



resolución (e) N°

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° 21.395, de Presupuesto para el Sector Público año 2.022;
- La Resolución N° 10, de fecha 23 de marzo de 2.022, del Gobierno Regional de Coquimbo que aprueba el Instructivo Funcionamiento Fondos de Cultura, Deporte, Seguridad Ciudadana, Social incluyendo personas con dependencia severa, Prevención y Rehabilitación de Drogas y Apoyo a Adultos Mayores y Medio Ambiente;
- La Resolución N° 7 y 16 de 2.020 de la Contraloría General de la República; se dicta la siguiente:

Resuelvo:

- I.- **APRUÉBANSE**, las **BASES FONDO SOCIAL- LÍNEA TRADICIONAL PRIVADO 2022 GOBIERNO REGIONAL DE COQUIMBO**; cuyo texto es el siguiente:

1. ANTECEDENTES GENERALES

1.1. MARCO NORMATIVO

El Gobierno Regional de la Región de Coquimbo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 19 letra f) de la Ley N.º 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional, la Ley N.º 21.395 de Presupuesto del Sector Público Año 2022, glosa común N.º 02, punto 2.1 a todos los Programas 02 de los Gobiernos Regionales e Instructivo de Funcionamiento de Fondos Concursables Año 2022, llama a **CONCURSO REGIONAL A INICIATIVAS DEL FONDO SOCIAL**, línea tradicional privado.

El concurso se regirá por lo dispuesto en las presentes Bases del concurso del Fondo Social, Instructivo de Funcionamiento de Fondos Concursables Año 2022, más los de anexos de postulación y el Manual de Rendición de cuentas vigente.

Las organizaciones postulantes deberán examinar todas las instrucciones, condiciones y especificaciones que figuran en las Bases del concurso, donde la presentación de las iniciativas implica la aceptación por parte de cada postulante a cada una de las disposiciones contenidas, las normas y condiciones que regulan tanto el mecanismo de publicación, postulación, selección, priorización, así como la ejecución del convenio de transferencia de recursos.

Cada organización postulante será responsable de la integridad y veracidad de la información entregada en los documentos de postulación al concurso, de manera que sea fidedigna y se ajuste a lo requerido jurídica y administrativamente.

En el contexto de la contingencia del COVID 19, las iniciativas deberán ser planteadas y ejecutadas en el marco de los protocolos sanitarios existentes en la materia establecidos por la autoridad competente y se deberán respetar las condiciones establecidas en el Plan Paso a Paso del Ministerio de Salud.

1.2.TIPO DE POSTULANTES

Podrán participar en este concurso todas las **ORGANIZACIONES PRIVADAS SIN FINES DE LUCRO**, con personalidad jurídica vigente, antigüedad no inferior a 2 (dos) años al momento de la postulación¹, 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.

1.3.RESTRICCIONES GENERALES:

- No podrán postular personas naturales.
- No podrán postular aquellas organizaciones que tengan rendiciones de cuentas pendientes al momento del cierre del concurso o que su convenio haya caducado con rendiciones pendientes durante las etapas de evaluación de admisibilidad y de la evaluación técnica de la presente convocatoria, en cualquiera de los fondos concursables pertenecientes al FNDR de este Gobierno Regional.
- No podrán postular aquellas organizaciones que tengan como representante legal o miembros de la directiva a personas que hayan sido responsables o miembros de directivas de organizaciones que mantengan rendiciones de cuentas pendientes con el Gobierno Regional de Coquimbo, al momento del cierre del concurso.
- Una misma organización privada no podrá adjudicarse más de 1 (una) iniciativa en la totalidad de los fondos concursables línea tradicional privada 2022.
- No se permitirá la presentación de proyectos con formulación similar o semejante, ya que cada institución debe velar por la pertinencia de sus proyectos.
- Un mismo ejecutor no podrá participar en más de 1 (una) iniciativa concursables línea tradicional privada 2022.
- No se aceptará la entrega o envío de documentación una vez recepcionada la postulación.

¹ Según lo establecido en Glosa Común N° 2, numeral 2.1; referente a los Fondos Concursables consignados en la Ley de Presupuesto N° 21.395 año 2022.

- Para el caso de proyectos que consideren el desarrollo de talleres, cursos u otras actividades similares, éstas deberán ser ejecutadas en la comuna donde residan los beneficiarios del proyecto.
- No se permitirá, en ningún caso, el cobro de entradas, copagos o el pago de inscripciones a las actividades financiadas mediante este fondo.
- En el contexto de la emergencia sanitaria asociada a COVID-19, las iniciativas deberán ser planteadas y ejecutadas ajustándose a los protocolos establecidos por la autoridad competente, además de respetar estrictamente las restricciones establecidas en el Plan Paso a Paso del Ministerio de Salud. Extraordinariamente, en caso de que algún cambio imprevisto en la situación sanitaria afecte la realización de alguna acción contemplada en un proyecto, se podrá reemplazar actividades presenciales por telemáticas; tales eventuales modificaciones deberán ser autorizadas previamente por el Gobierno Regional.

2. OBJETIVOS DEL FONDO

El fondo Social ha definido para el presente concurso los siguientes objetivos los cuales se encuentran alineados con la Política Social establecida por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, y en coherencia con los lineamientos establecidos por el Servicio Nacional de Alcohol y Drogas:

- Prevenir y mitigar las condiciones de vulnerabilidad de grupos prioritarios para la política social, tales como adultos mayores, habitantes del sector rural, personas en situación de calle, personas en situación de discapacidad, mujeres, niñas (os) y jóvenes en alto riesgo social y personas con ascendencia indígena, favoreciendo su integración.
- Fomentar y apoyar actividades que respondan a iniciativas integrales en temáticas de prevención y rehabilitación de alcohol y drogas, con el objeto de apoyar el proceso reparatorio en personas con adicción a psicotrópicos y estupefacientes².
- Fortalecer a las instituciones u organizaciones potenciando su capital social.

3. ÁREAS TEMÁTICAS DE PROYECTOS A PRESENTAR

Se financiarán iniciativas en las siguientes temáticas:

3.1 Promoción, integración social, fortalecimiento organizacional y calidad de vida

Proyectos dirigidos a la disminución de las condiciones de vulnerabilidad y que apunten a mejorar la calidad de vida de grupos prioritarios para la política pública, a través de acciones de promoción e integración social.

² Las iniciativas por financiar deben estar en sintonía con la Estrategia Nacional de Drogas y Alcohol definida por el Gobierno de Chile, en la que se define los criterios de la política pública con la que el Estado aborda la prevención, el tratamiento y la rehabilitación del consumo de drogas y alcohol.

La población objetivo serán los adultos mayores, personas discapacitadas con dependencia severa, enfermos crónicos, habitantes del sector rural, mujeres, personas en situación de calle, niños(as) y jóvenes, personas de pueblos originarios, población migrante, entre otros. Los proyectos a financiar serán del siguiente tipo, entre otros:

- a) Proyectos que beneficien a grupos vulnerables, considerando la realización de actividades que contribuyan al mejoramiento de su calidad de vida y la adquisición de la implementación técnica necesaria para ello, tales como:
 - Actividades del área de la salud.
 - Adquisición de ayudas técnicas.
 - Talleres de zoo terapias.
 - Fortalecimiento de factores protectores en modelos de crianza.
 - Atención Kinésica.
 - Talleres de competencias para cuidadores de personas con dependencia severa.
- b) Proyectos que tengan por objetivo el fomentar la capacidad organizacional, la correlación entre organizaciones promoviendo espacios de deliberación y la gestión del capital social de diversas organizaciones, incluyéndose de manera especial los servicios sanitarios rurales. Entre las actividades a desarrollar se encuentran las siguientes:
 - Talleres de dirigentes para su formación y/o renovación en el territorio (Escuelas de Líderes y Líderesas, Talleres de Educación Cívica, Avances en Materias de Descentralización y Rol de la Ciudadanía, entre otras)
 - Talleres, Seminarios, encuentros y otros eventos de similares características en los cuales se promueva la cultura del liderazgo organizacional en los dirigentes sociales, promoviendo de igual manera su surgimiento, asociatividad y cooperación entre ellos.
 - Nivelación de competencias tecnológicas, tales como talleres de Excel, alfabetización digital, uso de redes y tecnologías, etc.

3.2 Actividades de apoyo en la prevención y rehabilitación de alcohol y drogas

Se busca financiar proyectos que incluyan actividades de apoyo en temáticas de prevención y tratamiento para la rehabilitación de alcohol, drogas y estupefacientes en directa relación con la Estrategia Nacional de Drogas y Alcohol y con los criterios establecidos en la política pública con la que el Estado aborda la prevención, el tratamiento y la rehabilitación del consumo de drogas y alcohol. En este sentido se financiarán las siguientes iniciativas.

- Talleres de autoayuda.
- Talleres de formación, rehabilitación e inserción laboral.
- Formación de agentes preventivos.
- Talleres de prevención.

3.3 Atención de Adultos Mayores (integración del envejecimiento activo)

Se busca financiar proyectos que tiendan apoyar el envejecimiento activo de los adultos mayores cualquiera sea su condición, fortaleciendo su participación y valoración en la sociedad, promoviendo su autocuidado y promoviendo su integración con oportunidades para el desarrollo personal, cognitivo, biológico, físico y de participación social, para lo cual se requiere fomentar y equilibrar la responsabilidad personal, el encuentro, la solidaridad intergeneracional y la creación de entornos favorables, que aporten a la calidad de vida y retrasen los niveles de dependencia.

De lo anterior se financiar proyectos tales como:

- Talleres para fortalecer habilidades en la vejez.
- Talleres de autocuidado
- Talleres recreativos que incluyan reforzar habilidades manuales y cognitivas, se incluye en este apartado aquellos ligados a las artes, música, deportivos, etc. y que busquen generar actividades integrativas entre los adultos mayores.
- Talleres de ayuda para la movilidad cognitiva (yoga, pilates)

Podrán postularse proyectos que consideren actividades en formato no presencial, ejecutados ya sea mediante plataformas de videoconferencia (Zoom, Meet, Teams o equivalente); la generación y difusión de contenidos en formato de cápsulas digitales o videos, para transmisión online (vía internet) u offline (vía televisión, radio u otro medio tradicional); u otros recursos telemáticos.

Los proyectos que consideren actividades presenciales deberán respetar los aforos máximos permitidos, según la fase del Plan Paso a Paso en el cual se encuentre la comuna respectiva.

4 POSTULACIÓN DE PROYECTOS

4.1 ETAPAS DEL PROCESO³

- **DIFUSIÓN DEL CONCURSO:** La convocatoria al Fondo Social Tradicional Privado se realizará a partir del **lunes 11 de abril de 2022**. Se convocará a través de la página web del Gobierno Regional de Coquimbo, www.gorecoquimbo.cl; la plataforma de postulación en línea <http://fndr2.gorecoquimbo.gob.cl/>, y medios de comunicación social.
- **PRESENTACIÓN DE PROYECTOS:** El plazo de postulación de los proyectos se inicia el **lunes 11 de abril 2022 y finaliza el lunes 16 de mayo de 2022**, a las 13.00 hrs.

³ Las fechas indicadas en el presente numeral podrán ser modificadas por razones de índole superior, lo cual será informado en la plataforma de postulación en línea <http://fndr2.gorecoquimbo.gob.cl/>.

- **ADMISIBILIDAD:** Las iniciativas serán sometidas a un proceso de Admisibilidad, a fin de verificar que cumplan con lo exigido en el punto 8.1 de las presentes bases. Sólo los proyectos que cumplan con todos los antecedentes solicitados resultarán **ADMISIBLES**, pasando a la etapa de Evaluación Técnica.

Los resultados de la evaluación de admisibilidad estarán publicados el **viernes 24 de junio de 2022** en la página web del Gobierno Regional y la plataforma de postulación en línea <http://fndr2.gorecoquimbo.gob.cl/>.
- **APELACIÓN:** A partir de la publicación del resultado de la evaluación de admisibilidad, la organización contará con 7 (siete) días corridos para presentar su apelación mediante carta firmada por el representante legal dirigido a la Gobernadora Regional, es decir, hasta el **lunes 04 de julio de 2022**.

Los resultados finales de las apelaciones serán publicados en la página web del Gobierno Regional y la plataforma de postulación en línea <http://fndr2.gorecoquimbo.gob.cl/>, en los siguientes 7 (siete) días corridos, es decir, hasta el **lunes 11 de julio de 2022**.
- **EVALUACIÓN TÉCNICA:** Los proyectos que sean declarados admisibles pasarán a evaluación técnica, la cual tiene por objeto calificar la calidad, factibilidad técnica y operacional de las iniciativas, de acuerdo con los criterios establecidos en las presentes bases de postulación.

Los proyectos que sean evaluados técnicamente con nota igual o superior a 3,6 (en una escala de 1,0 a 5,0) resultarán **TÉCNICAMENTE ELEGIBLES** y serán presentados a la Comisión Técnica Evaluadora.
- **SELECCIÓN:** Los proyectos que sean evaluados técnicamente con nota igual o superior a 3,6 serán presentadas a la Comisión Técnica Evaluadora⁴ para su ratificación, modificación u observación, y posterior presentación mediante Acta a la Gobernadora Regional, para su priorización.

Los resultados finales serán publicados en la página web del Gobierno Regional y la plataforma de postulación en línea <http://fndr2.gorecoquimbo.gob.cl/>, el **lunes 29 de agosto de 2022**.
- **ELABORACIÓN DE CONVENIOS:** La elaboración de convenios de transferencia serán realizados por el Departamento de Presupuestos de la División de Presupuestos e Inversión del Gobierno Regional. El proceso se iniciará una vez sean publicada la resolución que aprueba el acta con los proyectos priorizados por el Comité Técnico Evaluador.

⁴ En el punto 8.4 de las presentes bases se encuentra el detalle de quienes componen dicha comisión.

- **ENTREGA DE RECURSOS:** El financiamiento será entregado en una cuota, siempre y cuando exista la disponibilidad presupuestaria para esto.
- **EJECUCIÓN:** Los proyectos seleccionados tendrán un plazo de 6 (seis) meses para su ejecución, a partir de la fecha de la resolución que aprueba el convenio. La rendición financiera y cualitativa del proyecto deberá ser entregada dentro de los 30 días siguientes al término de su ejecución. Las fechas específicas, tanto para ejecución como de rendición, serán señaladas en el respectivo convenio.

4.2 PRESENTACIÓN DE PROYECTOS

Las postulaciones podrán efectuarse ya sea mediante formulario en papel o plataforma en línea.

4.2.1 POSTULACIÓN EN PAPEL

El formulario de postulación debe ser descargado de la página web del Gobierno Regional, en el link de los Fondos Concursables <http://fndr2.gorecoquimbo.gob.cl/>. Este debe contener la información solicitada en todos los campos de manera obligatoria, la falta de uno de ellos será causa de inadmisibilidad, es decir, que no reúne las formas mínimas necesarias para ingresar al proceso.

El formulario y los antecedentes anexos deben ser escritos en computador y se deberá adjuntar un pendrive o CD con una copia fiel del formulario de postulación redactado en Microsoft Word y sus respectivos anexos en formato de imagen o PDF, el no incorporar este pendrive o CD o en el caso que la información se encuentre ilegible, será motivo de inadmisibilidad.

Quienes postulen en papel deberán entregar su iniciativa en la Oficina de Partes del Gobierno Regional de Coquimbo o en las oficinas provinciales, en donde será registrado su ingreso:

- Gobierno Regional de Coquimbo: Arturo Prat N°350, Oficina de Partes del Gobierno Regional de Coquimbo, La Serena. Fono 51-2207200.
- Unidad Apoyo Técnico Gobierno Regional Provincia de Limarí: Vicuña Mackenna N°310, oficina 303, Ovalle. Fono 53-2632439.
- Unidad Apoyo Técnico Gobierno Regional Provincia de Choapa: Pasaje Cañada Vieja N°402 (esquina con José del Solar), Población Recsi III, Illapel. Fono +569 61906915 o +569 91904682.

La recepción de proyectos se realizará, exclusivamente, en los establecimientos indicados y en los plazos estipulados en el punto 4.1 de las presentes bases, e indicando lo siguiente en un sobre cerrado:

**“PROYECTO POSTULADO AL FONDO SOCIAL 2022
DEL GOBIERNO REGIONAL DE COQUIMBO”
NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN
NOMBRE DEL PROYECTO
MONTO SOLICITADO**

El día y hora de la recepción de postulación en las diferentes oficinas regionales o provinciales serán imperiosos, esto es, no admiten prorroga ni suspensión. Lo proyectos que se presenten fuera de este plazo o que ingresen por otra vía, distinta a la señalada, estarán fuera de bases. Los proyectos enviados a través de correo electrónico no serán considerados. Los proyectos enviados por correo postal serán considerados, sólo si estos son recepcionados por la oficina de partes del Gobierno Regional, antes de la fecha y hora de cierre.

4.2.2 POSTULACIÓN EN LÍNEA

Los proyectos deberán ser presentados a través del formulario de postulación disponible en la página web del Gobierno Regional www.gorecoquimbo.gob.cl, en el link de Fondos Concursables o directamente en la plataforma de postulación <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). No se aceptará la presentación de documentación complementaria básica una vez cerrado el proceso de postulación.

5 DOCUMENTACIÓN 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. En el caso de los documentos que se requiera la firma de la directiva, del ejecutor o personas que perciban honorarios dentro del proyecto, estos deben contener las firmas **de puño y letra** de los titulares.

5.1 DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA

A continuación, se detalla la documentación requerida con carácter de obligatoria al momento de la postulación:

- a) Fotocopia legible del RUT de la organización, colilla de Servicio de Impuestos Internos (SII) o E-RUT.
- b) Fotocopia legible y vigente de la cédula de identidad del representante legal⁵.
- c) Certificado de vigencia de la directiva, que incluya: nombres de los integrantes del directorio, fecha de constitución y número de personalidad jurídica de la organización, emitido a lo menos con un año de antigüedad.
- 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. El documento deberá ser emitido durante el año en 2022.
- e) 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**.
- f) Las iniciativas postuladas en papel deberán adjuntar en certificado de inscripción del Registro Central de Colaboradores del Estado obtenido desde la página web www.registros19862.cl/certificado/institucion.
- g) Anexo N° 1: Presentación del proyecto y declaración jurada simple, firmada por el representante legal secretario (a) y tesorero (a).
- h) Para el caso de corporaciones y fundaciones, adjuntar copia del estatuto social y mandato de representación a fin de clarificar el rol del representante legal o mandatario

5.2 DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA

La siguiente información no será parte de la Evaluación de Admisibilidad de las iniciativas, sin embargo, su presentación será considerada como parte de la Evaluación Técnica, por lo que se sugiere incorporarla con la finalidad que la iniciativa tenga una mejor ponderación en la nota final.

- a) Anexo N° 2: Declaración de participación firmada, de toda persona que participe en el proyecto y perciba honorarios, incluido al Ejecutor. Además de adjuntar título, acreditación o certificación de acuerdo Anexo N° 3 (Tabla de remuneraciones).
- b) Para el ítem de inversiones se podrá adjuntar una (1) cotización del o los productos a adquirir.
- c) Toda iniciativa que incluye la realización de talleres, capacitaciones, reuniones, charlas, cursos, ciclos de intervenciones, seminarios u otro de similar naturaleza, se podrá incorporar el Anexo N°4 de "Programa de contenidos".

⁵ Se aceptarán como vigentes las cédulas de identidad vencidas durante el año 2020, 2021 y 2022 según Decreto N° 147 de 2021, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

6. DURACIÓN DE LOS PROYECTOS

Los proyectos seleccionados tendrán una duración máxima de 6 (seis) meses para su ejecución, a partir de la fecha de la resolución que aprueba el convenio. La rendición financiera y cualitativa del proyecto deberá ser entregada dentro de los 30 días siguientes al término de la ejecución. Las fechas específicas, tanto para ejecución como de rendición, serán señaladas en el respectivo convenio. (Revisar del calendario)

7. FINANCIAMIENTO

Los recursos destinados al Fondo de Concursable Social, en su línea Tradicional Privado, ascienden a **\$3000.000.000** (Trescientos millones de pesos)

7.1 Distribución de Recursos por temáticas

A continuación, se presentan los montos máximos por temáticas de postulación

Distribución de Temáticas	MONTO
Promoción, integración social y calidad de vida	\$4.000.000
Actividades de Apoyo en la Prevención y Rehabilitación de Alcohol y Drogas	\$6.000.000
Atención de Adultos Mayores	\$4.000.000

7.2 DISTRIBUCIÓN DE RECURSOS POR TEMATICAS

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

PROVINCIA	RESTRICCIÓN POR PROVINCIA	MONTOS POR PROVINCIA
Elqui	Menor o igual al 44%	≤ \$132.000.000
Limarí	No menos del 32%	≥ \$96.000.000
Choapa	No menos del 24%	≥ \$72.000.000
Total	100%	\$ 300.000.000

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.

7.3 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 estos.

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 urbano o interurbano o boletos de 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 y originales 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 el gasto.

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:

7.3.1 HONORARIOS

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

Se recomienda la presentación del Anexo N° 2: Declaración de Participación, más los antecedentes académicos 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 N°3: Tabla de Remuneraciones del Fondo Social.

En el caso de que el ejecutor sea miembro de la directiva y/o directorios de la organización, éste no podrá percibir honorarios. Tampoco podrán percibir honorarios con cargo al proyecto, funcionarios públicos y municipales, bajo ninguna modalidad contractual. Entendiendo como ejecutor del proyecto para estos efectos la persona natural remunerada o voluntaria, cuya tarea principal consiste en coordinar, planificar, organizar y gestionar las diversas actividades del proyecto con el fin de obtener los resultados esperados y el cumplimiento de los objetivos.

El representante legal y/o el ejecutor del proyecto deberá mantener comunicación permanente con el Administrador del Fondo Concursable, informando de cualquier hecho o circunstancia que cambie, impida o entorpezca la normal ejecución de este.

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

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

7.3.2 OPERACIÓN

Si el proyecto considera gastos tales como: arriendo de cancha, pasajes, transporte, fletes o traslados, difusión, alimentación, medallas, diplomas, entre otros de similar naturaleza, estos deben ser incluidos en el **Ítem de Operaciones**. **Todos los gastos deben ser coherentes, esto es, guardar estricta relación con la iniciativa a ejecutar y deben venir DETALLADOS.**

No se aceptará identificar en ítem Operación gastos con terminologías generales tales como "material fungible", "material de oficina", "producción integral", "producción general" o similar; los gastos deben venir detallados.

Se podrán realizar actividades de inauguración o clausura teniendo presentes las medidas sanitarias del momento de ejecución de la misma, con un tope de **\$150.000** (ciento cincuenta mil pesos).

En caso de que la iniciativa requiera incorporar flete para transporte de productos, éste no deberá superar los **\$200.000** (doscientos mil pesos).

En el caso de los servicios de alimentación, hidratación, colación o similar, el total de estos no podrá superar el monto de **\$400.000** (cuatrocientos mil pesos). Se aconseja evitar los alimentos altos en calorías, azúcar, grasas o sal/sodio, como las bebidas azucaradas, pastelería, los snacks dulces y salados, las cecinas y comida rápida.

En caso de que el proyecto considere entrega de premios, galvanos, medallas, diplomas o similares, se deberá incluir el logo del Gobierno Regional. Estos gastos no pueden superar el **monto de \$100.000** (cien mil pesos) y se debe adjuntar cotización del premio o reconocimiento. **En ningún caso los premios pueden consistir en dinero.**

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

Cada ejecutor deberá velar por incluir en su proyecto el material de difusión acorde a la iniciativa, vale decir, aviso radial, pendón, pasacalle, volantes o similares, que en su totalidad no pueden superar los **\$150.000** (ciento cincuenta mil pesos).

Los montos destinados al ítem de operación podrán alcanzar hasta el 100% del monto total solicitado al fondo.

7.3.3 INVERSIÓN

7.3.4

Estos gastos consisten en la adquisición de bienes durables tales como: bastones kinésicos, burritos, andadores, notebooks, tablets, etc. **Todos los gastos deben ser coherentes, esto es, guardar estricta relación con la iniciativa a ejecutar y deben venir DETALLADOS.** Los servicios de flete derivados de la compra de bienes o arriendo de servicios deben ser cargados al ítem de operaciones.

No se puede incluir la compra de productos que no tengan directa relación con el proyecto.

Los gastos deberán venir detallados. No se aceptará indicar en el formulario de postulación solamente el monto total de los productos a adquirir siendo motivo de inadmisibilidad.

Se recomienda incluir en la postulación **1 (una) cotización** o presupuesto itemizado por bien a adquirir, en la cual se identifique clara y detalladamente, el producto, su precio unitario, el proveedor consultado (nombre y rut) y la fecha de emisión del documento. De manera excepcional se considerarán válidas cotizaciones a través de capturas de pantalla realizadas a empresa de cobertura nacional y de conocimiento común.

Los montos destinados al ítem de inversión, no podrán exceder el 50% del monto total solicitado al fondo.

7.3.5 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 que tengan parentesco con la directiva, ni a la directiva misma.

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 **\$30.000** (treinta 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, camarines, baños, canchas, plazas, medias lunas entre otros, ni materiales para ser utilizado en estos mismos fines o cualquier implemento ajeno a las actividades de seguridad a realizar.

8 ETAPAS DEL PROCESO

8.1 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 5.1 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 7.3 de las presentes bases).
- d) Los recursos solicitados no excedan lo especificado en las presentes bases (punto 7.3 de las presentes bases).
- e) Los recursos solicitados en los ítems de honorarios, operacionales e inversión se ajusten al porcentaje y montos determinados en las presentes bases (punto 7.3 de las presentes bases).
- f) El proyecto debe tener relación con los objetivos del fondo y las áreas de postulación definidas en el punto 2 y 3 de las presentes bases.
- g) La organización postulante debe cumplir los requisitos establecidos en el numeral 1.2 y 1.3 de las presentes bases

8.2 ETAPA DE APELACIÓN DE ADMISIBILIDAD

En contra del resultado de la revisión de la admisibilidad, se podrá presentar apelación en forma escrita y fundada en errores de hecho, entendiendo que estas serán atendibles sólo cuando exista un error de evaluación por parte del equipo revisor.

La carta deberá estar dirigida a la Gobernadora Regional, ingresada en la oficina de partes del Gobierno Regional, de forma física o al correo oficinadepartes@gorecoquimbo.cl. En ningún caso se aceptará, juntamente con la apelación, la presentación de documentos o antecedentes complementarios obtenidos fuera del plazo de postulación.

El plazo para la presentación de las apelaciones es de 7 días corridos a partir de la publicación del resultado de la evaluación de admisibilidad (ver punto 4.1 de las presentes bases), y los resultados finales de las apelaciones serán publicados en la página web del Gobierno Regional y la plataforma de postulación en línea <http://fndr2.gorecoquimbo.gob.cl/>, en los siguientes 7 (siete) días corridos.

8.3 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) **Coherencia metodológica (25%):** Evalúa la correspondencia entre la iniciativa, los objetivos, así como también la conexión lógica entre la pertinencia de la información, los antecedentes presentados y el material que adjunta.
- b) **Impacto (15%):** Evalúa el aporte de la iniciativa al mejoramiento de las condiciones actuales de las personas y/o lugares donde se desarrollará. Evaluando la cobertura de la iniciativa, sus beneficiarios directos, las nuevas relaciones que genera el proyecto en la comunidad general.
- c) **Calidad (30%):** Evalúa los atributos de calidad y originalidad de la iniciativa presentada, de las personas que lo ejecutarán, de la claridad del plan de trabajo, del destino de los recursos, definición precisa de objetivos y actividades que aporten al correcto desarrollo de la iniciativa. Asimismo, se considerará si la iniciativa se presenta de acuerdo con los lineamientos y orientaciones entregadas por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia
- d) **Estructura de costos y presupuesto (25%):** Evalúa la pertinencia y coherencia de la solicitud financiera para la ejecución de la iniciativa postulada y/o de otros aportes, pecuniarios o no, que pudiera tener la iniciativa.

- e) **Equidad (5%):** Será valorado que la organización promueva la integración de los grupos vulnerables definidos por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia⁶ y exista paridad de género.

Se asignarán puntajes a cada proyecto admisible en base a la pauta de evaluación descrita a continuación:

Coherencia metodológica (25%)	Deficiente (1 punto)	Insuficiente (2 punto)	Suficiente (3 punto)	Bueno (4 punto)	Excelente (5 punto)
Indicador					
(1) La descripción del proyecto es coherente con el o los objetivos del fondo al cual se postula.					
(2) La iniciativa presenta coherencia entre los objetivos del proyecto, las actividades a desarrollar y su presupuesto.					
(3) La iniciativa contribuye a resolver el problema presentado.					
(4) La iniciativa presenta una planificación de actividades coherente para dar cumplimiento a los objetivos propuestos y conseguir los resultados esperados.					
Impacto (15%)	Deficiente (1 punto)	Insuficiente (2 punto)	Suficiente (3 punto)	Bueno (4 punto)	Excelente (5 punto)
Indicador					
(1) Se identifica, describe y cuantifica completamente el alcance, territorio focalizado y la población objetivo de la iniciativa.					
(2) La iniciativa señala con claridad lo que se quiere lograr con la ejecución de la					

⁶ Migrantes, personas en situación calle, adultos mayores, pueblos originarios, mujeres, personas con dependencia de alcohol y droga, personas en situación de discapacidad y con dependencia severa, niños, niñas y jóvenes en riesgo psicosocial, campamentos y comunidad LGBTQIA+.

iniciativa.					
(3) La iniciativa plantea actividades que dan cuenta de la participación de la comunidad.					
(4) La iniciativa explicita formas de divulgación o acciones a realizar en pos de que la iniciativa sea conocida por la comunidad.					
(5) La iniciativa contempla un plan de trabajo, acciones o estrategias que le otorguen sostenibilidad una vez terminado el financiamiento por parte del Gobierno Regional.					
Calidad (30%)	Deficiente (1 punto)	Insuficiente (2 puntos)	Suficiente (3 puntos)	Bueno (4 puntos)	Excelente (5 puntos)
Indicador					
(1) Descripción detallada de las actividades a realizar.					
(2) Justificación detallada de los montos solicitados con respecto a las actividades.					
(3) El equipo humano que presenta la iniciativa es acorde a las actividades a realizar señaladas en las iniciativas.					
(4) La iniciativa es coherente entre lo señalado en el proyecto, los objetivos planteados, actividades propuestas y los resultados a conseguir.					

Estructura de Costos y Ppto. (25%)	Deficiente (1 punto)	Insuficiente (2 puntos)	Suficiente (3 puntos)	Bueno (4 puntos)	Excelente (5 puntos)
Indicador					
(1) Existe relación entre el presupuesto y la descripción de actividades.					
(2) Valoriza adecuadamente cada tipo de gasto					
(3) Los recursos solicitados en el presupuesto están presentes en la justificación y/o descripción técnica de la iniciativa.					
(4) La iniciativa señala la existencia de aportes propio y/o de terceros.	La Iniciativa no presenta aportes propios y/o de terceros (1 punto)			La iniciativa presenta aportes propios y/o de terceros (5 Puntos)	
Equidad (5%)	Si (1 puntos)			No (5 puntos)	
Indicador					
(1) La organización no se ha adjudicado subvenciones del FNDR durante el último año.					
(2) La iniciativa no promueve la integración de grupos vulnerables o no promueve la paridad de género y no discriminación, beneficiando a la comunidad como un todo.					

Método de Cálculo:

Se suman todas las notas de un Criterio, se divide por el número de Indicadores y se multiplica por la ponderación de cada Criterio. Este proceso se realiza con cada Criterio y al final se suman los resultados parciales, obteniendo así la nota final del proyecto.

Entiéndase por:

- Deficiente: No cumple con el criterio solicitado por el indicador.

- Insuficiente: Presenta de manera muy somera lo solicitado por el indicador.
- Suficiente: Cumple parcialmente con lo requerido por el indicador.
- Bueno: Cumple con gran parte de lo requerido por el indicador.
- Excelente: Cumple de manera óptima con lo requerido por el indicador.

Para ser técnicamente elegible la calificación debe ser igual o superior a nota 3,6. 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.

8.4 ETAPA DE LA COMISIÓN TÉCNICA EVALUADORA

La selección de iniciativas será realizada por una Comisión Técnica Evaluadora la que estará compuesta por:

- Jefatura de la División de Desarrollo Social y Humano, o quien la subrogue.
- Seremi o Director de Servicio de la Institución del Estado con competencia en las materias pertinentes al objetivo de cada línea concursable o un profesional representante de su designación o quien subrogue.
- Un funcionario o funcionaria del Consejo Regional.
- Un funcionario o funcionaria del Gobierno Regional que será designado por la Gobernadora Regional en función de las temáticas a seleccionar.

Para poder sesionar, la Comisión deberá estar compuesta por al menos tres (3) de sus miembros.

Además, serán parte integrante de esta Comisión, sin derecho a voto:

- Jefe(a) de la Unidad de Control del Gobierno Regional de Coquimbo.
- Un funcionario de la División de Desarrollo Social y Humano, quien actuará como secretario ejecutivo de la comisión.

La Comisión Técnica Evaluadora ratificará, modificará u observará la evaluación técnica realizada previamente de cada Iniciativa presentada, cuya nota final es aprobada por dicha Comisión.

Por su parte, el secretario ejecutivo procederá a elaborar el Acta de Evaluación que contendrá las iniciativas beneficiadas en orden decreciente, de acuerdo con el puntaje obtenido en su evaluación técnica ratificada y se procederá a su publicación.

Sin perjuicio del número de integrantes que conforme el comité evaluador, cada comisión evaluadora deberá estar compuesta a lo menos por 3 (tres) de sus miembros, además del Secretario Ejecutivo de la Comisión.

El Comité Evaluador ratificará, modificará u observará la evaluación técnica realizada previamente de cada Iniciativa presentada, asignando la nota final.

Una vez finalizado cada proceso, el secretario ejecutivo procederá a elaborar el Acta de Evaluación del Comité Evaluador que contendrá las iniciativas beneficiadas en orden decreciente, de acuerdo al puntaje obtenido en su evaluación técnica ratificada.

8.5 ETAPA DE PRIORIZACIÓN

La Gobernadora de la Región aprobará el Acta de la Comisión Técnica Evaluadora, que contendrá las iniciativas beneficiadas en orden decreciente mediante resolución exenta que lo apruebe.

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 y en la plataforma de postulación en línea <http://fndr2.gorecoquimbo.gob.cl/>, en los tiempos enmarcados en el punto 4.1 de las presentes bases.

8.6 ETAPA DE ELABORACIÓN DE CONVENIOS, TRANSFERENCIAS Y GARANTÍAS

El proceso de elaboración de convenios se realizará en los plazos establecidos en el punto 4.1 de las presentes bases. Sin embargo, si a esta fecha alguna organización mantuviera rendiciones de cuentas pendientes, no podrá celebrar un nuevo convenio con este Gobierno Regional.

El convenio deberá suscribirse por la Gobernadora Regional y el representante legal de la organización en un plazo máximo de 20 días corridos, a partir de la elaboración del mismo. De lo contrario, se entiende que la organización ha desistido en el proyecto.

Previo a la suscripción del convenio, las organizaciones beneficiadas deberán entregar un pagaré en favor del Gobierno Regional de Coquimbo, en formato que se encuentra disponible en la plataforma en línea <http://fndr2.gorecoquimbo.gob.cl/>, con firma simple (no notarial). Dicho documento se hará exigible exclusivamente en caso de incumplimiento a las obligaciones impuestas en las presentes bases o en el respectivo convenio de transferencia de recursos, o mantener rendiciones de cuentas pendientes o rechazadas. El pagaré será devuelto una vez aprobada la rendición de recursos entregados, mediante certificado extendido por la División de Presupuesto e Inversión del Gobierno Regional de Coquimbo.

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.

8.7 ETAPA DE 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 Presupuestos e Inversión, 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 4.1 de estas bases. Si el proyecto requiere una ampliación en su fecha de ejecución y rendición, el representante legal de la organización deberá solicitarla mediante oficio al Jefe de División de Presupuesto e Inversión, antes del vencimiento del plazo estipulado en el convenio. Se analizará cada solicitud de acuerdo a la justificación proporcionada.

El Gobierno Regional podrá supervisar 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, Convenio de Transferencia y Formulario de Postulación. El representante legal y/o ejecutor de los proyectos deberán colaborar con la supervisión de los mismos.

El representante legal y/o ejecutor del proyecto deberán 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 otros, debiendo consignar, además, expresamente la frase: **“Proyecto financiado por los Fondos Social y Rehabilitación de Drogas 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 Manual de Normas Gráficas; además se contará con formatos en la plataforma de postulación en línea <http://fndr2.gorecoquimbo.gob.cl/>.

El diseño de todos los elementos de difusión contemplados en el proyecto, deberán contar con la aprobación previa (Visto Bueno) de la División de Inversión y Presupuesto, antes de ser confeccionados y distribuidos.

Será obligación del representante legal y/o ejecutor del proyecto informar de las actividades de inauguración y clausura o cualquier otra relevante con la anticipación suficiente, no pudiendo ser programadas para los días lunes o martes. Debiendo enviar la invitación digital al correo electrónico invitacionesfc@gorecoquimbo.cl para su revisión y distribución 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, guion, 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. Se aceptarán como medios de verificación, para el caso de los eventos telemáticos, los registros fotográficos en donde se pueda evidenciar el nombre del participante, extraídos desde las plataformas Zoom, Google Meet, Teams u otras de similar característica.

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 exhibiciones, demostraciones, representaciones y otros semejantes que permitan beneficiar a la comunidad.

8.8 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, 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).

Asimismo, deberán subir al sistema on-line un informe final de gestión firmado de puño y letra por los tres miembros de la directiva, que 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 vigente, documento legal aprobado para tal efecto por el Gobierno Regional de 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 excedente 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.

9. INFORMACIONES

Todas las consultas deberán ser realizadas al correo electrónico fondos_concursables@gorecoquimbo.cl y a los siguientes teléfonos:

- Fondo de Cultura: 51 2207198
- Fondo de Deporte: 51 2207221
- Fondo de Seguridad Ciudadana: 51 2207217
- **Fondo Social: 51 2207221**
- Fondo de Medio Ambiente: 51 2332141

Etapas de Elaboración de Convenios, Transferencias, Ejecución y Rendición

- Fondo de Cultura: 51 2207235; cultura@gorecoquimbo.cl.
- Fondo de Deporte: 51 2207259; deporte@gorecoquimbo.cl.
- Fondo de Seguridad Ciudadana: 51 2207203; seguridadpublica@gorecoquimbo.cl.
- Fondo Social: 51 2207203; social@gorecoquimbo.cl.
- Fondo de Medio Ambiente: 51 2207245; medioambiente@gorecoquimbo.cl.

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

- Gobierno Regional de Coquimbo: Arturo Prat N° 350, La Serena. Fono 051-2207222.
- Unidad Apoyo Técnico Gobierno Regional Provincia de Limarí: Vicuña Mackenna N° 310, of. 303, Ovalle. Fono 053-2632439.
- Unidad Apoyo Técnico Gobierno Regional Provincia de Choapa: Cañada Vieja N° 0402 Esquina José del Solar, Población Recsi III, Illapel. Fono +569 91904682 +56961906915.

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 ambos documentos.

La sola presentación de la iniciativa implica la correcta y completa aceptación de todos los términos incluidos en las presentes bases.

ANEXO N°1:
"PRESENTACIÓN DEL PROYECTO Y DECLARACIÓN JURADA SIMPLE"

Por el presente instrumento, yo
.....,
(NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL)

cédula de identidad N°, representante legal de
....., RUT
.....,
(NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN)

tengo a bien presentar al Fondo Concursable de 2022 del Gobierno Regional de
Coquimbo el proyecto
denominado
".....",
y declaro bajo juramento:

1. Conocer y aceptar el Instructivo, las bases del Fondo Concursable 2022 y el manual de rendición de cuentas vigente.
2. No tener rendiciones pendientes de ningún tipo de Fondos Concursable perteneciente al 7% del FNDR del Gobierno Regional de Coquimbo al momento de la postulación.
3. Que la iniciativa presentada no cuenta con financiamiento vigente de otros fondos concursables con cargo a la Ley de Presupuestos 2022.
4. Que la iniciativa presentada no contempla pagos por concepto de servicios y/o bienes adquiridos de personas y/o empresas, en las que los integrantes de la directiva y/o ejecutor sean dueños, socios ni tampoco tengan tienen la calidad de cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad inclusive.
5. Que en la iniciativa no contempla el pago a funcionarios públicos y municipales, bajo ninguna modalidad contractual.

Gobierno Regional
REGION DE COQUIMBO

Representante legal	Secretario(a)	Tesorero(a)
(nombre, firma y RUT)	(nombre, firma y RUT)	(nombre, firma y RUT)

**ANEXO N° 2
DECLARACIÓN DE PARTICIPACIÓN**

I. ANTECEDENTES GENERALES

Nombre completo	
Rut	
Domicilio (dirección, sector, comuna)	
Teléfonos de contacto (fijo y/o celular)	
Correo electrónico	

A través del presente documento, doy fe de tener conocimiento del proyecto ".....", que postula la organización, RUT:, al Fondo Concursable Tradicional 2022 del Gobierno Regional de Coquimbo, y declaro mi voluntad de participar en dicha iniciativa en las siguientes condiciones:

II. ANTECEDENTES ACADÉMICOS RELEVANTES EN FUNCIÓN DEL PROYECTO (ADJUNTAR CERTIFICADOS):

-
-
-

III. PROYECTOS SIMILARES QUE HA REALIZADO O QUE LOS QUE HA PARTICIPADO:

-
-
-

Se deben incluir todas las certificaciones necesarias para validar la experiencia del RRHH asociado a la iniciativa.

FIRMA

ANEXO N° 3
TABLA DE VALORES DE REMUNERACIONES
FONDO CONCURSABLE 2022

Especialidades de Recursos Humanos y Valor-Hora y/o Jornada

HONORARIOS	VALOR \$ POR HORA
Monitor o Profesional que imparte clases con estudios de Post Grado (comprobados en CV)	\$ 30.000
Monitor o Profesional que imparte clases con estudios Superiores (comprobados en CV)	\$ 25.000
Monitor o Profesional que imparte clases con certificados que acreditan sus habilidades	\$ 20.000

El gasto para el pago del ejecutor no deberá superar el monto tope de \$300.000.

Como recomendación general se deberán establecer en el programa de trabajo de las iniciativas la cantidad de horas requeridas por RRHH asociado para el correcto desarrollo de las actividades.

GOBIERNO REGIONAL
REGION DE COQUIMBO

ANEXO N° 4
MALLA CURRICULAR DEL CURSO, TALLER Y/O SEMINARIOS
(NOMBRE DEL CURSO)

Objetivo General:

Se sugiere identificar un objetivo a alcanzar con la ejecución de la iniciativa. Si considera necesario puede establecer objetivos específicos.

Detalle de los Módulos:

Nombre del Curso/Taller/Seminario/u otro de similar naturaleza	Descripción de contenidos mínimos	Lugar de Realización	N° de Horas	Persona a cargo de la iniciativa
I.- Indicar nombre del curso				
II.- Indicar nombre del curso				
III.- Indicar nombre del curso				

TOTAL DE HORAS: XXXX

Se sugiere identificar la persona a cargo del curso, taller, actividad o seminario, de acuerdo a los antecedentes descritos en el Anexo n° 2.

anótese, comuníquese y archívese.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese el código de verificación: 1207d81e51a2c5 en:
<https://doc.digital.gob.cl/validador/>