obligatorios que se deben incorporar, así como aquellos que no lo son, pero sirven para aumentar el puntaje en la evaluación técnica y financiera de su proyecto.

Datos de institución	Datos bancarios	Nombre del proyecto	Objetivo general, objetivos específicos y descripción del proyecto	Actividades	Período de Ejecución y cronograma	Tipo de proyecto	Número de beneficiarios y/o participantes	Alcance del proyecto	Descripción del plan de difusión	Presupuesto solicitado	Aportes en dinero y/o bienes valorados propios y/o de terceros	Total de recursos solicitados	Documentos Solicitados	Validar y Postular
													Documentos Solicitados	Validar y Postular

Documentos solicitados
Documento Ver

Es importante que en este ítem ingrese todos los documentos que son obligatorios para pasar por el proceso de admisibilidad, así como el ingreso de documentos adicionales que permitan obtener una mejor evaluación y puntaje de su proyecto.

Otros documentos [Subir Archivo](#)

Ya finalizando el proceso de postulación, se encuentra la etapa de **ADJUNTAR** los archivos correspondientes **A DOCUMENTOS OBLIGATORIOS** según categoría.

Existirán por bases documentos obligatorios para todos, dependiendo del tipo de organización o institución, podrán ser indicados estos documentos en el sistema explícitamente o bien la institución deberá adjuntar en ese mismo ítem documento que sea el equivalente. Esto le pasará a los municipios y entidades públicas en la mayoría de los casos. Existen excepciones como es el caso de Fundaciones, Corporaciones u otros que tienen variantes a esta regla y son indicados en las bases.

Pues bien, dependiendo de su caso, en la ventana de documentos a solicitar deberá adjuntarlos. Además, tendrá la opción de adjuntar documentos adicionales.

IMPORTANTE: El sistema no podrá detectar que los documentos ingresados sean los correctos, por lo que debe tener sumo cuidado de adjuntar otro archivo por error, pues es parte fundamental del proceso de **ADMISIBILIDAD**.

El sistema le permitirá subir archivos de Word, Excel, PDF, JPG, etc., con un peso máximo de 10 Mega cada archivo.

Antes de adjuntar los archivos se recomienda revisarlos de que no tengan virus o estén dañados.

Otra recomendación es escanearlos como UN (1) sólo documento y revisar el peso final de ese documento.

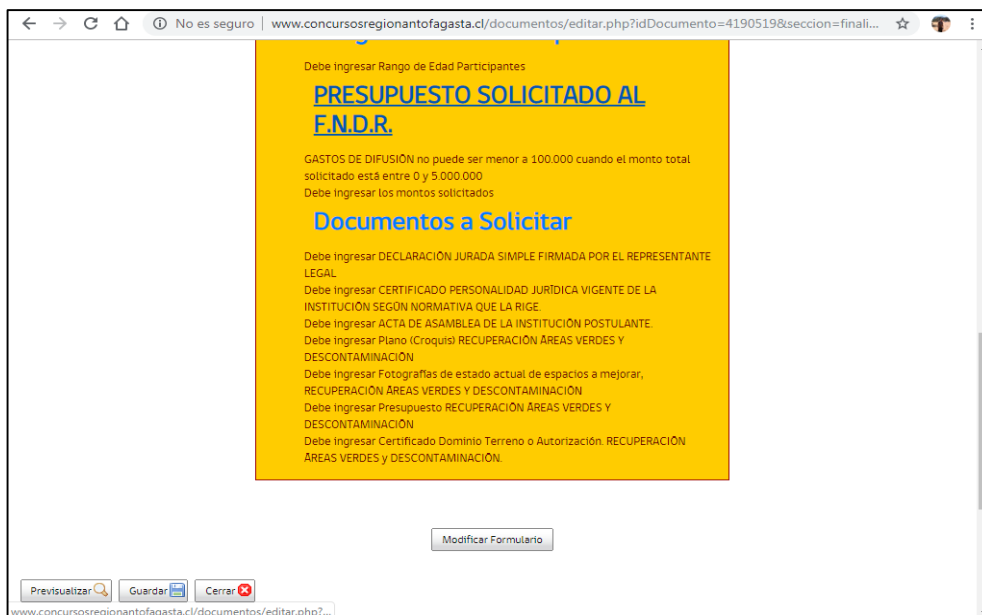
Si el archivo sobrepasa el peso permitido por el sistema, este quedará “pegado” sin poder terminar el proceso.

Ya anexado todos los documentos usted pasará a **VALIDAR Y POSTULAR**

15. Validar y postular

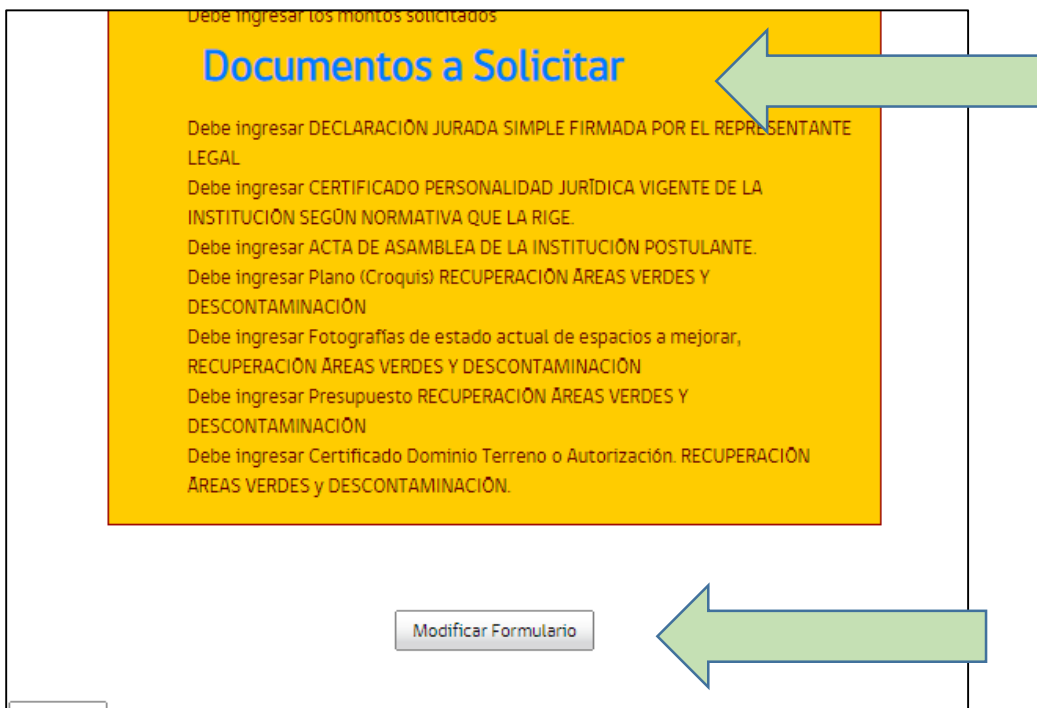
En esta última etapa usted podrá enviar su postulación previa validación de aspectos formales que el sistema aceptará.

Si el sistema detecta errores de llenado en su postulación, estas serán indicadas en esta fase con la siguiente visualización.



El sistema mostrará esta pantalla de color amarillo indicando cada error que haya detectado para que usted regrese a esa etapa y lo solucione.

Puede acceder pinchando el botón **MODIFICAR FORMULARIO** o bien pinchar sobre **TEXTO EN COLOR**.



Se recomienda imprimir la pantalla o bien anotar todas las observaciones detectadas por el sistema para avanzar más rápido en la modificación.

Igualmente podrá ir visualizando su formulario de proyecto además de poder imprimirlo. Podrá acceder a opción de ver, pinchando en el botón **PREVISUALIZAR**, la cual se encuentra disponible en cada etapa del sistema como se había indicado al inicio.



Al visualizar, tendrá la siguiente vista de su proyecto.

VISTA DE FORMULARIO



FORMULARIO GENERAL PRESENTACIÓN DE INICIATIVAS Deporte 2022

Categoría: Deporte Competitivo - Ligas deportivas anuales

Datos de la institución

Nombre de institución
Nombre de la Institución
Gobierno Regional
Fecha inscripción institución y N° inscripción Indicado en Certificado de Personalidad Jurídica
, de fecha

Para opción de imprimir, deberá pinchar **IMAGEN** superior de **impresora**



FORMULARIO GENERAL PRESENTACIÓN DE INICIATIVAS Deporte 2022

Continuando con el proceso de postulación y ya corregidas las observaciones indicadas por el sistema, usted podrá **VALIDAR Y POSTULAR** finalmente y tendrá la siguiente ventana informativa.

Administración * Inicio Consultas Cerrar

Martes 26 de mayo de 2020 GOBIERNO REGIONAL DE ANTOFAGASTA
SISTEMA REGIONAL DE ANTOFAGASTA

Proyecto

Acción social en mi barrio

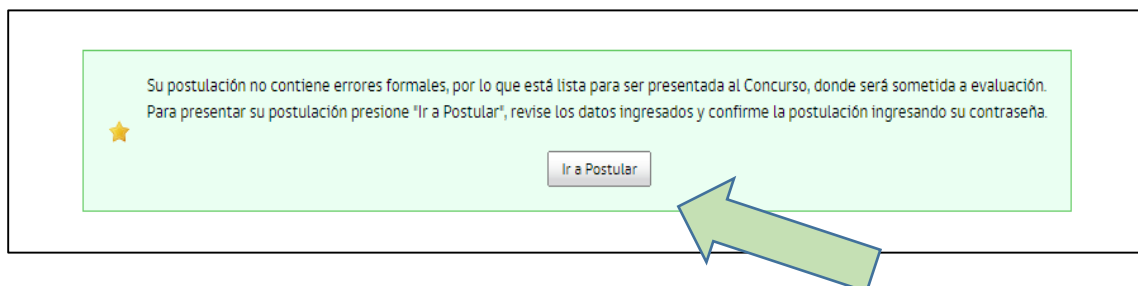
QUEDAN 28 23 15 41
DIA HORAS MINUTOS SEGUNDA

Su postulación no contiene errores formales, por lo que está lista para ser presentada al Concurso, donde será sometida a evaluación. Para presentar su postulación presione "Ir a Postular", revise los datos ingresados y confirme la postulación ingresando su contraseña.

[Ir a Postular](#)

El sistema le informará que su postulación no tiene errores formales. Sin embargo, como ya se había mencionado, el sistema no podrá verificar que los documentos anexados sean los correctos. Sólo verificará la información ingresada.

Ya con este mensaje de aclaración, usted pinchará el botón **IR A POSTULAR**.



Una vez hecho click en el botón, el sistema le presentará la siguiente ventana.



Para confirmar su envío de postulación deberá ingresar la contraseña (**CONTRASEÑA USUARIO**) creada originalmente al momento de su registro y pinchar en botón de **POSTULAR**.



Dando click en **POSTULAR**, usted ya habrá enviado su postulación válida al concurso y el sistema le presentará **COMPROBANTE DE PRESENTACIÓN DE PROYECTO**.

Comprobante de Presentación de Proyecto

Seguridad Ciudadana 2022


GORE	Nº Proyecto 2-SE-001-2022
COMPROBANTE DE PRESENTACION DE PROYECTO	
Gobierno Regional, certifica que con fecha 15-julio-2022 17:47:21, la organización GOBIERNO REGIONAL DE ANTOFAGASTA, ha presentado el proyecto titulado "Acción social en mi barrio".	
Fecha: 15 de julio 2022	
<input type="button" value="Volver"/>	

En este punto usted podrá pinchar en **VOLVER**, lo que lo llevará al inicio de la plataforma donde encontrará su ventana de inicio.

Ahora bien, si usted se da cuenta que cometió un error al adjuntar un documento en su postulación, el sistema le permitirá **RECUPERARLO**.

En el inicio de la plataforma, siempre dentro de su sesión, encontrará la siguiente ventana informativa, mostrando las postulaciones que haya realizado, y como podrá ver en la última columna se presenta el botón de **RECUPERAR**.

		Actividad	Estado	Acción
Cultura 2020	publicación de libros	LITERATURA - Publicación de obras. - Publicación de obras inéditas individuales o colectivas en cualquier género, audiolibros, publicación de boletines, revistas y periódicos de contenido cultural.	En Construcción	Proyecto en construcción
2-SE-001-2022	Seguridad Ciudadana y Social 2020	Acción social en mi barrio	SOCIAL Y REHABILITACIÓN DE DROGAS - ACCIÓN SOCIAL	Presentado
				<input type="button" value="Recuperar"/>



Esta opción le permitirá retirar su postulación y modificar lo que estime conveniente.

	Estado	Actividad
	Presentado	<input type="button" value="Recuperar"/>
ectura.	En Construcción	<input type="button" value="Proyecto en construcción"/>

Cada uno de los pasos deberán ser realizados nuevamente hasta que usted esté seguro de que todo este correcto.

Sin embargo, y es de suma importancia, que si usted realizó la acción de Recuperar, deberá para concretar la postulación enviar TODO DE NUEVO.

Esta opción estará disponible mientras el concurso esté **ABIERTO**. Si usted recuperó su postulación, pero **NO la REENVIÓ DENTRO DEL PLAZO, EL PROYECTO TRABAJADO NO ESTARÁ DENTRO DEL SISTEMA Y NO EXISTIRÁ POSTULACIÓN.**

Para verificar este proceso, el sistema le consultará y le notificará sobre lo mencionado.

Nombre Proyecto	1/2020 Acción social en mi barrio
Organismo Ejecutor	GOBIERNO REGIONAL DE ANTOFAGASTA [GOBIERNO REGIONAL DE ANTOFAGASTA]
Estado	Presentado
Concurso	Seguridad Ciudadana y Social 2020
Línea	SOCIAL Y REHABILITACIÓN DE DROGAS - ACCIÓN SOCIAL

Usted se dispone a recuperar su postulación 2-SE-001-2020 Acción social en mi barrio.
Al recuperar usted podrá modificar su formulario de postulación, pero es de su **exclusiva responsabilidad** volver a presentar la postulación antes del fin del plazo respectivo 24/06/2020 17:00:00.

⚠

Para recuperar Ingrese su contraseña, y presione el botón "Recuperar".

Contraseña*


A fin de que sea validado, nuevamente le pedirá ingresar la **CONTRASEÑA DE USUARIO**.

Ya recuperado el proyecto, se le informará sobre la acción.

Postulación Recuperada. recuerde que es de su exclusiva responsabilidad volver a presentar su postulación en los plazos correspondientes.
Vea aquí su [Comprobante de Recuperación de Proyecto](#)

Asimismo, le llegará un correo dando aviso del retiro.

Retiro de proyecto Recibidos x

 **Gobierno Regional Antofagasta** <goreantofagasta@exec.cl> 17:52 (hace 0 minutos) ☆ ↶ ⋮
para mí ▾

Señorita Sabrina Hidalgo Quezada

Con fecha 26/05/2020 la organización GOBIERNO REGIONAL DE ANTOFAGASTA ha retirado la postulación del proyecto N° 2-SE-001-2020 titulado "Acción social en mi barrio".

Sin otro particular, saluda atentamente a usted,

Gobierno Regional Antofagasta - Arturo Prat 384 - Teléfono 55 2 357592, 55 2 357629, 55 2 357590, 55 2 357591
www.goreantofagasta.cl

Ya recuperado el proyecto, aparecerá en la plataforma como **PROYECTO EN CONSTRUCCIÓN**, permitiéndole modificar y luego enviar.

	Cultura 2020	publicación de libro	ALTERNATIVA - Publicación de obras - Publicación de obras literarias individuales o colectivas en cualquier género, audiolibros, publicación de boletines, revistas y periódicos de contenido cultural.	En Construcción	construcción	
2-SE-001-2020	Seguridad Ciudadana y Social 2020	Acción social en mi barrio	SOCIAL Y REHABILITACIÓN DE DROGAS - ACCIÓN SOCIAL		Proyecto en construcción	

Cuando haya realizado el envío del proyecto, posteriormente viene una etapa de admisibilidad, que está directamente relacionada con su proyecto y la documentación enviada.

V. PROCESO DE 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:

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. 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 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

VI. RECOMENDACIONES

1. Ingrese a la plataforma, inscribese o recupere contraseña a la brevedad posible.
2. Lea las bases y toda la documentación que necesitará para realizar la postulación.
3. Al momento de postular, guarde cada sección que llene. El sistema le permite guardar y continuar después, pero ante cualquier eventualidad si no guarda, perderá su avance.
4. Puede completar su postulación en distintos momentos del día o en distintos días, siempre y cuando sea dentro de los plazos establecidos en bases generales.
5. Revise los archivos que adjuntará y su peso.
6. No espere a postular hasta último momento.
7. Si recupera su postulación, recuerde enviarla antes que cierre el concurso. No existen excepciones.
8. El plazo (fecha y hora) se indica en el sistema y ese es el plazo válido, que es desde el día 01 al 28 de julio.
9. Recuerde que este proceso es un concurso, por ende, podrán ser sujeto de financiamiento aquellos proyectos que tengan un puntaje de 70 puntos o más (sujeto a los recursos disponibles), por lo que se sugiere antes de hacer envío, que usted también haga el ejercicio de revisar su proyecto y ver qué puntaje podría eventualmente obtener, según los criterios que han sido compartidos en las bases y en cada una de las líneas.
10. En la página se encuentran todos los anexos y documentos que debe adjuntar según lo que indican en las bases, específicamente en el link "Material complementario concursos FNDR 7% 2022"



Concursos 7% F.N.D.R.

La Ley de Presupuesto del Sector Público, permite a los Gobiernos Regionales subvencionar actividades culturales; deportivas y del programa Elige Vivir Sano; de seguridad ciudadana; de carácter social; programas y actividades para la atención de adultos mayores y personas discapacitadas con dependencia severa; de prevención y rehabilitación de drogas; y de protección del medio ambiente y de educación ambiental, que efectúen las municipalidades, otras entidades públicas y/o instituciones privadas sin fines de lucro.

Se abre llamado postulación Concursos FNDR 7% 2022.

📅 julio 1, 2022

Material complementario concursos FNDR 7% 2022

📅 julio 1, 2022

The image shows a login form titled 'Concursos F.N.D.R. Ingreso de Usuarios'. It contains two input fields: 'RUT de la Organización' and 'Contraseña'. A red arrow points to the 'Material complementario concursos FNDR 7% 2022' link in the text above.

Al hacer click, podrá ver todos los documentos que son descargables para que usted pueda completar y luego adjuntar.

Se verá de la siguiente manera:



Material complementario concursos FNDR 7% 2022

📅 Julio 1, 2022

- 1.-ANEXO DECLARACIÓN JURADA SIMPLE REPRESENTANTE LEGAL [Descargar](#)
- 2.- ANEXO DECLARACIÓN JURADA SIMPLE MUNICIPALIDADES [Descargar](#)
- 3.-ANEXO DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE RELACIÓN GOBIERNO REGIONAL [Descargar](#)
- 4.-ANEXO PROTOCOLO COVID-19 [Descargar](#)
- 5.-ANEXO FORMATO ACTA DE ASAMBLEA (sugerido) [Descargar](#)
- 6.-ANEXO CARTA DE COMPROMISO DE CO-APORTES DE TERCEROS [Descargar](#)
- 7.-ANEXO CARTA DE COMPROMISO INFRAESTRUCTURA DE TERCEROS [Descargar](#)
- 8.- ANEXO DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE GRATUIDAD DE ACTIVIDADES [Descargar](#)
9. ANEXO MALLA CURRICULAR DE CURSO, TALLER SEMINARIOS [Descargar](#)
- 10.-ANEXO DECLARACIÓN JURADA SIMPLE ACREDITACIÓN CUENTA BANCARIA [Descargar](#)
- 11.-ANEXO LISTADO DE BENEFICIARIOS DE LA INSTITUCIÓN POSTULANTE [Descargar](#)

¡RECUERDE LEER BIEN LAS BASES Y MUCHO ÉXITO EN SU POSTULACIÓN!

