

La Serena, 18 FEB. 2019

vistos:

- La Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado y sus modificaciones;
- La Ley N° 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional y sus modificaciones;
- La Ley N° 21.125, de Presupuesto para el Sector Público año 2019;
- El Decreto N° 418 de fecha 11 de marzo de 2018, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública;
- La Resolución N° 1.600 de 2.008 de la Contraloría General de la República; se dicta la siguiente:

resolución (e) No 213

1. **APRUÉBANSE**, las **BASES FONDO CONCURSABLE LÍNEA ACTIVIDADES ESPECIALES 2019**; cuyo texto es el siguiente:

BASES FONDO CONCURSABLE LÍNEA ACTIVIDADES ESPECIALES 2019

1. ANTECEDENTES GENERALES

El Gobierno Regional de la Región de Coquimbo, en virtud de la Ley N°21.125 de Presupuesto del Sector Público Año 2019, glosa común N° 02, punto 2.1 a todos los Programas 02 de los Gobiernos Regionales e Instructivo de funcionamiento del 6% Fondos Concursables Año 2019, llama a **CONCURSO REGIONAL DE INICIATIVAS DE ACTIVIDADES ESPECIALES 2019**, de acuerdo a las siguientes Bases:

1.1. OBJETIVOS

- Mejorar la calidad de vida haciendo accesible las actividades culturales a todos los sectores, generadas por las propias organizaciones de acuerdo a sus intereses.
- Aumentar y mejorar la práctica sistemática en la población de actividades físicas ya sea en el ámbito recreativo, formativo y/o de competencia, generando una mejor calidad de vida y hábitos saludables en la comunidad Regional, todo conforme a los lineamientos emitidos por el Ministerio del Deporte.
- Fomentar y apoyar actividades que respondan a iniciativas integrales en materias sociales, previniendo y mitigando las condiciones de vulnerabilidad de grupos prioritarios para la política social.

1.2. LÍNEAS DE POSTULACIÓN

Se financiarán proyectos destinados a **fomentar las actividades deportivas, culturales, y sociales de la Región de Coquimbo**. Las cuales deberán estar diseñadas para ser ejecutadas en un periodo de tiempo determinado. Y plantearse en el contexto de una de las siguientes líneas temáticas definidas a continuación en las presentes bases:

1.2.1. Línea Cultural: Esta línea contempla todas aquellas iniciativas que tengan que ver con el Rescate, registro y difusión de cultura ancestral proveniente de pueblos originarios de la Región de Coquimbo y del patrimonio inmaterial de la Región, Iniciativas de las Artes de la Representación Danza, Teatro, Circo Teatro u otros, Artes Audiovisuales, Música, Artes visuales, Cultura tradicional, y la participación de Eventos o participación en conferencias. Si al término del proyecto, se obtiene un producto como resultado de la iniciativa (registro audiovisual, DVD, libro, revista o similar) la organización estará obligada a entregar el 20% de ellos al Gobierno Regional.

1.2.2. Línea Deportiva: Esta línea contempla la realización de actividades del siguiente tipo Deporte Formativo, Deporte Competitivo, Deporte Recreativo, Deporte Adaptado y Deporte de Alto Rendimiento.

1.2.3. Línea Social: Esta línea está destinada para realizar actividades que se relacionen con la prevención y mitigación de las condiciones de vulnerabilidad de grupos prioritarios para la política social, favoreciendo su integración. El fomento y apoyo a las actividades que respondan a iniciativas integrales en temáticas de prevención y rehabilitación de drogas, con el objeto de apoyar el proceso reparatorio en personas con adicción a psicotrópicos y estupefacientes, y el fortalecimiento a las instituciones u organizaciones potenciando su capital social.

1.3. TIPO DE POSTULANTES

En la línea de Deporte y Cultura, podrán postular exclusivamente **ORGANIZACIONES PRIVADAS SIN FINES DE LUCRO**, que tengan su personalidad jurídica vigente, que cuenten con una antigüedad no inferior a 2 años al momento de la postulación⁴ inscritas en el Registro de Organizaciones Receptoras de Recursos Públicos del Ministerio de Hacienda, cuyo registro puede obtenerse en la página www.registros19862.cl y que desarrollen proyectos en beneficio de la Región en general o directamente para sus habitantes, pudiendo estos, ser o no socios de la organización postulante.

Mientras que, en la línea Social, podrán postular además **ORGANIZACIONES PÚBLICAS y MUNICIPALIDADES DE LA REGIÓN** que desarrollen proyectos en beneficio de la Región en general o directamente para sus habitantes, pudiendo estos, ser o no socios de la organización postulante.



Según lo contemplado en Glosa Común N° 02, numeral 2.1; referente a los Fondos Concursables consignados en la Ley de Presupuesto N° 21.125 año 2019

Será motivo de **inadmisibilidad**, mantener desactualizado los datos de la organización y de la directiva (Nombres de directiva, dirección, teléfono, correo electrónico u otro) en la plataforma de postulación.

1.4. RESTRICCIONES GENERALES:

- No podrán postular personas naturales.
- No podrán postular, aquellas organizaciones que mantengan deudas o rendiciones de cuentas pendientes al momento del envío o revisión de la iniciativa, en cualquiera de los fondos pertenecientes al 6% del FNDR de este Gobierno Regional (Fondo Concursable de Cultura, Deporte, Seguridad Ciudadana y Social y rehabilitación de drogas, Medio Ambiente y Protección Ambiental). Estas organizaciones estarán inhabilitadas en el sistema de postulación durante el proceso de convocatoria al Fondo de Actividades Especiales.
- No podrán postular aquellas organizaciones que tengan como representante legal o integrantes de la directiva a personas que hayan sido responsables o integrantes de directivas de organizaciones que mantengan rendiciones de cuentas pendientes con el Gobierno Regional de Coquimbo al momento de la postulación.
- Una misma organización privada no podrá adjudicarse más de dos (2) iniciativas en la totalidad de los fondos (Cultura, Deporte, Seguridad Ciudadana, Social y prevención y rehabilitación de drogas y Protección del medio ambiente y educación ambiental), en cualquiera de sus líneas.
- Una misma organización pública no podrá adjudicarse más de cinco (5) iniciativas en la totalidad de los fondos (Cultura, Deporte, Seguridad Ciudadana, Social y prevención y rehabilitación de drogas y Protección del medio ambiente y educación ambiental), en cualquiera de sus líneas.
- Un mismo ejecutor no podrá participar en más de dos (2) iniciativas.
- No se permitirá la presentación de proyectos con formulación similar o semejante, ya que cada institución debe velar por la pertinencia de sus proyectos.
- No se aceptará la entrega o envío de documentación complementaria una vez enviada la postulación.

2. POSTULACIÓN DE PROYECTOS

2.1. CALENDARIO DEL FONDO ACTIVIDADES ESPECIALES

- **DIFUSIÓN DEL CONCURSO:** La convocatoria del Fondo Actividades Especiales 2019 se realizará a partir del 18 de febrero 2019. Se convocará a través de la página web del Gobierno Regional de Coquimbo, www.gorecoquimbo.gob.cl y la plataforma de postulación en línea <http://fndr2.gorecoquimbo.gob.cl/>.
- **PRESENTACIÓN DE PROYECTOS:** El plazo de postulación de los proyectos se inicia el **18 de febrero de 2019** y finaliza hasta que no exista disponibilidad de presupuesto para esta línea. Situación que será informada en la plataforma de postulación <http://fndr2.gorecoquimbo.gob.cl>.
- **EVALUACIÓN:** La evaluación de las iniciativas se realizará de manera mensual, con cierre de recepción de postulaciones el último día de cada mes. De manera excepcional se podrá requerir una evaluación anticipada por la oportunidad o mérito de la iniciativa. Los resultados se publicarán en la página web del Gobierno Regional de Coquimbo, www.gorecoquimbo.cl, y en la plataforma de postulación en línea <http://fndr2.gorecoquimbo.gob.cl/>,



- **SELECCIÓN:** Todas las iniciativas serán evaluadas en dos etapas: 1) evaluación de admisibilidad y 2) evaluación técnica, que realiza el Departamento Inversión y Gestión Local de la División de Análisis y Control de Gestión del Gobierno Regional.

Solamente aquellas iniciativas declaradas admisibles serán revisadas técnicamente. Si cumplen con los parámetros establecidos en las bases de esta evaluación técnica, serán presentadas por la Intendencia Regional al Consejo Regional, para su posterior priorización.

El Consejo Regional resolverá a partir de la evaluación efectuada por el Gobierno Regional sobre las postulaciones técnicamente elegibles.

- **ELABORACIÓN DE CONVENIOS:** Los procesos administrativos en la elaboración de convenios serán realizados por el Departamento Jurídico del Gobierno Regional.
- **ENTREGA DE FONDOS:** El financiamiento será entregado por el Gobierno Regional en una cuota, siempre y cuando exista la disponibilidad presupuestaria para esto.
- **EJECUCIÓN:** Los proyectos seleccionados podrán ser ejecutados desde la fecha de la resolución que aprueba el convenio hasta el **viernes 29 de noviembre de 2019**. El plazo para entregar la rendición financiera y cualitativa expirará el **viernes 27 de diciembre de 2019**.

2.2. PRESENTACIÓN DE LOS PROYECTOS

2.2.1. POSTULACIÓN EN LÍNEA

Los proyectos deberán ser presentados **exclusivamente** a través de la plataforma de postulación disponible en <http://fndr2.gorecoquimbo.gob.cl/>. Dicha postulación debe contener la información solicitada en todos los campos de manera obligatoria, la ausencia de dicha información será causa de inadmisibilidad (es decir no reúne las formas mínimas necesarias para ingresar al proceso).

Una vez finalizado el proceso de postulación, el sistema enviará automáticamente al correo electrónico un comprobante de postulación, el cual contendrá un código único, la fecha y hora de postulación, además del nombre del proyecto y el nombre de la organización.

2.3. DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA AL MOMENTO DE LA POSTULACIÓN

Toda la documentación que se presente al momento de postular debe tener la condición de legibilidad, legalidad y vigencia que corresponda, y en caso de los documentos que se requiera la firma de la directiva, del ejecutor u honorarios dentro del proyecto, estos deben contener las firmas **de puño y letra** de los titulares.

ORGANIZACIONES SIN FINES DE LUCRO

- A. Fotocopia legible del RUT de la organización o colilla de Servicio de Impuestos Internos (SII) vigente.
- B. Fotocopia legible y vigente de la cédula de identidad del representante legal, secretario(a) y tesorero(a)⁵.



Se sugiere fotocopiar las tres cédulas en una sola hoja.

- C. Certificado de vigencia de la directiva (que este calificado y aprobado por el Tribunal Electoral Regional) que incluya⁶: Nombres de los integrantes del directorio, fecha de constitución y N° de personalidad jurídica de la organización, emitido durante el 2019. De igual forma la fecha de vigencia de la directiva deberá a lo menos tener 3 meses al momento del cierre de la postulación.
- D. Acreditar domicilio del representante legal, a través del **certificado de residencia** emitido por junta de vecinos o **declaración jurada notarial**. En caso de que sea la misma junta de vecinos la que postule se requerirá exclusivamente una **declaración jurada notarial**. Ambos documentos no podrán tener una data superior a los 2 meses del momento del término de la postulación.
- E. Anexo 1: Presentación del proyecto y Declaración Jurada Simple.
- F. Anexo 2: Declaración de Participación
 - Declaración de participación del ejecutor, firmado, perciba o no remuneraciones y
 - Declaración de participación, firmada, de cada una de las personas que perciba honorarios con cargo al proyecto. Además de adjuntar título, acreditación o certificación de acuerdo Anexo 3 Tabla de remuneraciones⁷.
- G. Fotocopia de la libreta de ahorro, cuenta corriente, cartola electrónica u otro documento que acredite la existencia de una cuenta de la organización, **donde aparezca el nombre completo de la misma y/o número de cuenta**.
- H. Aquellas iniciativas que incorporen Talleres, Seminarios, Cursos, Escuelas Formativas, u otro de similar naturaleza, deberán incorporar el anexo N° 4 "Programa de Contenidos".
- I. En caso de Corporaciones y Fundaciones adjuntar copia del estatuto social y mandato de representación.
- J. Para el ítem de inversiones se debe adjuntar una cotización del o los productos a adquirir.
- K. En caso de los premios o reconocimientos que sean considerados en el ítem de operación debe adjuntar una cotización que contenga el detalle del producto a entregar.
- L. Si un proyecto involucra derechos de propiedad intelectual de terceros, corresponderá al representante legal el cumplimiento de la normativa vigente sobre derechos de autor, para lo cual deberá acompañar autorización expresa del titular de los derechos, con firma autorizada ante notario público o reglamentación que indique que los derechos son universales.

SERVICIOS PÚBLICOS O MUNICIPIOS

- A. Fotocopia legible del RUT de la institución.
- B. Fotocopia legible de la cédula de identidad representante legal.
- C. Decreto o resolución de nombramiento del representante legal.
- D. Anexo 1: Presentación del proyecto y Declaración Jurada Simple (Público).
- E. Anexo 2: Declaración de participación
 - Declaración de participación del ejecutor, firmado, perciba o no remuneraciones.
 - Declaración de participación, firmada, de cada una de las personas que perciba honorarios con cargo al proyecto. Además de adjuntar título, acreditación o certificación de acuerdo Anexo 3 (Tabla de remuneraciones)
- F. Para el ítem de inversiones se debe adjuntar una (1) cotización del o los productos a adquirir.

⁶ El certificado de Vigencia de la organización puede ser emitido por el Municipio, Registro Civil, Instituto Nacional de Deportes, Bienes Nacionales, Subsecretaría de Economía, dependiendo de la naturaleza de la organización.

⁷ Se debe señalar que cada línea de postulación tendrá un anexo N° 3, especialmente diseñado para dicha línea.



G. En el caso de municipio con aportes propios, deben adjuntar Acuerdo del Concejo Municipal patrocinando dicha iniciativa.

2.4. DURACIÓN DE LOS PROYECTOS

Los proyectos seleccionados podrán ser ejecutados desde la fecha de la resolución que aprueba el convenio hasta el **viernes 29 de noviembre 2019**. El plazo para entregar la rendición financiera y cualitativa expirará el **viernes 27 de diciembre de 2019**.

2.5. FINANCIAMIENTO

La distribución financiera para las líneas de financiamiento será la siguiente:

Línea de Postulación	Monto a distribuir	Monto Máximo a Postular
Línea Cultural	\$111.821.640	\$5.000.000
Línea Deportiva	\$250.398.394	\$5.000.000
Línea Social	\$100.000.000	\$5.000.000

Quedarán exentos del monto máximo a postular aquellas iniciativas que, de acuerdo con su naturaleza, justificación, descripción, necesidad, y mérito, requieran un mayor presupuesto para su ejecución, estos criterios serán considerados en la etapa de evaluación técnica. (Coherencia y estructura de costos)

Los recursos tendrán una distribución territorial en el cual un 44% será para Elqui, un 32% para Limarí y un 24% para Choapa. Lo anterior en virtud del Acuerdo N° 6983 del 14 de enero de 2015, tomado por el Gobierno Regional.

En el caso que una provincia no tenga la cantidad suficiente de proyectos en calidad de *Técnicamente Elegibles* para ser seleccionados, el Gobierno Regional podrá reasignar recursos provincialmente de Sur a Norte a fin de utilizar de manera óptima y eficiente los recursos dentro del este fondo concursable.

2.6. TIPO DE GASTOS

Los gastos estimados para la ejecución del proyecto deben indicarse en pesos chilenos (\$), para todos los efectos, se entiende que en su desglose están incorporados los impuestos derivados de su naturaleza de modo que cada rendición presupuestaria debe acompañar los documentos legales que acrediten el pago de los mismos.

Constituyen documentos legales los originales de boletas, facturas y boletas de honorarios (electrónica o de talonario). Además, de forma excepcional, se considerarán ticket de peaje, taxi o metro, boletos de bus o avión. La presentación de cualquier documento distinto a los antes mencionados será descontada de la rendición.



Los gastos incurridos en el extranjero deberán rendirse con documentos auténticos emitidos en el exterior y acreditarse los pagos efectuados de conformidad con las disposiciones legales vigentes en el país respectivo y convertidos a pesos chilenos según el valor del tipo de cambio vigente al momento de realizarse la operación.

Dichos documentos de respaldo deberán indicar, a lo menos, la individualización y domicilio del prestador del servicio y/o del vendedor de los bienes adquiridos, según corresponda, y la naturaleza, objeto, fecha y monto de la operación.

Los gastos pueden ser incluidos en tres categorías:

2.6.1. HONORARIOS

Corresponde a servicios prestados por personas naturales y respaldados con boletas de honorarios, y se pueden incluir en este ítem, el pago a profesionales, técnicos, profesores, monitores, ejecutor, artistas, entre otros.

Todas las personas que participarán en el proyecto deberán adjuntar el Anexo 2: Declaración de Participación, más los antecedentes de respaldo que acrediten las capacidades técnicas idóneas para ejercer la función requerida en el proyecto.

El pago de cada servicio prestado debe ajustarse estrictamente a los valores estipulados en el Anexo 3: Tabla de Remuneraciones de cada línea de postulación.

Para la línea cultural en el En el caso de artistas, bandas, agrupaciones folclóricas o similares, adjuntar un Dossier de los mismos (debe contener como mínimo la experiencia, trayectoria, estilo musical, detalle de artistas para el caso de una banda o grupo donde se justifique la participación en la iniciativa además de la participación en actividades similares, **no se aceptarán cotizaciones de los artistas**).

Para estos efectos el ejecutor del proyecto debe ser una persona natural remunerada o voluntaria, cuya tarea principal consiste en coordinar, gestionar, asesorar, planificar, o cualquier otro similar y que organiza las diversas actividades del proyecto con el fin de obtener los resultados esperados y el cumplimiento de los objetivos. El gasto para el pago del ejecutor no deberá superar el 5% del monto total del proyecto o hasta los \$150.000 (ciento cincuenta mil pesos). Adjuntar Anexo 2: Declaración de Participación. El ejecutor del proyecto que reciba honorarios no podrá realizar ninguna otra función en la iniciativa presentado.

El ejecutor del proyecto deberá mantener comunicación permanente con el Encargado(a) Regional del Fondo Concursable, informando además de cualquier hecho o circunstancia que cambie, impido o entorpezca la normal ejecución del proyecto.

No se podrá percibir honorarios por más de una función dentro de cada proyecto.

No se podrán percibir honorarios con cargo al proyecto, funcionarios públicos y municipales, bajo ninguna modalidad contractual, así como los miembros de la directiva o familiares de esta.

Los montos destinados al ítem de honorarios, no podrán exceder el 40% del monto total solicitado al fondo.

2.6.2. OPERACIONALES

Se consideran gastos de operaciones aquellos que sean necesarios para la ejecución del proyecto, estos pueden incluir gastos tales como: arriendo de equipos, pasajes, transporte, fletes o traslados, material fungible o de escritorio el cual deberá venir **detallado**, insumos necesarios para la confección de eventos, vestuario o equipamiento, alimentación, medallas, diplomas, entre otros de similar naturaleza. **Todos los gastos deben ser coherentes con la iniciativa a ejecutar y deben venir DETALLADOS.**

Todo gasto que sea considerado como arriendo deberá ser indicado explícitamente, por ejemplo "Arriendo de amplificación", en caso contrario se entenderá como compra y será declarado inadmisibles por gasto mal imputado.

No se permitirá incluir en el proyecto gastos asociados a servicios de cóctel en ninguna actividad que contemple la iniciativa.

Se puede considerar un sub ítem de imprevistos, el cual no puede superar el **5%** del monto total del ítem de operaciones.

Cada organización deberá velar por incluir en su proyecto el material de difusión acorde a la iniciativa, aviso radial, pendón, pasacalle, volantes o similares, que en su totalidad no podrán superar el 5% del monto total del proyecto con un tope de \$100.000.-.

Se deberá incluir para todo tipo de difusión gráfica e indumentaria, el logo del Gobierno Regional, esto será ponderado en la etapa de Evaluación Técnica.

El gasto en movilización local (rendido sin documento) no podrá ser superior a **\$20.000** (veinte mil pesos) por el total de la ejecución del proyecto y debe ser pertinente a la iniciativa.

En caso de que la iniciativa requiera incorporar flete de los productos estos no deberán superar los \$150.000.

Si considera gastos en premios o reconocimientos para la ejecución del proyecto, éstos deben obligatoriamente venir **detallados**, **adjuntar una cotización** y ser pertinentes a la iniciativa y coherentes en relación al costo total del proyecto. En ningún caso pueden consistir en dinero.

En el caso de los servicios de alimentación, hidratación, colación o similar, el total de estos no pueden superar el **10%** del monto total postulado.

2.6.3. INVERSIÓN

Estos gastos consisten en la adquisición de bienes que resulten indispensables para desarrollar las actividades previstas en el proyecto y que subsisten después de terminado. Los servicios de flete derivados de la compra de bienes o arriendo de servicios deben ser cargados al ítem de operaciones.



No se aceptará indicar en el formulario de postulación el gasto total de los productos a adquirir, los gastos deberán venir detallados y no basarse en el monto total de la cotización.

No se podrá incluir la compra de pc y/o notebook, televisores, proyectores, equipos de iluminación o de sonido, e impresoras o cualquier otro mobiliario. A no ser que la iniciativa justifique de manera adecuada la necesidad de la adquisición.

El responsable del proyecto deberá acompañar al formulario una cotización por cada bien a adquirir.

Los montos destinados al ítem de inversión no podrán exceder el 40% del monto total solicitado al fondo.

2.6.4. RESTRICCIONES SOBRE EL GASTO

Los proyectos no podrán ser formulados como una "producción integral de eventos" ni rendidos con facturas o boletas por concepto de "Producción General". Debe venir con el detalle del gasto tanto en la formulación de la iniciativa como en su futura rendición.

No se podrá contratar servicios ni adquirir bienes de personas y/o empresas, en los que los integrantes de la directiva y/o ejecutor sean dueños o socios, ni tampoco de aquellas personas que tengan la calidad de cónyuge, hijos, adoptados o parentesco por consanguinidad hasta el segundo grado inclusive.

No se financiará el arriendo de bienes o espacios físicos que pertenezcan a la institución que adjudique o el arriendo de bienes inmuebles para la operación del proyecto (oficina, casa, sede u otro)

No se financiarán servicios de consumo básicos, tales como, agua, luz, internet, gas, teléfono fijo y celular.

No se aceptará el respaldo de un gasto operacional con boletas de honorarios, es decir, todo gasto operacional deberá ser rendido con facturas o boletas de venta y servicios.

Las boletas de ventas y servicios tienen restricción con un monto máximo de **\$20.000 (veinte mil pesos)**, no se puede fraccionar el valor presentando varias boletas por más del límite permitido. Para sumas superiores debe presentar una factura, la cual debe ser emitida a nombre de la organización.

No se aceptarán gastos de compra de vinos, licores y cigarrillos con cargo al proyecto. Así mismo no se aceptarán gastos que no estén contemplados en el proyecto original, ni la compra de artículos que no se condicen con la ejecución del proyecto.

El financiamiento del proyecto no debe contemplar la compra de vehículos motorizados, obras de infraestructura, como construcción, mejoramiento, habilitación y/o ampliación de viviendas, sedes, medias lunas, camarines, baños, canchas, plazas, entre otros, ni materiales para ser utilizados en estos mismos fines o cualquier implemento ajeno a los objetivos del fondo.



3. ADMISIBILIDAD, EVALUACIÓN, SELECCIÓN DE LOS PROYECTOS

3.1. ETAPA DE ADMISIBILIDAD

Todos los proyectos presentados en la fecha y hora definida en estas bases, serán sometidos a una evaluación de admisibilidad, es decir, una revisión que permita determinar el cumplimiento de todos los aspectos formales enunciados en las presentes bases.

El incumplimiento de algunos de los puntos que a continuación se señalan, dará origen a que el proyecto sea declarado **inadmisible**:

- A. Presentación de documentación requerida en el punto 2.3 de las presentes bases, la cual debe ser legible, legal y encontrarse vigente, y en caso de los documentos que se requiera la firma de la directiva, del ejecutor u honorarios dentro del proyecto, estos deben contener las firmas **de puño y letra** de los titulares.
- B. Información íntegra y coherente en los campos obligatorios del formulario de postulación y documentación complementaria.
- C. Constatar que los gastos estén en el ítem correspondiente (punto 2.6 de las presentes bases).
- D. Los recursos solicitados no excedan lo especificado en las presentes bases (punto 2.5 de las presentes bases).
- E. Los recursos solicitados en los ítems de honorarios, operacionales e inversión se ajusten a los permitidos, al porcentaje y montos determinados en las presentes bases (punto 2.6 de las presentes bases).
- F. El proyecto debe tener relación con los objetivos del fondo y las áreas de postulación definidos en los puntos 1.1 y 1.2 de las presentes bases.
- G. La organización postulante debe cumplir los requisitos indicados en el punto 1.3 Tipo de Postulantes, según las presentes bases.
- H. La organización, el representante legal o los integrantes de la directiva no mantengan rendiciones de cuentas pendientes con el Gobierno Regional de Coquimbo al momento de envío, presentación o revisión de la postulación.
- I. Cuando la organización se encuentra en alguna de las situaciones denominadas "restricciones generales" contempladas en el punto 1.4. de las presentes Bases.

En el caso de la Postulación en Línea, se verificará que los documentos escaneados y adjuntos correspondan a lo solicitado, además, que tengan la legibilidad, legalidad y vigencia correspondiente.

3.2. ETAPA DE EVALUACIÓN TÉCNICA

Una vez terminada la etapa de evaluación de admisibilidad, se inicia la etapa de evaluación técnica, considerando los siguientes criterios, los cuales están ponderados con el objetivo de proporcionar una evaluación en base a indicadores con un mayor rango de objetividad:

Los criterios de evaluación serán los siguientes:

- A. **Cobertura 15%**: El criterio evalúa la cantidad de **beneficiarios(as) directos** en relación al monto solicitado.
- B. **Impacto 20%**: El proyecto favorece y/o contribuye a fomentar las actividades en la comuna donde se realiza, logrando un impacto en su radio de acción.



- C. **Coherencia y estructura de costos 50%:** Se evaluará la coherencia en la formulación de la iniciativa; las actividades y el presupuesto deben estar directamente relacionados a los objetivos planteados. La iniciativa debe ser motivadora, para evidenciar este parámetro la iniciativa debe tener elementos o actividades que generen motivación en los beneficiarios o público participante.
- D. **Difusión 15%:** La iniciativa debe contemplar actividades o elementos de difusión masiva. La iniciativa explicita formas de divulgación o acciones a realizar en pos de que la iniciativa sea conocida por la comunidad.

Para ser técnicamente elegible la calificación debe ser igual o superior a nota 3,60. Esta calificación se obtendrá del promedio de las notas ponderadas de cada criterio de evaluación. La escala de evaluación fluctúa entre nota mínima 1 y nota máxima 5.

El Gobierno Regional, de manera excepcional y en función al proyecto presentado, podrá solicitar a través de correo electrónico a la organización postulante información adicional a la iniciativa, con la finalidad de clarificar la evaluación por parte del equipo de los Fondos Concursables. La respuesta a este correo tendrá un plazo máximo de tres días hábiles.

3.3. ETAPA DE SELECCIÓN

El Intendente de la Región, presentará al Consejo Regional para su selección una propuesta, constituida por aquellos proyectos que se encuentren técnicamente elegibles. El Consejo Regional realizará la selección de iniciativas de acuerdo a las facultades que les otorga la Ley N° 19.175. El listado de iniciativas seleccionadas será publicado en la página del Gobierno Regional de Coquimbo www.gorecoquimbo.gob.cl y en la plataforma de postulación en línea <http://fndr2.gorecoquimbo.gob.cl/>.

El Gobierno Regional de Coquimbo, informará a aquellos postulantes cuyos proyectos resulten seleccionados mediante la publicación de las nóminas respectivas en la página web del Gobierno Regional, del Consejo Regional y en la plataforma de postulación en línea <http://fndr2.gorecoquimbo.gob.cl/>, en los tiempos enmarcados en el punto 2.1 de las presentes bases.

4. ELABORACIÓN DE CONVENIOS Y TRANSFERENCIAS.

El proceso de elaboración de convenios y transferencias se realizará en los plazos establecidos en el punto 2.1 de las presentes bases. Una vez redactado el acuerdo CORE que prioriza las iniciativas, se tramita el convenio y la resolución respectiva que asigna los recursos correspondientes.

El convenio debe ser firmado por el representante legal de la organización en un plazo máximo de 15 días corridos, a partir de la elaboración del mismo. De lo contrario, se entiende que la organización ha rechazado el proyecto.

El financiamiento será entregado en una cuota, siempre que se cuente con disponibilidad presupuestaria. Esta entrega del recurso podrá ser efectuada en una ceremonia, la que será informada con la anticipación debida.



5. GARANTÍA

En caso de organizaciones privadas sin fines de lucro que se hayan adjudicado proyectos, en forma previa a la suscripción del convenio deberán entregar un pagaré a la vista, suscrito ante notario público a favor del Gobierno Regional de Coquimbo, incorporando los datos asociados al proyecto adjudicado, por la cantidad aprobada por el Consejo Regional.

Podrá hacerse exigible el pago del instrumento frente al retraso en el plazo de rendición de cuentas, incumplimiento de las obligaciones contempladas en las presentes bases o en el convenio de transferencia de recursos, o mantener rendiciones de cuentas pendientes o rechazadas por este Gobierno Regional.

El pagaré será devuelto una vez aprobada la rendición de recursos entregados mediante Certificado extendido por el Departamento de Inversión y Gestión Local.

6. EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROYECTO

Dentro del formulario de postulación, cada organización debe individualizar un "ejecutor", el cual debe ser una persona natural responsable de la correcta ejecución del proyecto, pudiendo este ser miembro de la directiva, socio o un tercero ajeno a la institución.

Para cualquier tipo de modificación en la ejecución del proyecto, el representante legal de la organización deberá solicitar mediante oficio su autorización al Jefe de División de Análisis y Control de Gestión quien evaluará tal petición y se pronunciará favorable o desfavorablemente según corresponda.

Las actividades de los proyectos deberán ajustarse en las fechas estipuladas en el cronograma señalado en el punto 2.1 de estas bases. Si el proyecto requiere una ampliación en su fecha de ejecución y rendición, el representante legal de la organización deberá solicitarla al Jefe de División de Análisis y Control de Gestión, antes del vencimiento del convenio. Esta División analizará cada solicitud aceptándola o rechazándola, de acuerdo a la justificación proporcionada.

El Gobierno Regional, supervisará, según corresponda, la ejecución de los proyectos seleccionados, con la finalidad de velar que éstos sean ejecutados con estricto cumplimiento del Instructivo de Funcionamiento, Bases de Postulación y Convenio de Transferencia y Formulario de Postulación. El representante legal deberá colaborar con la supervisión de los mismos.

El representante legal deberá velar por que durante la ejecución de los proyectos se incorpore explícitamente la imagen del Gobierno Regional de Coquimbo, en todas sus invitaciones, afiches, pendones, pasacalles u otro, debiendo consignar, además, expresamente la frase: **"Proyecto financiado por el Fondo de Actividades Especiales 2019 del Gobierno Regional de Coquimbo"**. La imagen corporativa del Gobierno Regional para el diseño de soportes comunicacionales se encuentra disponible en la página web, www.gorecoquimbo.gob.cl, en link normas gráficas, además se contará con formatos en la plataforma de postulación en línea <http://fndr2.gorecoquimbo.gob.cl/>.



En comunas donde no exista notario, el Oficial del Registro Civil actuará como ministro de fe.

resolución (e) N° 213

El diseño de todos los elementos de difusión contemplados en el proyecto, deberán contar con la aprobación previa (Visto Bueno) de la División de Análisis y Control de Gestión, a través del Departamento de Inversión y Gestión Local, antes de ser confeccionados y distribuidos.

Será obligación del representante legal de la organización informar de las actividades de inauguración y clausura con la anticipación suficiente, **no pudiendo ser estas programadas para los lunes y martes**. Debiendo enviar la invitación digital al correo electrónico fondos_concurables@gorecoquimbo.cl, donde los profesionales del Departamento de Inversión y Gestión Local la revisarán y distribuirán a las respectivas autoridades regionales (Intendente y Consejeros Regionales). Se sugiere el uso de invitación digital y la utilización del formato dispuesto en la página web del Gobierno Regional.

El representante legal y/o ejecutor del proyecto podrá acceder al sistema on-line <http://fndr2.gorecoquimbo.gob.cl/> con el RUT de la organización (sin punto, guión, ni dígito verificador) y clave, pudiendo descargar sus iniciativas, revisar el estado de las rendiciones y descargar el convenio de transferencia. Además, deberá subir al sistema el informe final de gestión, el registro fotográfico, invitación, las listas de asistencia y otros antecedentes que verifiquen la correcta ejecución de las actividades.

El Gobierno Regional, si lo estimase conveniente y según la naturaleza y posibilidades de cada proyecto, acordará con la organización un sistema de retribución de los recursos recibidos, tales como presentaciones, muestras y otros semejantes que permitan beneficiar a la comunidad.

7. RENDICIÓN Y CIERRE DEL PROYECTO

Al término de la ejecución de la iniciativa, el representante legal de la organización deberá rendir en un 100% los recursos transferidos por el Gobierno Regional, entregando en la oficina de partes del Gobierno Regional o en las oficinas provinciales su rendición de cuentas financiera en la cual se explique de manera clara todos los gastos relacionados con la ejecución de la iniciativa, para lo cual se acompañarán los documentos de respaldo (boletas de honorarios, facturas, boleta de compra y venta y formularios del Servicio de Impuestos Internos si fuese necesario).

En tanto, para organizaciones públicas y en conformidad a la Resolución N° 30 de Contraloría General de la República del 11 de marzo de 2015, las organizaciones públicas deberán enviar en comprobante de ingreso municipal o del servicio de cada proyecto en ejecución y entregar durante los primeros 15 días hábiles del mes la rendición de cuentas efectuada en el mes anterior haya o no movimiento.

Asimismo, deberán subir al sistema on-line un informe final de gestión, firmado de puño y letra por los tres miembros de la directiva, el cual describa la forma en que se ejecutó el proyecto, un registro audiovisual que respalde la ejecución de la iniciativa, la invitación a la inauguración, clausura o actividad relevante dentro de la ejecución del proyecto, además de las listas de asistencias, colaciones, movilización y/o transporte y premios, incentivos o regalos, según corresponda. El no subir al sistema toda la información mencionada anteriormente, dará pie para considerar a la organización como "deudora" no pudiendo participar en el proceso de postulación del año siguiente.

La rendición de cuentas deberá efectuarse de conformidad a lo establecido en el Manual de Rendición de Cuentas, documento legal aprobado para tal efecto por el Gobierno Regional de



resolución (e) N° 213

Coquimbo, al cual podrán tener acceso en el sitio web www.gorecoquimbo.gob.cl o en la plataforma de postulación en línea <http://fndr2.gorecoquimbo.gob.cl/>.

Las organizaciones que no ejecuten las iniciativas o presenten excedentes de dinero tras su última rendición, deberán restituir los montos transferidos en su totalidad o las diferencias producidas a la cuenta corriente N° 12509103931 de Banco Estado a nombre del Gobierno Regional de Coquimbo, RUT 72.225.700-6. Sin perjuicio de lo anterior el Gobierno Regional podrá iniciar acciones legales y judiciales que procedan.

8. INFORMACIONES

Todas las consultas deberán ser realizadas al Departamento de Inversión y Gestión Local de la División de Análisis y Control de Gestión del Gobierno Regional de Coquimbo al correo electrónico fondos_concurables@gorecoquimbo.cl, a los fonos 512-2072200 512-207222 o en calle Arturo Prat N° 350, La Serena, primer piso, Edificio Intendencia.

Además, se encuentran disponibles los profesionales de apoyo de cada provincia:

- Unidad Apoyo Técnico Gobierno Regional Provincia de Elqui: calle Aldunate N° 950, Coquimbo. Fono 51-2323441 / 51-2323187.
- Unidad Apoyo Técnico Gobierno Regional Provincia de Limarí: calle Vicuña Mackenna N° 310, of 303, Ovalle. Fono 53-2632439.
- Unidad Apoyo Técnico Gobierno Regional Provincia de Choapa: calle Ecuador N° 220, Illapel. Fono 53-2422070.

Por último, la sola presentación de la iniciativa implica la completa aceptación de todos los términos incluidos en las presentes bases.

Tanto las presentes bases como el formulario de postulación y anexos constituyen los documentos oficiales sobre los cuales hay que regirse para la presentación de los proyectos. Por lo tanto, las organizaciones que presenten sus propuestas deberán ceñirse fielmente a lo solicitado en dichos documentos.

anótese, comuníquese y archívese.


LUCÍA PINTO RAMÍREZ
Intendenta Regional
Gobierno Regional de Coquimbo



RRR/GEA/PFC/MFR/AOH/bhg

