



REPÚBLICA DE CHILE
GOBIERNO REGIONAL DE TARAPACÁ
DEPARTAMENTO JURÍDICO

Aprueba Bases y Anexos del Concurso del 8% del Fondo de MEDIO AMBIENTE del FNDR Año 2023, Gobierno Regional de Tarapacá.

RESOLUCIÓN EXENTA N° 227

IQUIQUE, 04 MAYO 2023

VISTOS:

1.- Las facultades contempladas en el DFL 1-19175 que fija el texto refundido, coordinado, sistematizado y actualizado de la Ley N° 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional y la Ley 18.267, y conforme a lo señalado en las Resoluciones N° 7 de 2019 y N°14 de 2022, ambas de la Contraloría General de la República.

2.- La Ley N° 21.516, que aprobó el Presupuesto del Sector Público para el año 2023.

CONSIDERANDO:

1.- Certificado N° 592/2022, de fecha 27 de diciembre de 2022, del Secretario Ejecutivo del Consejo Regional de Tarapacá, que da cuenta de la aprobación de la distribución "Marcos Presupuestarios por Subtítulos, Ítem y Asignaciones del Programa 02 año 2023".

2.- Certificado N° 020/2023, de fecha 11 de enero de 2023, del Secretario Ejecutivo del Consejo Regional de Tarapacá, que aprueba "Distribución Proceso 8% FNDR 2023", específicamente los porcentajes destinados a Concurso Público y Asignación Directa, además de los destinatarios de estos recursos.

3.- Certificado N° 021/2023, de fecha 11 de enero de 2023, del Secretario Ejecutivo del Consejo Regional de Tarapacá, que aprueba "Distribución Proceso 8% FNDR 2023", específicamente del destino de los recursos que no resulten adjudicados en los Concursos Públicos.

4.- Certificado N° 167/2023, de fecha 28 de abril de 2023 respecto de la aprobación de las **Bases y Anexos de los Fondos Concursables FNDR 8% 2023: Cultura, Social, Deportes, y Medio Ambiente.**

5.- Memorándum N° 068, de fecha 02 de mayo de 2023, del Jefe de la División de Desarrollo Social y Humano, dirigido al Jefe de la Unidad de Auditoría Interna, mediante el cual solicita revisión final y posterior trámite de resolución aprobatoria de las Bases y anexos de los fondos: Cultura, Deporte, Medio Ambiente y Social.

6.- Memorándum N° 34, de fecha 03 de mayo de 2023, del Jefe de la Unidad de Auditoría Interna, dirigido a la Jefa del Departamento Jurídico, mediante el cual sugiere elaborar y dictar la resolución aprobatoria de las "**Bases y Anexos de los Fondos Concursables FNDR 8% 2023: Cultura, Social, Deportes, y Medio Ambiente**", del Gobierno Regional de Tarapacá.

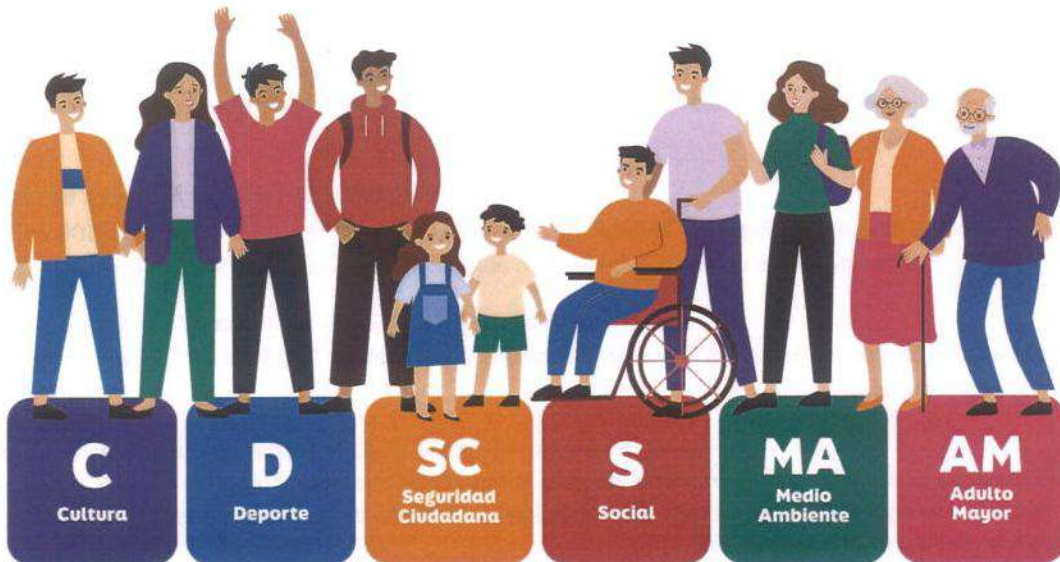
7.- Las **Bases y Anexos del Concurso del 8% del Fondo de MEDIO AMBIENTE del FNDR Año 2023**", del Gobierno Regional de Tarapacá.



RESUELVO:

1º.- APRUÉBESE las Bases y Anexos del Concurso del 8% del Fondo de MEDIO AMBIENTE del FNDR Año 2023", del Gobierno Regional de Tarapacá, cuyo texto se transcribe:

BASES CONCURSO MEDIO AMBIENTE



Contenido

| | |
|--|-----------|
| 1. PRESENTACIÓN | 4 |
| 2. MARCO NORMATIVO | 4 |
| 3. OBJETIVO | 4 |
| 4. DISTRIBUCIÓN DE RECURSOS | 5 |
| 4.1 Presupuesto disponible | 5 |
| 4.2 Distribución por provincia | 5 |
| 4.3 Distribución sectorial..... | 5 |
| 5. POSTULACIÓN | 6 |
| 5.1 Calendario de concurso | 6 |
| 5.2 Calendario de consultas | 6 |
| 5.3 ¿Quiénes pueden postular? | 6 |
| 5.4 ¿Cuántos proyectos puedo postular?..... | 7 |
| 5.5 ¿Cómo puedo postular mi proyecto?..... | 7 |
| 5.6 ¿Qué tipo de proyectos puedo postular? Categorías, orientadores, plazos y montos..... | 7 |
| 6. ETAPAS DEL PROYECTO POSTULADO | 9 |
| 6.1 Etapa 1: POSTULACIÓN..... | 9 |
| 6.2 Etapa 2: ADMISIBILIDAD..... | 9 |
| 6.2.1. ¿Cuáles son los requisitos y documentos obligatorios para postular? Requisitos y documentos obligatorios de admisibilidad. | 9 |
| 6.2.2. Comisión de admisibilidad..... | 13 |
| 6.2.3. Proceso de admisibilidad | 13 |
| 6.2.4. Subsanción de la postulación | 13 |
| 6.2.5. Estados de la etapa N°2 “ADMISIBILIDAD” | 14 |
| 6.2.6. Resultado final de la Etapa N° 2 “ADMISIBILIDAD” | 14 |
| 6.3 Etapa 3: EVALUACIÓN TÉCNICA..... | 14 |
| 6.3.1. ¿Cuáles son los requisitos y documentos para la evaluación técnica? Requisitos y documentos para la evaluación técnica | 14 |
| 6.3.2. Requisitos para la estructura del presupuesto: ítem de operación..... | 16 |
| 6.3.3. Comisión de Evaluación..... | 16 |
| 6.3.4. Pauta de evaluación técnica | 17 |
| 6.3.5. Puntaje final y descuento | 19 |
| 6.3.6. Levantamiento de observaciones solicitadas por la Comisión Evaluadora | 20 |
| 6.3.7. Estados de la Etapa N°3 EVALUACIÓN | 20 |
| 6.4 Etapa 4: ADJUDICACIÓN | 20 |
| 6.4.1. Resultado de adjudicación..... | 20 |
| 6.4.2. Publicación de resultados..... | 21 |
| 8. INTERPRETACIÓN DE LAS BASES | 22 |
| 9. ANEXOS | 22 |
| ANEXO N°1 | 24 |



| | |
|---|----|
| DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SOBRE INHABILIDADES Y OTRAS RESTRICCIONES O CONDICIONES 8% FNDR 2023 | 24 |
| ANEXO N°2..... | 26 |
| DECLARACIÓN JURADA SIMPLE..... | 26 |
| ACREDITACIÓN CUENTA BANCARIA VIGENTE | 26 |
| ANEXO N°3..... | 27 |
| ACTA DE CONSENTIMIENTO DE LA DIRECTIVA | 27 |
| ANEXO N°4..... | 28 |
| CARTA DE COMPROMISO DE APORTES PROPIOS | 28 |
| ANEXO N°5..... | 29 |
| CARTA DE COMPROMISO DE APORTES DE TERCEROS | 29 |
| ANEXO N°6..... | 30 |
| CARTA DE COMPROMISO DEL EQUIPO DE TRABAJO | 30 |
| ANEXO N°7..... | 31 |
| LISTADO DE BENEFICIARIOS DIRECTOS (solo si ya están identificados) | 31 |
| ANEXO N°8..... | 32 |
| INFORME DE EXPERIENCIA DE LA INSTITUCIÓN | 32 |
| ANEXO N° 9..... | 33 |
| Compromiso Lugar Acondicionado para Intervenciones Quirúrgicas | 33 |
| ANEXO N°10..... | 34 |
| Compromiso agrupaciones a cargo de los postoperatorios | 34 |
| mascotas sin tutor. | 34 |
| ANEXO N°11..... | 35 |
| Autorización para el uso de espacio físico privado | 35 |
| ANEXO N°12..... | 36 |
| Consentimiento Intervenciones Quirúrgicas | 36 |
| 10. FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROYECTO – MEDIO AMBIENTE..... | 37 |

Tablas

| | |
|--|----|
| Tabla N°1. Distribución de los recursos por provincia. | 5 |
| Tabla N°2. Calendario de concurso..... | 6 |
| Tabla N°3. Calendario de consultas. | 6 |
| Tabla N°4. Categorías del concurso. | 9 |
| Tabla N°5. Requisitos y documentos obligatorios de admisibilidad. | 13 |
| Tabla N°6. Estados del proceso de admisibilidad. | 14 |
| Tabla N°7. Requisitos para la estructura del presupuesto. | 16 |
| Tabla N°8. Pauta de evaluación. | 19 |
| Tabla N°9. Puntaje de descuento. | 19 |
| Tabla N°10. Estados de la Etapa. | 20 |

1. PRESENTACIÓN

El Gobierno Regional de Tarapacá (GORE Tarapacá), en virtud de lo dispuesto en la Ley Orgánica Constitucional N° 19.175, la Ley N° 21.516 que aprobó el Presupuesto para el año 2023 y según la aprobación de las **Bases Concursables FNDR 8% 2023** realizada en el Consejo Regional de Tarapacá, da inicio al **Concurso de "Medio Ambiente"**, dirigido a la subvención de actividades - de protección del medioambiente y de educación ambiental, y - asociados con adopción, rescate, atención y tratamiento veterinario, y gestión de residuos de animales.

2. MARCO NORMATIVO

- a. Ley Orgánica Constitucional N° 19.175, de Gobierno y Administración Regional, que establece la facultad para administrar los recursos del Fondo Nacional de Desarrollo Regional para la Región de Tarapacá.
- b. Ley N° 21.516 de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2023 y lo dispuesto en el numeral 3.1, de la glosa 03 del Programa 31-01-02 "Programas de Inversión Regional".
- c. Ley N° 19.300 que establece un marco general de regulación de derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación, la protección del medio ambiente, la preservación de la naturaleza y la conservación del patrimonio ambientales.
- d. Certificado del Consejo Regional, N°592 del 27 de diciembre de 2022, que distribuye el marco presupuestario del FNDR.
- e. Certificado del Consejo Regional, N°020 del 11 de enero de 2023, aprueba la **DISTRIBUCIÓN PROCESO 8% FNDR 2023**, destinándose el 60% para Concurso y 40% para Asignación Directa.
- f. Certificado del Consejo Regional, N°021 del 11 de enero de 2023, que aprueba respecto de la **DISTRIBUCIÓN PROCESO 8% FNDR 2023**, en específico que los recursos de los fondos concursables que no se adjudiquen, estos incrementen la disponibilidad presupuestaria de las asignaciones directas.
- g. Certificado del Consejo Regional, N.º 167 de fecha 28 de abril de 2023, que aprueba **Bases Concursables FNDR 8% 2023 – Medio Ambiente**.

Serán documentos oficiales las **Bases Concursables FNDR 8% 2023 – Medio Ambiente** y Manual 8% FNDR año 2023, los cuales estarán disponibles en la página web del Gobierno Regional de Tarapacá, www.goretarapaca.gov.cl.

3. OBJETIVO

Este fondo está orientado a motivar acciones de preservación y conservación del medio ambiente, así como también la protección de este a través de acciones de prevención o fortalecimiento de factores que no incidan en el deterioro de nuestro hábitat.

A su vez se encamina en generar acciones destinadas tanto a la difusión de la tenencia responsable de animales de compañía en la población, como también, poder satisfacer necesidades básicas de mascotas con el fin de mejorar su bienestar.

Es por eso que el Gobierno Regional de Tarapacá y el Consejo Regional de Tarapacá han querido apoyar proyectos de carácter comunitario y asociativo, que contribuyan a mejorar la calidad ambiental del territorio, impulsando la implementación y ejecución de proyectos de educación ambiental, promoción de factores protectores de medio ambiente y bienestar de mascotas o



animales de compañía con o sin tutor, que en conjunto vayan creando actitudes y comportamientos que lleven a mejorar las condiciones de vida de la comunidad y proteger la salud y bienestar de mascotas o animales de compañía, formando ciudadanos más interesados en la búsqueda, explicación, solución de problemas asociados a estas temáticas y -sobre todo- ciudadanos responsables y conscientes de nuestro ecosistema.

4. DISTRIBUCIÓN DE RECURSOS

4.1 Presupuesto disponible

El presente concurso cuenta con un presupuesto disponible de \$ 402.791.850.-, el que corresponde al 15% del total de los recursos asignados para los concursos 8% FNDR año 2023.

Se deja constancia que el presupuesto antes indicado podrá sufrir modificaciones en caso de que se materialice alguna de las situaciones descritas en el numeral 4.2 "Distribución por provincia" de las presentes Bases.

4.2 Distribución por provincia

La distribución provincial de los recursos para el presente año será de acuerdo con el siguiente cuadro:

| PROVINCIA | PORCENTAJE |
|-----------|------------|
| IQUIQUE | 70% |
| TAMARUGAL | 30% |

Tabla N°1. Distribución de los recursos por provincia.

El criterio por el cual el GORE Tarapacá contabilice los recursos será de acuerdo con la provincia en donde se llevará a cabo la actividad principal. En caso de que la actividad principal se lleve a cabo fuera de la región, se considerará la dirección de la institución declarada en el formulario de postulación.

Si alguna de las provincias no utiliza todo el porcentaje asignado, se realizará una redistribución de los recursos disponibles, aplicando las reglas que se indican a continuación:

- 1º. Se destinarán al mismo fondo, en este caso Medio Ambiente, de la otra provincia, siempre que existan iniciativas elegibles que no pudieron ser adjudicadas por falta de presupuesto.
- 2º. Se destinarán al financiamiento de iniciativas elegibles de los otros fondos (Cultura, Deporte, Social, Adulto Mayor y Seguridad Ciudadana) que no pudieron ser adjudicadas por haberse utilizado la totalidad de los recursos asignados al concurso respectivo. La definición de las iniciativas que serán adjudicadas con estos recursos se realizará por el Gobernador Regional, en base al impacto regional de éstas.
- 3º. En caso de que persistan recursos disponibles, se aplicará lo dispuesto en el Certificado del Consejo Regional N° 021/2023 de fecha 11 enero de 2023, esto es, se destinarán a asignación directa.

4.3 Distribución sectorial

La distribución sectorial de los recursos para este año será en un **100% destinado a entidades privadas sin fines de lucro**, tanto en la Provincia de Iquique como en el Tamarugal, excluyéndose, por tanto, las entidades públicas y municipalidades.

Para el caso de la Categoría de Bienestar de Mascotas, las entidades sin fines de lucro comprenderán a las organizaciones de la sociedad civil y agrupaciones comunitarias sin fines de lucro.

5. POSTULACIÓN

5.1 Calendario de concurso

El plazo de postulación para este concurso es el siguiente:

| FONDO | DÍAS | FECHA DE INICIO | FECHA DE CIERRE | HORA DE CIERRE | |
|----------------|------|-----------------|-----------------|----------------|--------------|
| | | | | ONLINE | FÍSICO/PAPEL |
| MEDIO AMBIENTE | 30 | 08/05/2023 | 06/06/2023 | 23:59 horas | 16:00 horas |

Tabla N°2. Calendario de concurso.

Con el fin de dar mayor difusión al proceso, la actividad de lanzamiento y publicación de la Bases del Concurso, se podrá realizar de manera previa a la fecha de inicio de las postulaciones.

5.2 Calendario de consultas

Las consultas relacionadas al proceso concursal 2023, se podrán realizar a través del correo electrónico: contactodidesoh@goretarapaca.gov.cl

Las consultas serán respondidas de manera individual vía correo electrónico. Sin perjuicio de lo anterior, el Gobierno Regional de Tarapacá publicará un documento consolidado con las consultas y respuestas del proceso en la página Web del Gobierno Regional de Tarapacá.

Los plazos establecidos para la recepción de consultas y publicación del consolidado de respuestas son los siguientes:

| FONDO | FECHA DE INICIO CONSULTAS | FECHA DE CIERRE CONSULTAS | PUBLICACIÓN CONSOLIDADO |
|----------------|---------------------------|---------------------------|-------------------------|
| MEDIO AMBIENTE | 08/05/2023 | 28/05/2023 | 29/05/2023 |

Tabla N°3. Calendario de consultas.

5.3 ¿Quiénes pueden postular?

Podrán postular **las instituciones privadas sin fines de lucro** que al momento de postular tengan una personalidad jurídica vigente no inferior a 2 años (contabilizados hasta el cierre del concurso).

La institución postulante debe tener residencia o domicilio en la Región de Tarapacá. Para el caso de instituciones nacionales, deberán acreditar representación regional mediante un certificado extendido por su oficina central. Además, deberá estar inscrito en el Registro de Receptores de Fondos Públicos, al cual puede acceder en el siguiente enlace <http://www.registros19862.cl>

Cabe señalar que, las organizaciones privadas sin fines de lucro serán las encargadas de ejecutar por sí misma o por terceros las actividades contenidas en la propuesta. No obstante, la relación contractual y de comunicación será entre el Gobierno Regional de Tarapacá y la entidad adjudicataria.



5.4 ¿Cuántos proyectos puedo postular?

Las instituciones podrán **POSTULAR Y ADJUDICAR COMO MÁXIMO DOS (2) PROYECTOS**, dentro de los fondos concursables 8% FNDR que dispone el Gobierno Regional de Tarapacá para el año 2023.

Excepcionalmente, sólo en los concursos de **CULTURA y DEPORTE** se podrá postular y adjudicar un tercer proyecto bajo la modalidad de **PATROCINIO**.

En caso de haber más postulaciones, de acuerdo con lo indicado anteriormente, **éstas serán declaradas inadmisibles**, para lo cual se considerará el orden de ingreso de cada proyecto.

5.5 ¿Cómo puedo postular mi proyecto?

Cada institución deberá ingresar la postulación de sus proyectos **por una de las siguientes alternativas**:

1. Online, a través de la plataforma www.fondos.gob.cl

Para iniciar su postulación, el representante legal de la institución deberá ingresar a la plataforma www.fondos.gob.cl, utilizando su clave única, otorgada por el Registro Civil. De comprobarse que el proyecto ha sido ingresado con otra clave única, la iniciativa será declarada inadmisibile.

2. En formato físico/papel

Las instituciones que opten por esta modalidad deben cumplir con lo siguiente:

- a) El proyecto y los documentos solicitados en las bases deben ser presentados en el formulario único de postulación y ser ingresados mediante carta conductora por Oficina de Partes (el formato tipo de la carta conductora estará disponible en la página web del Gobierno Regional de Tarapacá).
- b) Para efectos del ingreso, la totalidad de los antecedentes deberá estar numerado correlativamente e ingresado en sobre cerrado en la Oficina de Partes del Gobierno Regional de Tarapacá, adhiriendo en la cara superior de éste la carta conductora de la postulación, señalada en la letra a).
- c) Se considerará como fecha de ingreso al concurso, la fecha y hora de recepción registrada en oficina de partes del Gobierno Regional de Tarapacá, ubicada en Avenida Arturo Prat 1099, Iquique.
- d) El plazo para esta modalidad será hasta las 16:00 horas **del día de cierre del concurso**.

Notas:

1. Es responsabilidad de cada entidad quedarse con copia íntegra de los antecedentes presentados.
2. En el caso de realizar la postulación de un mismo proyecto en ambas modalidades, sólo se considerará el ingreso en formato online, quedando, por lo tanto, automáticamente el formato papel sin ser considerado para el proceso concursable, lo que quedará establecido en el acta de admisibilidad

5.6 ¿Qué tipo de proyectos puedo postular? Categorías, orientadores, plazos y montos

La convocatoria del presente concurso estará enfocada a las siguientes categorías y orientadores de financiamiento, de modo que los proyectos que postulen deben enmarcarse en alguno de ellos, ajustándose al plazo y monto máximo definido:

| N° | CATEGORÍA | ORIENTADOR | MONTOS MÁXIMOS | PLAZOS |
|----|--|---|----------------|---|
| 1 | Difusión y/o educación Ambiental | <p>1.1 Realización de Ferias, talleres, charlas, capacitaciones y otras actividades similares, de acuerdo con la temática ambiental que se desea abordar.</p> <p>1.2 Experiencia de acercamiento para estudiantes urbanos a contextos rurales.</p> | \$12.000.000 | <p>MÍNIMO 3 MESES</p> <p>MÁXIMO 6 MESES</p> |
| 2 | Gestión de residuos y economía circular | <p>2.1 Actividades orientadas a crear conciencia sobre prevención y valorización de residuos orgánicos e inorgánicos a través de acciones de educación ambiental.</p> <p>2.2 Iniciativas tendientes a crear conciencia de la valorización de los residuos domiciliarios y que fomenten la reutilización y separación de estos.</p> <p>2.3 Actividades orientadas al reciclaje.</p> <p>2.4 Actividades orientadas a la economía circular.</p> <p>2.5 Actividades que promuevan los diversos procesos de compostaje artesanal.</p> <p>2.6 Iniciativas destinadas a la recuperación de aguas grises de manera artesanal o tratamientos industriales.</p> | \$15.000.000 | |
| 3 | Cambio climático | <p>3.1 Actividades orientadas a la realización de talleres y/o capacitaciones que contribuyan en la adaptación al cambio climático.</p> <p>3.2 Actividades de educación y sensibilización orientadas a fomentar el uso de energías renovables no convencionales.</p> <p>3.3 Actividades que contemplen operativos de aseo como limpieza de microbasurales, sitios eriazos, recuperación de áreas verdes o sitios costeros.</p> | \$10.000.000 | |
| 4 | Biodiversidad | 4.1 Actividades cuyo propósito sea la educación y conservación de la biodiversidad. | \$10.000.000 | |
| 5 | Cuidado del agua | 5.1 Campañas de difusión y educación ambiental del agua. | \$10.000.000 | |
| 6 | Huertos urbanos | <p>6.1 Proyectos que permitan el autoabastecimiento alimenticio y medicinal a través de huertos urbanos (huertos hidropónicos, verticales, urbanos, ecológicos y acuapónicos, entre otros).</p> <p>6.2 Generación de Huertos Urbanos con fines educativos sobre la producción de diferentes tipos de cultivos.</p> | \$15.000.000 | |
| 7 | Bienestar de mascotas (animal de compañía, con o sin tutor). | <p>7.1 Charlas o capacitaciones sobre tenencia responsable y/o salud preventiva de mascotas.</p> <p>7.2 Campañas y/o operativos que incentiven la adopción de mascotas.</p> | \$12.000.000 | |

| | | | | |
|--|--|---|--------------|--|
| | | <p>7.3 Operativos de atenciones ambulatorias.</p> <p>7.4 Operativos de esterilización para mascotas sin tutor (se deben considerar mascotas mayores a 4 meses de edad y debe incluir la implantación de microchip). Además, para este orientador se podrán incluir, en el ITEM de operaciones, la compra de medicamentos para el post operatorio.</p> <p>7.5 Operativos para abastecimiento alimenticio.</p> | \$20.000.000 | |
|--|--|---|--------------|--|

Tabla N°4. Categorías del concurso.

6. ETAPAS DEL PROYECTO POSTULADO

6.1 Etapa 1: POSTULACIÓN

Plazo dispuesto para que las instituciones presenten los proyectos de manera online o excepcionalmente en formato físico/papel.

6.2 Etapa 2: ADMISIBILIDAD

En esta etapa se verifica que cada proyecto cumpla con todos los requisitos y documentos obligatorios exigidos.

6.2.1. **¿Cuáles son los requisitos y documentos obligatorios para postular? Requisitos y documentos obligatorios de admisibilidad.**

| Nº | Requisito/Documento | Descripción |
|----|-----------------------------------|---|
| 1 | Cantidad de proyectos postulados. | Se verificará que la cantidad de proyectos postulados por la institución se ajuste a lo establecido en el punto 5.4. ¿Cuántos proyectos puedo postular? |
| 2 | Formulario Único de Postulación. | En caso de postulación en físico/papel, se verificará que el formulario de postulación esté completo y no haya sido alterado en ninguna de sus partes y corresponda al formato actualizado. |
| 3 | Verificación de clave única. | En caso de las postulaciones online, se verificará que el proyecto haya sido ingresado con la clave única del representante legal. |

| | | |
|----|--|--|
| 4 | Certificación de vigencia de la personalidad jurídica de la institución y de su Directorio. | <p>Esta certificación deberá acreditar y especificar el estado vigente de la institución y estado vigente del directorio, además de señalar la fecha de concesión de la personalidad jurídica para verificar que la institución postulante tenga, a lo menos, 2 años de antigüedad (contabilizados hasta el cierre del concurso).</p> <p>Esta información podrá acreditarse con uno o más documentos, dependiendo del tipo de persona jurídica y de la entidad que extiende el certificado.</p> <p>El o los documentos presentados deberán encontrarse vigentes al momento del cierre de las postulaciones o permitir verificar su validez en forma electrónica durante el proceso de admisibilidad.</p> <p>Excepcionalmente, tratándose de la vigencia del directorio, se podrá presentar un documento que acredite que se ha efectuado la elección de la directiva, indicando el nombre y cargo de las personas que resultaron electas. Así mismo, deberá dar cuenta del inicio del proceso de inscripción ante el Servicio de Registro Civil, una vez concluidos los trámites que prescribe la ley. Este documento deberá ser emitido por la municipalidad correspondiente.</p> |
| 5 | Copia Rol Único tributario (RUT). | El documento debe ser un solo archivo (formato PDF, JPG u otro). |
| 6 | Certificado de Inscripción en el registro de receptores de fondos públicos. | La institución postulante debe presentar el certificado que acredite la inscripción en el registro de receptores de fondos públicos www.registros19862.cl |
| 7 | Fotocopia cédula de Identidad vigente del o la representante legal, secretario y tesorero. | Los documentos deben presentarse en un solo archivo (formato PDF, JPG u otro). |
| 8 | Residencia o domicilio de la institución postulante. | <p>Se considerará la dirección señalada en el Rol Único Tributario.</p> <p>En el caso de instituciones nacionales con representación regional, este requisito se deberá acreditar mediante un certificado extendido por su oficina central. Este documento deberá contener datos mínimos como: domicilio de la institución en la región, nombre y rut de la persona que actuará como representante y contraparte válida de la institución.</p> |
| 9 | Declaración Jurada Simple sobre inhabilidades y otras restricciones y/o condiciones Anexo N°1. | <p>Este documento, deberá estar suscrito por el Representante Legal de la institución postulante, incluyendo íntegramente cada una de las declaraciones contenidas en el Anexo.</p> <p>Sobre lo anterior, se debe tener especial consideración con lo señalado en la letra g) del Anexo, esto es, "La institución, su directorio y/o administradores y el patrocinado, en caso de corresponder este último, no deberán encontrarse afectos a alguna causal de inhabilidad para el presente concurso, tales como mantener litigios pendientes con el Gobierno Regional de Tarapacá, existir circunstancias que configuren conflicto de interés, entre otros."</p> |
| 10 | Declaración Jurada Simple Anexo N°2 o certificado que acredite vigencia y datos de cuenta bancaria. | <p>Declaración Jurada Simple (Anexo N°2) o certificado que acredite la vigencia y datos de cuenta bancaria de la institución.</p> <p>Tratándose de instituciones que se encuentren tramitando la apertura de la cuenta bancaria, deberán presentar un certificado o documento que acredite dicha gestión, el cual deberá ser emitido por la entidad bancaria correspondiente y a nombre de la institución postulante.</p> <p>Este documento no reemplaza al certificado que acredite que la cuenta bancaria se encuentra vigente,</p> |

| | | |
|----|--|--|
| | | el cual deberá ser presentado como requisito obligatorio antes de la entrega de los recursos adjudicados. |
| 11 | Acta de consentimiento de la directiva Anexo N°3. | Las instituciones deberán presentar el acta de consentimiento, que indica que tanto el presidente(a), secretario(a) y tesorero(a), firman y consienten la presentación del proyecto a esta versión del concurso. |
| 12 | Plazo de ejecución del proyecto | Se verificará que la duración del proyecto se ajuste a los plazos establecidos, según la categoría postulada. |
| 13 | Monto solicitado al 8% FNDR concursable | Se verificará que el monto solicitado al 8% FNDR concursable no exceda el máximo establecido, según la categoría y/u orientador postulado. |
| 14 | Verificación de temas pendientes con el Gobierno Regional de Tarapacá (no poseer inhabilidades con el Gobierno Regional, vinculado con proyectos financiados en años anteriores). | <p>A la fecha en que inician los concursos 8% FNDR 2023, las instituciones privadas sin fines de lucro, sus representantes legales y/o ejecutores no podrán encontrarse en el listado de inhabilitados elaborado por la División de Presupuesto e Inversión Regional, encargada de la fiscalización y seguimiento financiero de las iniciativas aprobadas por el Gobierno Regional de Tarapacá.</p> <p>La inhabilidad antes señalada se produce en el caso que la institución postulante, sus representantes legales y/o ejecutores cuenten con algún proyecto financiado en años anteriores que se encuentre en una de las siguientes situaciones, según corresponda:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tratándose de Convenios de Transferencia de Recursos vigentes: Existir rendiciones pendientes de presentación, habiéndose hecho exigibles, según plazo establecido para estos efectos. • Tratándose de Convenios de Transferencia de Recursos vencidos: Aquellas iniciativas que no se encuentren cerradas administrativa y financieramente por existir situaciones pendientes. <p>El listado de inhabilitados se publicará en la página web del Gobierno Regional de Tarapacá, a más tardar el día hábil siguiente al inicio de los concursos.</p> <p>No obstante, se hace presente que las instituciones privadas sin fines de lucro que se encuentren inhabilitadas, según el listado precitado, podrán de igual manera participar en los concursos del año 2023, siempre y cuando regularicen su situación dentro de los 15 días corridos siguientes a la fecha de inicio del concurso correspondiente.</p> <p>Cabe destacar que, para verificar lo señalado en el párrafo precedente, la División de Presupuesto e Inversión Regional deberá informar a la Comisión de Admisibilidad sobre aquellas instituciones que hubiesen regularizado su situación y que, por tanto, se entienden habilitadas para participar en los concursos del presente año, si hubiesen presentado iniciativas.</p> <p>En todo caso, en virtud del principio de transparencia, el listado definitivo de inhabilitados será debidamente publicado en la página Web del Gobierno Regional de Tarapacá.</p> <p>*Las instituciones postulantes no deberán presentar ningún antecedente para acreditar el cumplimiento de este requisito, ya que este aspecto se verificará con la información interna que maneja el Gobierno Regional de Tarapacá.</p> |
| 15 | Plan de reciclaje | <p>Documento solicitado para la Categoría Gestión de Residuos y Economía Circular, orientador "Actividades orientadas al reciclaje", el cual deberá cumplir con lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Este Plan debe indicar y detallar cada una de las acciones y gestiones necesarias para llevar |

| | | |
|----|--|--|
| | | <p>a cabo el proceso de gestión del reciclaje (desde su origen, segregación, transporte y destino final).</p> <ul style="list-style-type: none"> - El responsable del plan de gestión será la institución que postula. - También se deberá presentar un certificado de disposición final de los residuos o bien la resolución sanitaria del destino final. |
| 16 | Documento acreditación tenencia de terreno | <p>En el caso de que el terreno sea un Bien Nacional de Uso Público, se deberá presentar un documento emitido por la Dirección de Obras Municipales o por la entidad competente a fin de acreditar la tenencia del terreno. Se permitirá presentar comodato en el caso de que el espacio se encuentre entregado bajo esta figura.</p> <p>Este documento será solicitado para las siguientes categorías y orientadores, siempre y cuando el terreno corresponde a la condición anterior:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Categoría Gestión de Residuos y Economía Circular, orientador "Iniciativas orientadas a la recuperación de aguas grises de manera artesanal o tratamientos industriales". - Categoría Huertos Urbanos. - Categoría Cambio Climático, orientador "Actividades que contemplen operativos de aseo como limpieza de microbasurales, sitios eriazos, recuperación de áreas verdes o sitios costeros". |
| 17 | Compromiso Acondicionado para Intervenciones Quirúrgicas Anexo N° 9 | <p>Documento solicitado para Categoría Bienestar de Mascotas, orientador "Operativos de esterilización para mascotas sin tutor".</p> <p>Este documento debe ser firmado por el representante legal de la institución a la cual pertenece el lugar acondicionado que será utilizado para la realización de las intervenciones Quirúrgicas.</p> |
| 18 | Compromiso de la o las agrupaciones que se harán cargo de los postoperatorios de las mascotas sin tutor. Anexo N°10 | <p>Documento solicitado para Categoría Bienestar de Mascotas, orientador "Operativos de esterilización para mascotas sin tutor".</p> <p>Este documento contempla el compromiso de la institución postulante u otra entidad en el cuidado post operatorio de las mascotas sin tutor que serán intervenidas.</p> |
| 19 | Autorización para el uso de espacio físico privado. Anexo N° 11 | <p>Este anexo deberá ser presentado en caso de que el terreno a utilizar sea privado.</p> <p>Este documento corresponde para las siguientes categorías y orientadores:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Categoría de Huertos Urbanos. - Categoría Bienestar de Mascotas, orientador "Operativos de esterilización para mascotas sin tutor". - Categoría Bienestar de Mascotas, orientador "Operativos de Atenciones Ambulatorias". |
| 20 | Consentimiento Intervenciones Quirúrgicas. Anexo N° 12 | <p>Documento solicitado para Categoría Bienestar de Mascotas, orientador "Operativos de esterilización para mascotas sin tutor".</p> <p>Este documento debe ser firmado por el representante legal de la institución que presenta el proyecto.</p> |
| 21 | Currículum y copia de título médicos veterinarios | <p>Antecedentes solicitados para los siguientes orientadores de la categoría Bienestar de Mascotas:</p> <p>"Operativos de esterilización para mascotas sin tutor": Currículum y copia de título de el/la o los(as)</p> |

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>médicos veterinarios participantes, además de la documentación de respaldo que acredite al menos 2 años de experiencia en la realización de cirugías de esterilización.</p> <p>“Operativos de atenciones ambulatorias”: currículum y copia de título de el/la o los(as) médicos veterinarios participantes.</p> |
|--|--|---|

Tabla N°5. Requisitos y documentos obligatorios de admisibilidad.

6.2.2. Comisión de admisibilidad

El proceso de admisibilidad estará a cargo de una comisión constituida para tal efecto, cuyo objetivo es validar el cumplimiento de los requisitos y documentos obligatorios exigidos en las presentes bases.

Esta comisión será coordinada por la División de Desarrollo Social y Humano del Gobierno Regional de Tarapacá y participarán en ella funcionarios de la misma institución, los cuales serán designados por el ejecutivo mediante Resolución Exenta.

En este proceso actuará como ministro de fe un miembro del Departamento Asesoría Jurídica del Gobierno Regional de Tarapacá.

6.2.3. Proceso de admisibilidad

Una vez revisados y validados el cumplimiento de los requisitos y documentos exigidos en las presentes bases, los proyectos que cumplan con todo lo requerido serán declarados ADMISIBLES y pasarán a la etapa de Evaluación Técnica.

Frente a la eventualidad que un proyecto sea declarado “REQUIERE SUBSANACIÓN” por alguna de las causales establecidas en el punto 6.2.4 “Subsanación de la postulación” de las presentes bases, las instituciones tendrán derecho a enmendar por única vez su postulación **en un plazo máximo de 5 días hábiles a contar de la fecha de notificación, cumpliendo las condiciones y exigencias definidas para tales situaciones.** En caso de no dar respuesta a las observaciones planteadas en tiempo y forma, quedará inadmisibile, no pasando a la siguiente etapa del concurso.

Para aquellos proyectos que no cumplan con los requisitos y documentos obligatorios exigibles serán declarados INADMISIBLES.

6.2.4. Subsanación de la postulación

La Comisión de Admisibilidad se encuentra facultada para solicitar, por única vez, la subsanación de la postulación **en un plazo máximo de 5 días hábiles a contar de la fecha de notificación, siempre que se cumplan las siguientes condiciones:**

- a) En el caso de las postulaciones online, el documento presentado es ilegible, corresponde a un archivo dañado, mal cargado, descompaginado o cortado.
- b) El documento presenta errores u omisiones formales evidentes, cuya corrección no signifique alterar aspectos de fondo.
- c) Por la no presentación de un documento. En ningún caso se podrá subsanar la omisión del formulario de postulación en formato papel o un anexo exigido en las presentes Bases.

Los documentos aportados en este periodo deberán tener fecha de emisión igual o anterior al cierre del concurso.

La notificación de la solicitud de subsanación por la Comisión de Admisibilidad se realizará vía correo electrónico desde la plataforma www.fondos.gob.cl Si su postulación fue realizada de manera digital (online), deberá adjuntar la información a la plataforma en el apartado que se le indique en el correo

recibido, dentro del plazo máximo (5 días hábiles). Por otra parte, si su postulación se realizó de manera física (papel), deberá ingresar los documentos a subsanar, mediante carta conductora, en la Oficina de Partes del GORE Tarapacá, antes del plazo máximo (5 días hábiles).

Es responsabilidad exclusiva de la institución la revisión permanente del correo electrónico informado en el registro de postulación y/o formulario de proyecto, ya que éste será el medio por el cual se solicitará el trámite de subsanación.

Finalmente, en caso de no dar respuesta a las observaciones planteadas en tiempo y forma, el proyecto quedará inadmisibile.

6.2.5. Estados de la etapa N°2 “ADMISIBILIDAD”

| ESTADO | DESCRIPCIÓN |
|----------------------|---|
| ADMISIBLE | Aquellos proyectos que cumplan con la presentación de los documentos y/o requisitos obligatorios de admisibilidad establecidos en las bases, o que hayan subsanado lo requerido por la Comisión de Admisibilidad en la forma y plazo establecido, continuarán en el proceso concursal, avanzando a la etapa N°3 “Evaluación Técnica”. |
| REQUIERE SUBSANACIÓN | Aquellos proyectos en los que la Comisión de Admisibilidad haya solicitado la presentación o corrección de algún documento obligatorio para la postulación. |
| INADMISIBLE | Aquellos proyectos que no cumplan con la presentación de los documentos y/o requisitos obligatorios de admisibilidad establecidos en las bases, o que no hayan subsanado lo requerido por la Comisión de Admisibilidad en la forma y plazo establecido, no continuarán en el proceso concursal. |

Tabla N°6. Estados del proceso de admisibilidad.

Nota: Será responsabilidad de los postulantes la revisión periódica de la plataforma y correo electrónico oficial informado en el registro de postulación y/o formulario de proyecto, dado que toda solicitud o notificación será realizada a través de dichos medios, no pudiendo alegar desconocimiento de éstas.

6.2.6. Resultado final de la Etapa N° 2 “ADMISIBILIDAD”

El resultado final del proceso de admisibilidad será publicado en el sitio www.goretarapaca.gov.cl

Las instituciones cuyas postulaciones resulten inadmisibles podrán presentar sus reclamaciones dentro de los 3 días hábiles siguientes a la publicación de los resultados en la página web. Esta instancia en ningún caso permite subsanar requisitos y/o documentos que debieron presentarse durante la postulación o admisibilidad.

Estas reclamaciones deberán realizarse mediante carta dirigida al Gobernador Regional e ingresada por Oficina de Partes, acompañando los antecedentes de respaldo que se estimen pertinentes, dentro del plazo establecido. Las reclamaciones que se presenten fuera de plazo serán rechazadas automáticamente.

6.3 Etapa 3: EVALUACIÓN TÉCNICA

En esta etapa se analizan técnicamente los proyectos, aplicando cada uno de los criterios definidos en la pauta de evaluación.

6.3.1. ¿Cuáles son los requisitos y documentos para la evaluación técnica? Requisitos y documentos para la evaluación técnica



Los siguientes requisitos y documentos son de carácter técnico para la evaluación de los proyectos aplicables para todas las categorías, cuando corresponda:

- a) Los proyectos deben considerar beneficiarios de la región.
- b) La estructura del presupuesto, ítems y gastos deben ajustarse a lo establecido en el Manual 8% FNDR año 2023.
- c) Los plazos de ejecución deben ser coherentes con el presupuesto y actividades.
- d) La estructura del presupuesto debe ser concordante con la categoría y orientador de financiamiento.
- e) Anexos N° 4 y 5, cartas de compromisos sobre aporte propio y/o tercero, en caso de existir éstos.
- f) Anexo N°6 cartas de compromiso del equipo de trabajo.
- g) Anexo N° 7 listado de beneficiarios directos, solo si están identificados.
- h) Anexo N°8 experiencia de la Institución. Deberá presentar como medio de verificación un certificado o documentación que acredite la ejecución y cierre de la iniciativa emitido por la institución que financio dicha iniciativa.
- i) Documentos, autorizaciones o permisos que acrediten que la institución cuenta con el espacio, infraestructura y/o equipamiento acorde para la ejecución del proyecto o bien se encuentra en proceso de gestión.
- j) Invitaciones dirigidas a la institución postulante que tengan relación con las actividades del proyecto.
- k) Documento de autorización para uso de espacios declarados como patrimoniales o en vías de declaración.
- l) Currículum vitae del ejecutor, de todos los miembros del equipo de trabajo involucrados en el proyecto y personas consideradas en el ítem "Recursos humanos" del presupuesto solicitado.
- m) Deben presentar títulos y/o certificados que acrediten la formación profesional, técnica y/o especializada en la temática de todos los integrantes del equipo de trabajo y personas consideradas en el ítem "Recursos humanos".
- n) Incorporar a lo menos dos cotizaciones por cada uno de los gastos considerados en el formulario del proyecto. Las cotizaciones deberán ser extendidas por proveedores directos de bienes y/o servicios, que avalen la solicitud financiera y presupuestaria del proyecto. Las cotizaciones deberán ser extendidas a nombre de la institución y considerar productos/servicios similares o equivalentes para una adecuada comparación de valores y características. Los proveedores deberán ser del rubro o giro correspondiente. Contenido mínimo de cada documento: RUT del proveedor, detalle del producto/servicio, monto (con impuesto incluido, si corresponde), vigencia de la cotización y cualquier otra información obligatoria, según el producto/servicio.
- o) En el caso donde se solicite equipamiento y/o inversión debe indicar donde se utilizarán después de terminado el proyecto, lugar y dirección. Esta información deberá ser incorporada en el formulario de postulación "destino final de la inversión".
- p) Para los proyectos que incorporen talleres, cursos, capacitaciones u otra actividad de tipo formativa, deberán presentar plan de trabajo que contenga metodología, frecuencia y contenido.
- q) Se podrá considerar la contratación de SEGUROS MÉDICOS cargados al ítem "Operación", que cubra en caso de accidente y fallecimiento, siempre y cuando los proyectos postulados involucren viajes regionales, nacionales o internacionales para el debido cumplimiento de sus actividades y objetivos.
- r) Cualquier iniciativa que trabaje en una zona protegida o con Pueblos Originarios deberá presentar los permisos validados por las comunidades y/o sus instituciones representativas, como los Consejos de Pueblos Originarios. Si el proyecto lo amerita, deberá cumplir la normativa establecida en el convenio 169 de la OIT.
- s) Para la categoría de Cambio Climático, orientador "Actividades que contemplen operativos de aseo como limpieza de microbasurales, sitios eriazos, recuperación de áreas verdes o sitios costeros", deberán adjuntar fotografías del estado actual del sitio que se quiere intervenir, a fin de respaldar la identificación del problema o necesidad.

6.3.2. Requisitos para la estructura del presupuesto: ítem de operación

Tratándose de la contratación de servicios para proyectos en la categoría de “**Bienestar de mascotas**”, se establecerán los siguientes montos máximos en los operativos de esterilización de mascotas sin tutor, atenciones ambulatorias y medicamentos post operatorios:

| Servicio | Monto máximo |
|---|-----------------------|
| Esterilización de mascotas (macho o hembra) e implantación de microchip, debe incluir los insumos y honorarios del médico veterinario. | \$55.000 por mascota. |
| Atención ambulatoria, debe incluir insumos (antiparasitarios, vacunas, implantación de microchip, entre otros) y honorarios del médico veterinario. | \$40.000 por mascota. |
| Medicamentos post operatorios (analgésicos y antibióticos). | \$ 12.000 por mascota |

Tabla N°7. Requisitos para la estructura del presupuesto.

NOTA: Los honorarios del médico veterinario **NO** podrán ser incluidos en el ITEM de Recurso Humano, dado que sólo se aceptarán los servicios antes señalados, los cuales deberán ser cargados en el ITEM de operaciones.

6.3.3. Comisión de Evaluación

La Comisión de Evaluación estará conformada por funcionarios del Gobierno Regional de Tarapacá, y será coordinada por la División de Desarrollo Social y Humano. Esta comisión podrá contar con el apoyo técnico de profesionales de otros servicios públicos u organismos pertinentes para este concurso.

- a) El presente concurso podrá contar con una o más comisiones dependiendo de la cantidad de proyectos a evaluar.
- b) El número de integrantes se determinará mediante resolución.
- c) La comisión podrá sesionar con el 50% más 1 de sus integrantes nombrados por resolución.
- d) La comisión estará facultada para tomar acuerdos con el 50% más 1 de sus integrantes presentes en la sesión.
- e) La comisión analizará, evaluará, ponderará y asignará un puntaje a cada proyecto según los criterios definidos en la pauta de evaluación.
- f) Los integrantes de la comisión de evaluación deberán firmar una declaración en donde señalen que no existe circunstancia que le reste imparcialidad respecto de algún proyecto presentado al concurso; en caso contrario, deberán abstenerse de evaluar la iniciativa, dejando constancia en el acta de tal inhabilidad.
- g) Deberán cumplir con la debida reserva y confidencialidad, de la información emanada de las sesiones de la comisión.
- h) La comisión podrá proceder fundadamente a realizar observaciones a los distintos ítems del proyecto presentado, lo que podría implicar rebajas en los montos propuestos, sólo en aquellos casos en que no se encuentren justificados en relación con el objetivo del proyecto o no se ajusten al valor de mercado, no sean pertinentes con una compra, un monto, una actividad, la coherencia de las cotizaciones o que sean inconsistentes con los documentos acompañados, o cuando presentan ítems que no pueden ser financiados. Lo anterior afectará además en la evaluación de la iniciativa.
- i) El Gobierno Regional de Tarapacá se reserva el derecho de verificar o corroborar los antecedentes aportados por las iniciativas.

Se realizarán las sesiones que sean necesarias para analizar la totalidad de los proyectos sometidos a la evaluación, observaciones que sean pertinentes y posibles rebajas en el presupuesto.

Cada proyecto será analizado por los miembros de la comisión para efectos de asignar un puntaje, según lo establecido en la pauta de evaluación.



6.3.4. Pauta de evaluación técnica

Los proyectos serán evaluados técnicamente, según la siguiente pauta de evaluación:

| DIMENSIÓN | CRITERIOS | INDICADORES DE LOS CRITERIOS | PUNTAJE |
|--|--|---|--|
| Factor de oportunidad 10% | Adjudicación proyectos del GORE 40% | La institución no ha recibido financiamiento del 7% FNDR en el año 2022. | 100 |
| | | La institución ha recibido financiamiento del 7% FNDR en el año 2022. | 50 |
| | Diversidad Territorial 30% | El proyecto es presentado por una institución perteneciente a la provincia del Tamarugal o a la comuna de Alto Hospicio. | 100 |
| | | El proyecto es presentado por una institución perteneciente a la comuna de Iquique. | 50 |
| | | El proyecto es presentado por una institución nacional con domicilio en la región de Tarapacá. | 20 |
| | Lugar de ejecución 30% | La institución ejecuta las actividades en la misma provincia de origen, dentro de la región de Tarapacá. | 100 |
| | | La institución ejecuta las actividades en una provincia distinta a la de origen, dentro de la región de Tarapacá. | 50 |
| | | La institución ejecuta las actividades fuera de la región de Tarapacá. | 20 |
| | Coherencia interna 30% | Identificación del problema o necesidad 25% | Se detalla(n) de manera adecuada la(s) necesidad(es) a atender con el proyecto (problema o necesidad, causa del problema o necesidad y efecto del problema o necesidad en la comunidad y/o en el entorno). |
| Se detalla(n) de manera medianamente adecuada la(s) necesidad(es) a atender con el proyecto (problema o necesidad, causa del problema o necesidad y efecto del problema o necesidad en la comunidad y/o en el entorno). | | | 50 |
| Se detalla(n) de manera débil o no se detalla(n) la(s) necesidad(es) a atender con el proyecto (problema o necesidad, causa del problema o necesidad y efecto del problema o necesidad en la comunidad y/o en el entorno). | | | 10 |
| Objetivos del proyecto 25% | | El objetivo general señala claramente el propósito del proyecto y está orientado a resolver el problema o necesidad planteada. | 100 |
| | | El objetivo general señala el propósito del proyecto, pero no está orientado a resolver el problema o necesidad de manera precisa, o el objetivo general es poco claro respecto del propósito del proyecto, pero está orientado a resolver el problema de manera precisa. | 50 |
| | | El objetivo general es débil respecto al propósito del proyecto, y, además no está orientado a resolver el problema o necesidad de manera precisa, o bien, no indica el propósito del proyecto, y/o no está orientado a resolver el problema o necesidad planteada. | 10 |
| Descripción del proyecto 25% | | Señala de manera clara, ordenada y sintética qué se va a hacer, cómo se va a hacer, para qué se va a hacer y dónde se va a hacer, orientándose a resolver el problema o necesidad identificada. | 100 |
| | | Señala de manera débil lo que se espera hacer y/o no está claro si contribuye a resolver el problema o necesidad identificada. | 50 |
| | | No señala lo que se va a hacer, cómo se va a hacer, para qué se va a hacer y dónde se va a hacer y/o no | 10 |

| | | | |
|---|---|--|---|
| | | se relaciona con el problema o necesidad identificada. | |
| | Actividades del proyecto 25% | Las actividades planteadas son coherentes con el objetivo general y pertinentes con la categoría/línea/orientador seleccionado. Además, aportan a la solución del problema o necesidad identificada, y cuentan con una descripción de acuerdo con lo solicitado. | 100 |
| | | Las actividades planteadas son medianamente coherentes con el objetivo general y categoría/línea/orientador seleccionado y/o no contribuyen de manera suficiente a la solución del problema identificado. | 50 |
| | | Las actividades planteadas NO tienen relación con el objetivo general y la categoría/línea/orientador seleccionado, ni dan respuesta al problema o necesidad identificada. | 10 |
| Factibilidad 25% | Capacidad institucional. 40% | La institución acredita contar con la infraestructura/equipamiento/permisos/invitaciones para la ejecución de las actividades, o bien, no aplica por la naturaleza del proyecto. | 100 |
| | | La institución acredita que se encuentra en proceso de gestión la infraestructura/equipamiento/permisos/invitaciones para la ejecución de las actividades. | 50 |
| | | La institución no acredita contar con la infraestructura/equipamiento/permisos/invitaciones para la ejecución de las actividades. | 0 |
| | Recurso humano (la documentación descrita en las bases se debe presentar para toda persona que participe en la ejecución del proyecto, sea de manera remunerada, no remunerada o empresa externa). 40% | El 100% del recurso humano acredita la formación profesional, técnica y/o especializada en la temática. (Adjunta títulos, certificados y/o currículum.) | 100 |
| | | Entre el 50% y 99,9% del recurso humano acredita formación profesional, técnica y/o especializada en la temática. (Adjunta títulos, certificados y/o currículum.) | 50 |
| | | Menos del 50% del recurso humano acredita formación profesional, técnica y/o especializada en la temática. (Adjunta títulos, certificados y/o currículum.) | 20 |
| | Experiencia en la ejecución de proyectos, según anexo N° 8 y certificados. 20% | Acredita a lo menos un proyecto ejecutado en el ámbito de medio ambiente, sin perjuicio a la ejecución de proyectos en otras áreas. | 100 |
| | | Acredita uno o más proyectos ejecutados en otros ámbitos. | 50 |
| | | No acredita ejecución de proyectos. | 0 |
| | Beneficiarios 15% | Relación beneficiarios - presupuesto 30% | El número de beneficiarios es totalmente coherente con el presupuesto solicitado. |
| El número de beneficiarios es medianamente coherente con el presupuesto solicitado. | | | 50 |
| El número de beneficiarios no es coherente con el presupuesto solicitado. | | | 0 |
| Relación beneficiarios - objetivos 40% | | El número de beneficiarios es totalmente coherente con los objetivos del proyecto. | 100 |
| | | El número de beneficiarios es medianamente coherente con los objetivos del proyecto. | 50 |
| | | El número de beneficiarios no es coherente con los objetivos del proyecto. | 0 |
| Relación beneficiarios - | | El número de beneficiarios es totalmente coherente con las actividades del proyecto. | 100 |

| | | | |
|---|---|---|-----|
| | actividades 30% | El número de beneficiarios es medianamente coherente con las actividades del proyecto. | 50 |
| | | El número de beneficiarios no es coherente con las actividades del proyecto. | 0 |
| Uso adecuado de los recursos 20% | Justificación presupuestaria 40% | El presupuesto solicitado es totalmente coherente con los objetivos y las actividades del proyecto, y los gastos se encuentran totalmente justificados. | 100 |
| | | El presupuesto solicitado es medianamente coherente con los objetivos y las actividades del proyecto, y/o los gastos se encuentran medianamente justificados. | 50 |
| | | El presupuesto solicitado no es coherente con los objetivos ni las actividades del proyecto, y/o los gastos no se encuentran totalmente justificados. | 10 |
| | Acreditación del presupuesto, según lo señalado en el punto 6.3.1 letra n) 30% | Presenta cotizaciones en la forma requerida, por la totalidad de los gastos, bienes y/o servicios incluidos en el presupuesto y que respaldan el monto solicitado. | 100 |
| | | Presenta cotizaciones en la forma requerida, por a lo menos el 50% de los gastos, bienes y/o servicios incluidos en el presupuesto y que respaldan el monto solicitado. | 50 |
| | | Presenta cotizaciones en la forma requerida, por menos del 50% de los gastos, bienes y/o servicios incluidos en el presupuesto y que respaldan el monto solicitado. | 20 |
| | Estructura del presupuesto 30% | Cumple totalmente con el detalle de los gastos, la adecuada valoración y la distribución del presupuesto solicitado al FNDR (según ítems presupuestarios establecidos en el Manual 8% FNDR año 2023). | 100 |
| | | Cumple parcialmente con el detalle de los gastos, la adecuada valoración y la distribución del presupuesto solicitado al FNDR (según ítems presupuestarios establecidos en el Manual 8% FNDR año 2023). | 50 |
| | | No cumple con el detalle de los gastos, la adecuada valoración y la distribución del presupuesto solicitado al FNDR (según ítems presupuestarios establecidos en el Manual 8% FNDR año 2023). | 0 |

Tabla N°8. Pauta de evaluación.

6.3.5. Puntaje final y descuento

Luego de definido el puntaje total obtenido de la evaluación técnica, conforme a lo establecido en la pauta de evaluación, se aplicará un descuento a aquellas instituciones que no hayan cumplido con la presentación oportuna de todas las rendiciones de cuentas, respecto de proyectos adjudicados en los concursos del año 2022, según Resolución N°30, de 2015, de la Contraloría General de la República, Bases y Manual 8% FNDR año 2023 del concurso correspondiente.

| N° | CRITERIO | PUNTAJE DE DESCUENTO |
|----|---|----------------------|
| 1 | No cumple con la presentación oportuna de la rendición de los proyectos adjudicados en el año 2022. | -4 |

Tabla N°9. Puntaje de descuento.

Los proyectos que obtengan un resultado inferior a 70 puntos en su evaluación técnica quedarán fuera del proceso concursal y serán declarados **NO ELEGIBLES**, indicándose en forma expresa el puntaje obtenido según los criterios preestablecidos y las observaciones realizadas por la comisión evaluadora.

Los proyectos que obtengan un resultado igual o superior a 70 puntos en su evaluación técnica, que no tengan observaciones o que hayan levantado éstas en tiempo y forma, serán denominados **ELEGIBLES** y podrán ser priorizados, lo cual no asegura la asignación de los recursos.

6.3.6. Levantamiento de observaciones solicitadas por la Comisión Evaluadora

Una vez realizada la evaluación técnica y en caso de existir observaciones realizadas por la comisión evaluadora, éstas serán notificadas a las instituciones postulantes mediante correo electrónico indicado en el formulario de postulación, debiendo subsanarlas en un plazo **máximo de 10 días corridos** una vez que hayan sido notificados. En el caso de que dicho plazo venza en un día inhábil, se prorrogará automáticamente al día hábil siguiente.

La institución postulante deberá presentar la documentación que corresponda, ante Oficina de Partes, mediante una carta conductora, dirigida a la División de Desarrollo Social y Humano.

De no subsanar las observaciones, según lo establecido en este numeral, el proyecto no será elegible.

Para dar cierre a esta etapa, la comisión deberá elaborar un Informe de Resultados de la Evaluación Técnica que incluye la totalidad de proyectos evaluados.

6.3.7. Estados de la Etapa N°3 EVALUACIÓN

| ESTADO | DESCRIPCIÓN |
|--------------------------|---|
| PROYECTO ELEGIBLE | Aquellos proyectos que obtengan 70 puntos o más y no tengan observaciones o hayan levantado éstas en tiempo y forma. |
| PROYECTO CON OBSERVACIÓN | Aquellos proyectos que obtuvieron 70 puntos o más, pero fueron observados en la evaluación técnica. De no subsanar las observaciones, según lo establecido en el numeral 6.3.7, el proyecto no será elegible. |
| PROYECTO NO ELEGIBLE | Aquellos proyectos que hayan obtenido menos de 70 puntos como resultado de la evaluación técnica, o no hayan subsanado las observaciones en tiempo y forma. |

Tabla N°10. Estados de la Etapa.

6.4 Etapa 4: ADJUDICACIÓN

Es el proceso de selección y definición de los proyectos que serán financiados mediante el acto administrativo respectivo.

6.4.1. Resultado de adjudicación

La comisión respectiva deberá entregar al Gobernador Regional un listado de todos los proyectos elegibles.

Se establece que serán adjudicados automáticamente los cinco proyectos que obtengan los mejores puntajes de selección. En caso de existir empate, se resolverá aplicando las siguientes reglas:

1. El proyecto que obtenga el mejor puntaje en la dimensión "Coherencia Interna" de la pauta de evaluación.
2. De persistir el empate, se determinará de acuerdo al orden de ingreso de la postulación.

El Gobernador Regional, deberá priorizar el listado de proyectos para su adjudicación, considerando el presupuesto disponible y el impacto regional que éstos tengan.



Para este concurso, en la categoría **Bienestar de Mascotas, orientador “Operativos de esterilización para mascotas sin tutor”** podrán ser adjudicados hasta 3 proyectos considerando como mínimo una adjudicación en la provincia del Tamarugal, siempre y cuando se cuente con proyectos **ELEGIBLES** en dicha provincia. En el evento de no contar con proyectos elegibles en esta última, podrán adjudicarse hasta 3 proyectos de la provincia de Iquique.

6.4.2. Publicación de resultados

Los resultados finales del proceso de asignación de los recursos del concurso 8% FNDR 2023, serán publicados en la página web del Gobierno Regional de Tarapacá, www.goretarapaca.gov.cl

En conformidad a lo indicado y resguardando el debido proceso, **no se entregará información alguna** hasta el término de la etapa de adjudicación. Concluido dicho proceso, sólo se proporcionará información asociada a cada postulación al representante legal y directiva de la institución correspondiente.

7. RESTRICCIONES, OBLIGACIONES Y DERECHOS

- a) Para el proceso de postulación, las instituciones deberán regirse por lo estipulado en las presentes **Bases de Concurso** y el Manual 8% FNDR año 2023, los cuales forman parte íntegra de este concurso.
- b) Por la sola postulación de un proyecto a este concurso, se entiende para todos los efectos legales que la institución ha ingresado una información y documentación fidedigna. Sin perjuicio de lo anterior, de observar la existencia de antecedentes manifiestamente adulterados o eventualmente fraudulentos o falsificados, el proyecto quedará fuera del concurso y el GORE Tarapacá realizará las gestiones administrativas y legales que correspondan al caso.
- c) Los proyectos que resulten adjudicados deberán cumplir con lo dispuesto en el Manual 8% FNDR año 2023, Convenio de Transferencia de Recursos y la Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República.
- d) Existe la obligación por parte de la entidad receptora de difundir, de manera destacada, en todas sus actividades y productos, la fuente de financiamiento otorgada por el Gobierno Regional de Tarapacá. Además, se deberá incorporar el logo del Gobierno Regional y Consejo Regional de Tarapacá según las condiciones establecidas en el Manual 8% FNDR año 2023
- e) Los funcionarios públicos y autoridades del Gobierno Regional y el Consejo Regional de Tarapacá; deberán circunscribirse a las normas del Estatuto Administrativo, Ley N° 19.175 Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional, Ley N° 20.880 sobre Probidad en la Función Pública y Prevención de los Conflictos de Intereses y la Ley N° 20.730 que regula el Lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios.
- f) Según el Artículo 35 de la Ley N° 19.175, ningún consejero podrá tomar parte en la discusión y votación de asuntos en que él o sus parientes, hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, estén interesados, salvo que se trate de nombramiento o designaciones que correspondan a los propios consejeros. Se entiende que existe dicho interés cuando su resolución afecta moral o pecuniariamente a las personas referidas.

- g) No es posible financiar: gastos de representación, honorarios y/o adquisiciones de bienes o servicios a directivos de la institución y/o al cónyuge, hijos, adoptados o parientes de éstos hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
- h) Aquellas personas que tengan vínculos de parentesco, ya sea en calidad de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, respecto de los directivos de la institución que presente la iniciativa, estarán impedidas de integrar la Comisión de Admisibilidad y Evaluación.
- i) Es deber de las instituciones verificar periódicamente que las personas que sean contratadas para algún empleo, cargo, oficio o profesión que involucre una relación directa y habitual con menores de 18 años de edad, adultos mayores y personas en situación de discapacidad, no se encuentren afectas a alguna de las inhabilidades establecidas en los Artículos 39 bis y 39 ter del Código Penal (“Inhabilitaciones impuestas por delitos de connotación sexual contra menores de edad” e “Inhabilitaciones impuestas por delitos contra la vida, integridad física o psíquica de menores de dieciocho años de edad, adultos mayores y personas en situación de discapacidad”). En este orden de ideas, deberán abstenerse de contratar personas inhabilitadas o tendrán que reemplazarlas en caso de que esta inhabilidad sea sobreviniente.
- Registro de Inhabilidades para trabajar con menores de edad por delitos sexuales (menores de 18 años) <https://inhabilidades.srcei.cl/ConsInhab/consultaInhabilidad.do>
 - Registro de Inhabilidades por delito de maltrato relevante (menores de 18 años, adultos mayores o personas en situación de discapacidad) <https://inhabilidades.srcei.cl/InhabilidadesRelevante/#/inicio>
- j) La institución deberá velar por el buen cumplimiento de la actividad, prevaleciendo la sana convivencia, el buen trato entre participantes, fomentar un ambiente inclusivo, respeto, tolerancia y rechazando el maltrato y acoso sexual.
- k) No se financiarán aquellos proyectos de actividades productivas (como pymes y/o emprendimiento), ya que para estos efectos existen otros tipos de financiamientos públicos.
- l) No se financiarán proyectos que contemplen en su presupuesto gastos para infraestructura, concretamente cualquier obra civil.
- m) La institución podrá recibir de parte del Gobierno Regional la totalidad de los recursos adjudicados en una remesa, de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria y previo cumplimiento de los requisitos y condiciones definidas en el Manual 8% FNDR año 2023, sobre esta materia.
- n) Las instituciones podrán renunciar al concurso en cualquiera de sus etapas a través de una carta conductora, dirigida al Gobernador Regional, indicando los motivos de dicha renuncia, debiendo reintegrar los recursos no utilizados, observados y/o rechazados si correspondiere.

8. INTERPRETACIÓN DE LAS BASES

Las circunstancias no previstas en estas bases de concurso, sobre cualquier interpretación o situaciones sobrevinientes, serán resueltas por la comisión respectiva y de no ser posible, serán definidas por el Gobernador Regional.

9. ANEXOS

Para la confección y presentación de los anexos se debe considerar lo siguiente:



- a) Los anexos deben ser completados, impresos, firmados de puño y letra y escaneados para ser presentados, subidos a la plataforma de postulación o adjuntos en físico según sea el caso.
- b) Todos los anexos deben incluir el timbre de la institución postulante y ser firmados correctamente.
- c) No se aceptarán firmas extraídas de otro documento y pegadas digitalmente.
- d) Deben ser completados digitalmente o a mano con letra clara y legible.
- e) Se debe mantener la integridad de la información contenida en el documento sin modificarlo, salvo que el documento lo permita bajo una nota expresa (agregar campos).
- f) En el caso de no tener información que aportar en algún apartado en específico, dejar en blanco o completar con la frase "no aplica".

ANEXO N°1

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SOBRE INHABILIDADES Y OTRAS RESTRICCIONES O CONDICIONES 8% FNDR 2023

En conformidad a lo señalado en las presentes bases, yo;
_____ Rut _____ Representante Legal de
_____ (Nombre de la Institución)

DECLARO:

- a) Conocer y aceptar el contenido íntegro de las Bases Concursables FNDR 8% 2023 – Medio Ambiente y Manual 8% FNDR año 2023.
- b) Que la iniciativa que se presenta para el concurso “Medio Ambiente” 8% FNDR, no se encuentra en ejecución con financiamiento de otra institución para los mismos ítems (no se puede replicar el mismo proyecto con dos fuentes de financiamiento distintas).
- c) Que la institución se compromete a ejecutar la iniciativa en los términos declarados en el formulario de presentación de iniciativas.
- d) Que las declaraciones y contenidos en el formulario de presentación de iniciativas son fidedignas y corresponden a los antecedentes reales.
- e) Que la iniciativa presentada cuenta con el respaldo de la organización, según sea el caso, y no se trata de una iniciativa de interés personal.
- f) La institución deberá velar por el buen cumplimiento de la actividad, prevaleciendo la sana convivencia, el buen trato entre participantes, fomentando un ambiente inclusivo, respecto, tolerancia y rechazando el maltrato y acoso sexual.
- g) Que la institución, su directorio y/o administradores y el patrocinado, en caso de corresponder este último, no se encuentren afectos a alguna causal de inhabilidad para el presente concurso y, tales como mantener litigios pendientes con el Gobierno Regional de Tarapacá, existir circunstancias que configuren conflicto de interés, entre otros.
- h) Que la institución se compromete, si así correspondiere, a verificar periódicamente que las personas que sean contratadas para algún empleo, cargo, oficio o profesión que involucre una relación directa y habitual con menores de 18 años de edad, adultos mayores y personas en situación de discapacidad, no se encuentren afectas a alguna de las inhabilidades establecidas en los Artículos 39 bis y 39 ter del Código Penal (“Inhabilitaciones impuestas por delitos de connotación sexual contra menores de edad” e “Inhabilitaciones impuestas por delitos contra la vida, integridad física o psíquica de menores de dieciocho años de edad, adultos mayores y personas en situación de discapacidad”). En este orden de ideas, se abstendrá de contratar personas inhabilitadas o las reemplazará en caso de que esta inhabilidad sea sobreviniente.
- i) Tener pleno conocimiento que, para efectos de la postulación y de ser adjudicado el proyecto, el medio de comunicación oficial entre el GORE Tarapacá y la institución es el correo electrónico que se ha indicado en el registro de postulación o formulario de proyecto, según corresponda.



j) Para efectos formales y legales la dirección oficial de la institución postulante y el domicilio del representante legal serán los declarados en el registro de postulación o formulario de proyecto, según corresponda.

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

Firma del Representante Legal
y timbre de la institución

Fecha: _____ 2023

ANEXO N°2
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE
ACREDITACIÓN CUENTA BANCARIA VIGENTE

SEÑORES
GOBIERNO REGIONAL DE TARAPACÁ
PRESENTE

Yo, _____, RUT _____, con domicilio en _____, en mi calidad de representante legal la institución _____, RUT _____, declaro bajo juramento que, para efectos de la postulación al concurso Medio Ambiente 8% FNDR año 2023, la institución a la cual represento posee cuenta bancaria vigente:

| | |
|--|--|
| Nombre de la Institución bancaria | |
| Número de cuenta | |
| Tipo de cuenta | |

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

NOTA: En el caso de que la cuenta bancaria se encuentre en proceso de apertura, no aplica la presentación de este anexo. En tal caso, deberá presentar el certificado de la entidad bancaria que acredite dicha solicitud, según lo establecido en bases.

Firma del Representante Legal
y timbre de la institución

Fecha: _____ 2023



ANEXO N°3

ACTA DE CONSENTIMIENTO DE LA DIRECTIVA

En _____, con fecha _____ de _____ de 2023, a las _____ hrs., se reúne la directiva de la institución _____ para consentir la postulación al concurso - Medio Ambiente 8% FNDR año 2023, en la categoría de _____ con el proyecto denominado, _____ por un monto de: \$ _____, _____ (monto en palabras) _____

En este acto, los miembros de la directiva declaran:

1. Conocer y aceptar lo regulado en las Bases **Concursables FNDR 8% 2023- Medio Ambiente** del Gobierno Regional de Tarapacá.
2. Conocer y otorgar el consentimiento a la solicitud realizada para obtener financiamiento del proyecto antes individualizado.
3. Que se ha puesto en conocimiento a los socios de la institución la postulación del proyecto.
4. En el caso de adjudicar, se comprometen a informar de ello a los socios, mediante asamblea ordinaria o extraordinaria, lo cual será acreditado según lo establecido en el Manual 8% FNDR año 2023.

Nombre, firma y RUT del Representante Legal
y timbre de la institución

Secretario(a)
Nombre, firma y RUT

Tesorero(a)
Nombre, firma y RUT

ANEXO N°4

CARTA DE COMPROMISO DE APORTES PROPIOS

En conformidad a lo señalado en **Bases Concursables FNDR 8% 2023- Medio Ambiente** del Gobierno Regional de Tarapacá, comprometo el (los) siguiente(s) aporte(s) al proyecto:

| | |
|-----------------------------|--|
| MONTO DEL APORTE PROPIO: | |
| ÍTEM AL QUE HACE EL APORTE: | |
| DESCRIPCIÓN DEL APORTE: | |

Nota:

Los aportes podrán ser en dinero o en especies, sin embargo, en todos los casos deben ser valorizados.

Representante legal de la institución
Nombre, Firma, Rut y Timbre



ANEXO N°5

CARTA DE COMPROMISO DE APORTES DE TERCEROS

En conformidad a lo señalado en **Bases Concursables FNDR 8% 2023- Medio Ambiente** del Gobierno Regional de Tarapacá 8% FNDR, comprometo el (los) siguiente(s) aporte(s) al proyecto:

| | |
|------------------------------------|--|
| MONTO DEL APORTE: | |
| NOMBRE DEL RESPONSABLE DEL APORTE: | |
| RUT DEL RESPONSABLE DEL APORTE: | |
| ÍTEM AL QUE HACE EL APORTE: | |
| DESCRIPCIÓN DEL APORTE: | |

Nota:

1. Los aportes podrán ser en dinero o en especies, sin embargo, en todos los casos deben ser valorizados.
2. Este anexo se debe presentar por cada aporte realizado.

Firma del responsable del aporte de terceros.

Fecha: _____ 2023

ANEXO N°6

CARTA DE COMPROMISO DEL EQUIPO DE TRABAJO

Yo, _____,
RUT _____, comprometo mi participación en el
proyecto _____ prestando al Gobierno Regional de
Tarapacá en la postulación al concurso Medio Ambiente FNDR 8% año 2023, para participar en la
ejecución del proyecto antes mencionado.

El detalle del tiempo comprometido y el valor asociado por concepto de honorarios es el siguiente:

| Perfil profesional (Profesión/Oficio/Ocupación) | Cargo/Función | Cantidad Día/Mes/Partido/Hora/Otro | Unidad de medida Día/Mes/Partido/Hora/ Otro | Valor unitario | TOTAL |
|---|----------------------|--|--|-----------------------|--------------|
| Ejemplo 1 | Ejemplo 1 | 120 | Hora | \$15.000 | \$ 1.800.000 |
| Ejemplo 1 | Ejemplo 1 | 3 | Mes | \$150.000 | \$ 450.000 |

Representante legal de la institución
Nombre, Firma, Rut y Timbre

Firma
de quien compromete la participación

Nota:

Este documento debe ser emitido por todas las personas integrantes del equipo de trabajo que participan en el proyecto.

Fecha: _____ 2023



ANEXO N°7

LISTADO DE BENEFICIARIOS DIRECTOS (solo si ya están identificados)

| Nº | NOMBRE | RUT | TELÉFONO | EDAD |
|-----------|---------------|------------|-----------------|-------------|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |
| 6 | | | | |
| 7 | | | | |
| 8 | | | | |
| 9 | | | | |
| 10 | | | | |
| 11 | | | | |
| 12 | | | | |
| 13 | | | | |
| 14 | | | | |
| 15 | | | | |
| 16 | | | | |
| 17 | | | | |
| 18 | | | | |
| 19 | | | | |
| 20 | | | | |

*Agregar otros campos si fuese necesario o repetir el formato si hubiese una cantidad considerable de beneficiarios que agregar.

**Este anexo deberá ser presentado informando a los beneficiarios directos cuando estos se encuentren claramente identificados, de acuerdo con la información proporcionada en la formulación de su proyecto.

Representante legal de la institución
Nombre, Firma, Rut y Timbre

Fecha: _____ 2023

ANEXO N°8

INFORME DE EXPERIENCIA DE LA INSTITUCIÓN

INFORMAR LOS PROYECTOS EJECUTADOS POR LA INSTITUCIÓN Y FINANCIADOS POR EL GOBIERNO REGIONAL DE TARAPACÁ U OTRAS INSTITUCIONES PÚBLICAS O PRIVADAS

| Nº | Año de financiamiento | Nombre del proyecto | Breve descripción del proyecto | Ámbito (Cultura, deporte, seguridad ciudadana, social, medio ambiente y adulto mayor) | Nombre de la institución financiera | Monto del proyecto |
|----|-----------------------|---------------------|--------------------------------|---|-------------------------------------|--------------------|
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| 4 | | | | | | |
| 5 | | | | | | |

*Agregar otros campos si fuese necesario según cantidad de proyectos a informar.

**Por cada proyecto informado en este anexo, deberá presentar como medio de verificación un certificado o documentación que acredite la ejecución y cierre del proyecto emitido por la institución que financio dicha iniciativa.

Representante legal de la institución
Nombre, Firma, Rut y Timbre

Fecha: _____/2023



ANEXO N° 9

Compromiso Lugar Acondicionado para Intervenciones Quirúrgicas

SEÑORES
GOBIERNO REGIONAL DE TARAPACÁ
PRESENTE

Yo, _____, RUT _____, en mi
calidad de representante legal de la institución (junta de vecinos u otra)
_____, comprometo las
instalaciones de _____, ubicada en
_____, la cual reúne las condiciones necesarias (luz, agua potable, baño y
alcantarillado) para realizar las intervenciones quirúrgicas.

Lo anterior para el buen desarrollo del proyecto
denominado _____, concurso FNDR 8% año 2023
fondo Medio Ambiente.

Firma Representante Legal

y timbre de la institución

Fecha: _____ 2023

ANEXO N°10

Compromiso agrupaciones a cargo de los postoperatorios

mascotas sin tutor.

SEÑORES
GOBIERNO REGIONAL DE TARAPACÁ
PRESENTE

Yo, _____, RUT _____, en mi
calidad de Representante legal de la Organización
_____, RUT _____ me
comprometo a efectuar los cuidados postoperatorios de (indicar cantidad de mascotas) mascotas
sin tutor que sean intervenidos con ocasión de la ejecución del proyecto
denominado _____, concurso FNDR 8% año 2023 fondo Medio
Ambiente.

Declaro, además que entiendo las indicaciones de los cuidados que debo realizar a los animales,
asumiendo total responsabilidad frente a cualquier emergencia postoperatoria que exista,
conociendo los riesgos que esto puede significar para el bienestar y recuperación de las mascotas
intervenidas.

Firma Representante Legal
y timbre de la institución

Fecha: _____ 2023



ANEXO N°11

Autorización para el uso de espacio físico privado

SEÑORES
GOBIERNO REGIONAL DE TARAPACÁ
PRESENTE

Yo, _____, RUT _____, en mi
calidad de Representante legal de la Organización
_____, RUT _____ autorizo a
utilizar el espacio que corresponde a
_____ la cual se encuentra ubicada en
(dirección) _____ para llevar a cabo el proyecto
denominado _____, concurso FNDR 8% año 2023 fondo Medio
Ambiente.

Firma Representante Legal
y timbre de la institución

Fecha: _____ 2023

ANEXO N°12

Consentimiento Intervenciones Quirúrgicas

SEÑORES
GOBIERNO REGIONAL DE TARAPACÁ
PRESENTE

Yo, _____, RUT _____, en mi
calidad de Representante legal de la Organización
_____, RUT _____ doy el
consentimiento a los médicos veterinarios para efectuar la esterilización de (indicar cantidad de
mascotas) mascotas sin tutor.

Además, declaro que:

- Conozco el procedimiento quirúrgico al que serán sometidos los animales sin tutor y manifiesto entender que se extraerán definitivamente los órganos reproductivos de éstos.
- Conozco que, por su naturaleza, este procedimiento involucra riesgos generales y complicaciones que, a pesar de todas las medidas y cuidados efectuados por el equipo médico, pueden ser inevitables y en un bajo porcentaje, llegar incluso a causar la muerte de algún animal.
- Estoy en conocimiento y consiento que, como todo procedimiento quirúrgico, requiere sedación y anestesia general, lo que puede estar asociado a complicaciones propias de su ejecución.
- Sé que todo procedimiento tiene limitaciones donde a veces no se logran los beneficios esperados, que ante la obtención de resultados parciales y/o complicaciones, es necesario reintervenir o realizar algún tipo de procedimiento complementario, lo que depende de factores variables o inadvertidos, y que en tal caso deberé asumir los gastos que ello implique.
- Declaro, además, haber entregado información veraz de los animales a ser intervenidos a los profesionales médicos veterinarios como edad, condición de salud previa, etc.
- Declaro, además, cumplir con las horas de ayuno de agua y alimento que indicaron para los animales a ser intervenidos.

Lo anterior para llevar a cabo la ejecución del proyecto denominado _____, concurso FNDR 8% año 2023 fondo Medio Ambiente.

Firma Representante Legal
y timbre de la institución

Fecha: _____ 2023



10. FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROYECTO – MEDIO AMBIENTE

1. NOMBRE DEL PROYECTO

Indique la categoría a la que postula

Indique el orientador al que postula

2. ANTECEDENTES PERSONA JURÍDICA

Nombre de la institución

RUT

Teléfono de contacto

Dirección

Comuna

Nº de inscripción persona jurídica

Otorgada por (registro civil, IND, CONADI, etc.)

Correo electrónico

2.1 REPRESENTANTE LEGAL

Nombre completo

Cédula de identidad

Teléfono de contacto

Dirección particular

Comuna

Correo electrónico

2.2 EJECUTOR DEL PROYECTO

Ejecutor, es la persona encargada de llevar a cabo la ejecución y coordinación, de acuerdo con lo planificado en el proyecto. En aquellos casos donde no se especifique quien es el ejecutor, se entenderá que el responsable de dicha función será el representante legal de la institución. Este perfil de cargo puede recibir pago de honorarios pudiendo ser una persona ajena a la institución o algún socio que no forme parte de la directiva.

Nombre completo

Cédula de identidad

Teléfono de contacto

Dirección particular

Comuna

Correo electrónico

2.3 DATOS DE LA CUENTA DE AHORRO O BANCARIA

(Titular debe ser la razón social de la institución)

Banco o institución financiera

Tipo de cuenta

Número de cuenta

3. FORMULACIÓN DEL PROYECTO

3.1 DIAGNÓSTICO: ¿PORQUÉ QUEREMOS REALIZAR ESTE PROYECTO?

El diagnóstico debe considerar la descripción y justificación del problema o necesidad por la cual se requiere realizar el proyecto.

Para su desarrollo, considerar responder las siguientes preguntas orientadoras: ¿Por qué se requiere realizar el proyecto?, ¿Cuál es el problema o necesidad que desea mejorar?, ¿Afecta en forma diferenciada a hombres y mujeres, niños y niñas?, ¿Cuál es el área de influencia geográfica o territorial?, ¿Qué cantidad de personas son potenciales a intervenir en las actividades del proyecto?, ¿Cuál es el impacto que producirá el proyecto en la comunidad?



**En el caso de señalar datos estadísticos, índices u otros, deberá indicar las fuentes oficiales de obtención de la información, debiendo ser pertinente con el diagnóstico.*

Si existen experiencias y/o estudios que se presenten como evidencia, debe señalarse la fuente de información.

3.2 OBJETIVOS Y RESULTADOS ESPERADOS

Objetivo General

El objetivo general es el fin o propósito del proyecto, o como el proyecto contribuye a la solución del problema o satisface la necesidad identificada en el diagnóstico.

Trabajar sólo 1 objetivo general, dirigido a postular la actividad a desarrollar y no las compras.

(Iniciar la redacción con verbos en infinitivo terminados en ar, er, ir)

Objetivos Específicos

Trabajar hasta 3 objetivos específicos, vinculados directamente al objetivo general. Deben ser concretos, alcanzables y estar relacionados con los resultados esperados.

| Objetivo Específico 1 | Resultados Esperados 1 |
|------------------------------|-------------------------------|
| | |
| Objetivo Específico 2 | Resultados Esperados 2 |
| | |

| | |
|------------------------------|-------------------------------|
| | |
| Objetivo Específico 3 | Resultados Esperados 3 |
| | |

3.3 BENEFICIARIOS

Agregar el **grupo de beneficiarios** e indicar las cantidades en la siguiente tabla, según sea el caso.

| GRUPO | HOMBRES | MUJERES | DIRECTOS | INDIRECTOS |
|---|-----------|-----------|-----------|------------|
| Niños y jóvenes (hasta los 17 años) | 15 | 6 | 21 | 92 |
| Adultos (desde 18 a 59 años) | | | | |
| Adultos Mayores (desde 60 años a más) | 5 | 12 | 17 | 68 |
| (*) Situación de discapacidad | | | | |
| (*) Perteneciente a pueblos originarios | | | | |
| TOTALES | 20 | 18 | 38 | 160 |

(*) Dicha condición debe ser acreditada mediante certificado, por cada individuo, según corresponda.

DESCRIPCIÓN DE LOS BENEFICIARIOS

| |
|--|
| |
|--|

3.4 DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

Descripción general del proyecto. Señale en qué consiste y las principales características que tendrá el proyecto.

| |
|--|
| |
|--|

Provincia donde se realizará la **actividad principal**. Seleccione sólo una provincia.

- Provincia de Iquique Provincia del Tamarugal Fuera de la Región

Comuna donde se realizará la **actividad**.

- Iquique Alto Hospicio Pozo Almonte Pica
 Huara Camiña Colchane Otra

| | |
|--|--|
| Sector donde se realizará la actividad | |
| Describa el espacio físico y equipamiento con los que cuenta para la realización del proyecto, según corresponda. | |

3.5 DESTINO FINAL DE LA INVERSIÓN

En el caso de solicitar equipamiento o inversión indicar donde se utilizarán una vez finalizado el proyecto. Indicar lugar y dirección, según corresponda.

| |
|--|
| |
|--|

3.6 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

A continuación, defina en detalle las actividades necesarias para la realización del proyecto y deben ser coherentes con los objetivos específicos. Describa brevemente en que consiste la actividad, indicando la frecuencia de las actividades (días, horas de la semana en que se realizarán) y lugar exacto de su realización. Además, debe señalar el mes en que se desarrollará la actividad programada.

| | | | |
|---------------------------|----------|--------------------------------------|----------|
| Duración del proyecto | X | Meses (Indique la cantidad de meses) | |
| Fecha estimada de inicio: | dd/mm/aa | Fecha estimada de término: | dd/mm/aa |

| Nombre de la actividad | Descripción de la actividad | MES 1 | MES 2 | MES 3 | MES 4 | MES 5 | MES 6 |
|------------------------|-----------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| Act. 1 | | X | X | X | X | | |
| Act. 2 | | | | | | X | |
| Act. 3 | | | | | | | X |
| ... | ... | | | | | | |
| ... | ... | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

Agregue los campos que sean necesarios.

4. PRESUPUESTO DETALLADO

4.1 DIFUSIÓN

*Este ítem podrá abarcar hasta un 12% del costo total del proyecto solicitado al Gobierno Regional.

Agregue los gastos relacionados a la difusión de su proyecto.

| Descripción / Detalle | Cantidad / Unidad | Total |
|--|-------------------|-------------------|
| Letrero o pendón obligatorio <i>(Elija al menos un producto de difusión obligatorio, respetando los topes establecidos en el Manual 8% FNDR año 2023)</i> | ... | ... |
| ... | ... | ... |
| ... | ... | ... |
| ... | ... | ... |
| ... | ... | ... |
| ... | ... | ... |
| ... | ... | ... |
| ... | ... | ... |
| TOTAL DIFUSIÓN | | \$00000000 |

Agregue los campos que sean necesarios.

4.2 OPERACIÓN

Agregue gastos de operación de su proyecto. Incluya todo dato necesario en el detalle. No olvide registrar la cantidad y monto.

| Descripción / Detalle | Cantidad / Unidad | Total |
|------------------------|-------------------|-------------------|
| ... | ... | ... |
| ... | ... | ... |
| ... | ... | ... |
| ... | ... | ... |
| ... | ... | ... |
| ... | ... | ... |
| ... | ... | ... |
| ... | ... | ... |
| ... | ... | ... |
| TOTAL OPERACIÓN | | \$00000000 |

Agregue los campos que sean necesarios.



4.3 INVERSIÓN

Agregue gastos de inversión de su proyecto. Incluya todo dato necesario en el detalle. No olvide registrar la cantidad.

| Descripción / Detalle | Cantidad / Unidad | Total |
|------------------------|-------------------|-------------------|
| ... | ... | ... |
| ... | ... | ... |
| ... | ... | ... |
| ... | ... | ... |
| ... | ... | ... |
| TOTAL INVERSIÓN | | \$00000000 |

Agregue los campos que sean necesarios.

4.4 RECURSOS HUMANOS

Detalle del equipo de trabajo requerido para el proyecto.

| Nombre completo | Perfil profesional (Profesión/Oficio/Ocupación) | Cargo/Función | Período Contratación Día/Mes/Partido/Hora/Otro | Valor unitario /Unidad de medida Día/Mes/Partido/Hora/Otro | Total |
|-------------------|--|---------------|---|---|------------------|
| ... | ... | ... | ... | ... | ... |
| ... | ... | ... | ... | ... | ... |
| ... | ... | ... | ... | ... | ... |
| ... | ... | ... | ... | ... | ... |
| ... | ... | ... | ... | ... | ... |
| TOTAL RRHH | | | | | \$0000000 |

Agregue los campos que sean necesarios.

4.5 IMPREVISTOS Y/O GASTOS MENORES

*Este ítem podrá abarcar hasta un 5% del costo total del proyecto solicitado al Gobierno Regional.

| Descripción / Detalle | TOTAL |
|---------------------------------------|------------------|
| IMPREVISTOS y/o GASTOS MENORES | \$0000000 |

4.6 APORTES PROPIOS Y/O DE TERCEROS

| | |
|---|------------------|
| DIFUSIÓN | |
| OPERACIÓN | |
| INVERSIÓN | |
| RECURSOS HUMANOS | |
| TOTAL APORTES PROPIOS / TERCEROS | \$0000000 |

5. RESUMEN DEL PRESUPUESTO

| | TOTAL | % |
|----------------------------------|----------------|-----|
| TOTAL DIFUSIÓN | \$00.000.000.- | |
| TOTAL OPERACIÓN | \$00.000.000.- | |
| TOTAL INVERSIÓN | \$00.000.000.- | |
| TOTAL RRHH | \$00.000.000.- | |
| IMPREVISTOS Y/O GASTOS MENORES | \$00.000.000.- | |
| TOTAL SOLICITADO FNDR | \$00.000.000.- | 100 |
| TOTAL APORTES PROPIOS / TERCEROS | \$00.000.000.- | |
| COSTO TOTAL DEL PROYECTO | \$00.000.000.- | |

**Revise los montos de cada ítem, montos totales y verifique que sean los que su proyecto considera.*

2º.- **PUBLÍQUENSE** las Bases y Anexos del Concurso del 8% del Fondo de Medio Ambiente del FNDR Año 2023, aprobadas en el resuelvo N° 1, en virtud al Certificado N° 167/2023, de fecha 28 de abril de 2023, del Secretario Ejecutivo del Consejo Regional de Tarapacá, en la Página WEB del Gobierno Regional de Tarapacá.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE y ARCHÍVESE.


ROSA MARÍA ALFARO TORRES
JEFA DEPARTAMENTO JURÍDICO
GOBIERNO REGIONAL DE TARAPACÁ




JOSÉ MIGUEL CARVAJAL GALLARDO
GOBERNADOR REGIONAL DE TARAPACÁ





GOBIERNO REGIONAL
TARAPACÁ

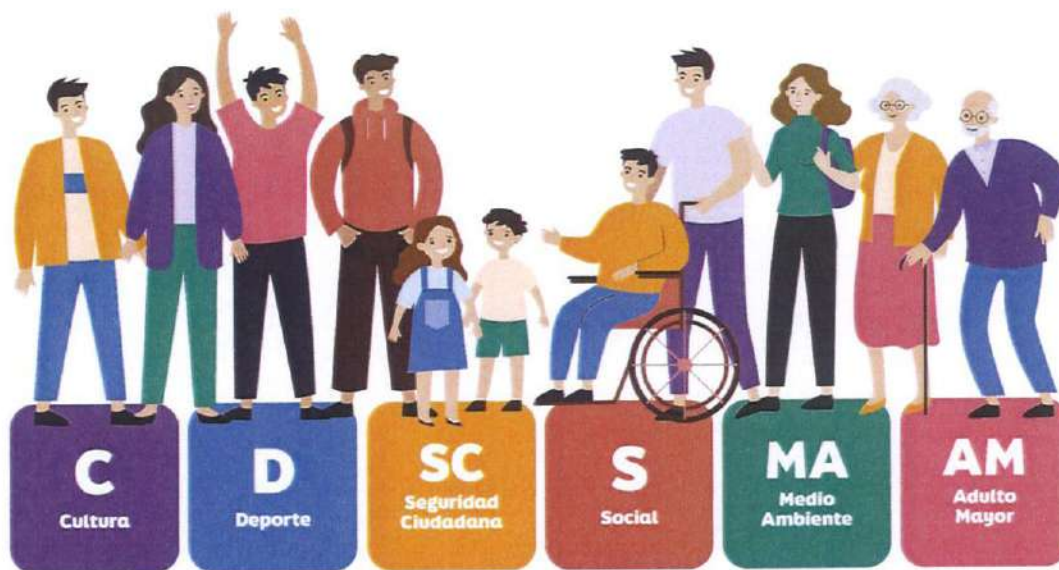


CORE
TARAPACÁ

FONDOS CONCURSABLES

FNDR 8%

**BASES CONCURSO
MEDIO AMBIENTE**



Gobernando desde los territorios

Contenido

| | |
|--|-----------|
| 1. PRESENTACIÓN | 4 |
| 2. MARCO NORMATIVO | 4 |
| 3. OBJETIVO..... | 5 |
| 4. DISTRIBUCIÓN DE RECURSOS..... | 5 |
| 4.1 Presupuesto disponible | 5 |
| 4.2 Distribución por provincia | 5 |
| 4.3 Distribución sectorial..... | 6 |
| 5. POSTULACIÓN..... | 6 |
| 5.1 Calendario de concurso | 6 |
| 5.2 Calendario de consultas | 7 |
| 5.3 ¿Quiénes pueden postular? | 7 |
| 5.4 ¿Cuántos proyectos puedo postular?..... | 7 |
| 5.5 ¿Cómo puedo postular mi proyecto?..... | 8 |
| 5.6 ¿Qué tipo de proyectos puedo postular? Categorías, orientadores, plazos y montos..... | 8 |
| 6. ETAPAS DEL PROYECTO POSTULADO | 10 |
| 6.1 Etapa 1: POSTULACIÓN..... | 10 |
| 6.2 Etapa 2: ADMISIBILIDAD..... | 10 |
| 6.2.1. ¿Cuáles son los requisitos y documentos obligatorios para postular? Requisitos y documentos obligatorios de admisibilidad. | 10 |
| 6.2.2. Comisión de admisibilidad..... | 14 |
| 6.2.3. Proceso de admisibilidad..... | 15 |
| 6.2.4. Subsanción de la postulación | 15 |
| 6.2.5. Estados de la etapa N°2 “ADMISIBILIDAD” | 16 |
| 6.2.6. Resultado final de la Etapa N° 2 “ADMISIBILIDAD” | 16 |
| 6.3 Etapa 3: EVALUACIÓN TÉCNICA..... | 17 |
| 6.3.1. ¿Cuáles son los requisitos y documentos para la evaluación técnica? Requisitos y documentos para la evaluación técnica | 17 |
| 6.3.2. Requisitos para la estructura del presupuesto: ítem de operación..... | 18 |
| 6.3.3. Comisión de Evaluación | 18 |
| 6.3.4. Pauta de evaluación técnica | 19 |
| 6.3.5. Puntaje final y descuento | 21 |

| | | |
|------------|---|-----------|
| 6.3.6. | Levantamiento de observaciones solicitadas por la Comisión Evaluadora | 23 |
| 6.3.7. | Estados de la Etapa N°3 EVALUACIÓN | 23 |
| 6.4 | Etapa 4: ADJUDICACIÓN | 24 |
| 6.4.1. | Resultado de adjudicación..... | 24 |
| 6.4.2. | Publicación de resultados..... | 24 |
| 8. | INTERPRETACIÓN DE LAS BASES | 26 |
| 9. | ANEXOS | 26 |
| | ANEXO N°1..... | 27 |
| | DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SOBRE INHABILIDADES Y OTRAS RESTRICCIONES O CONDICIONES 8% FNDR 2023 | 27 |
| | ANEXO N°2..... | 29 |
| | DECLARACIÓN JURADA SIMPLE..... | 29 |
| | ACREDITACIÓN CUENTA BANCARIA VIGENTE | 29 |
| | ANEXO N°3..... | 30 |
| | ACTA DE CONSENTIMIENTO DE LA DIRECTIVA | 30 |
| | ANEXO N°4..... | 31 |
| | CARTA DE COMPROMISO DE APORTES PROPIOS | 31 |
| | ANEXO N°5..... | 32 |
| | CARTA DE COMPROMISO DE APORTES DE TERCEROS | 32 |
| | ANEXO N°6..... | 33 |
| | CARTA DE COMPROMISO DEL EQUIPO DE TRABAJO | 33 |
| | ANEXO N°7..... | 34 |
| | LISTADO DE BENEFICIARIOS DIRECTOS (solo si ya están identificados) | 34 |
| | ANEXO N°8..... | 35 |
| | INFORME DE EXPERIENCIA DE LA INSTITUCIÓN | 35 |
| | ANEXO N° 9..... | 36 |
| | Compromiso Lugar Acondicionado para Intervenciones Quirúrgicas | 36 |
| | ANEXO N°10..... | 37 |
| | Compromiso agrupaciones a cargo de los postoperatorios | 37 |
| | mascotas sin tutor..... | 37 |
| | ANEXO N°11..... | 38 |
| | Autorización para el uso de espacio físico privado | 38 |
| | ANEXO N°12..... | 39 |
| | Consentimiento Intervenciones Quirúrgicas | 39 |
| 10. | FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROYECTO – MEDIO AMBIENTE..... | 40 |
| | MEDIO AMBIENTE | |

Tablas

| | |
|--|----|
| Tabla N°1. Distribución de los recursos por provincia. | 5 |
| Tabla N°2. Calendario de concurso..... | 6 |
| Tabla N°3. Calendario de consultas..... | 7 |
| Tabla N°4. Categorías del concurso. | 10 |
| Tabla N°5. Requisitos y documentos obligatorios de admisibilidad. | 14 |
| Tabla N°6. Estados del proceso de admisibilidad. | 16 |
| Tabla N°7. Requisitos para la estructura del presupuesto. | 18 |
| Tabla N°8. Pauta de evaluación. | 22 |
| Tabla N°9. Puntaje de descuento. | 22 |
| Tabla N°10. Estados de la Etapa. | 23 |



1. PRESENTACIÓN

El Gobierno Regional de Tarapacá (GORE Tarapacá), en virtud de lo dispuesto en la Ley Orgánica Constitucional N° 19.175, la Ley N° 21.516 que aprobó el Presupuesto para el año 2023 y según la aprobación de las **Bases Concursables FNDR 8% 2023** realizada en el Consejo Regional de Tarapacá, da inicio al **Concurso de “Medio Ambiente”**, dirigido a la subvención de actividades - de protección del medioambiente y de educación ambiental, y - asociados con adopción, rescate, atención y tratamiento veterinario, y gestión de residuos de animales.

2. MARCO NORMATIVO

- a. Ley Orgánica Constitucional N° 19.175, de Gobierno y Administración Regional, que establece la facultad para administrar los recursos del Fondo Nacional de Desarrollo Regional para la Región de Tarapacá.
- b. Ley N° 21.516 de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2023 y lo dispuesto en el numeral 3.1, de la glosa 03 del Programa 31-01-02 “Programas de Inversión Regional”.
- c. Ley N° 19.300 que establece un marco general de regulación de derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación, la protección del medio ambiente, la preservación de la naturaleza y la conservación del patrimonio ambientales.
- d. Certificado del Consejo Regional, N°592 del 27 de diciembre de 2022, que distribuye el marco presupuestario del FNDR.
- e. Certificado del Consejo Regional, N°020 del 11 de enero de 2023, aprueba la **DISTRIBUCIÓN PROCESO 8% FNDR 2023**, destinándose el 60% para Concurso y 40% para Asignación Directa.
- f. Certificado del Consejo Regional, N°021 del 11 de enero de 2023, que aprueba respecto de la **DISTRIBUCIÓN PROCESO 8% FNDR 2023**, en específico que los recursos de los fondos concursables que no se adjudiquen, estos incrementen la disponibilidad presupuestaria de las asignaciones directas.
- g. Certificado del Consejo Regional, N.º 167 de fecha 28 de abril de 2023, que aprueba **Bases Concursables FNDR 8% 2023 – Medio Ambiente**.

Serán documentos oficiales las **Bases Concursables FNDR 8% 2023 – Medio Ambiente** y Manual 8% FNDR año 2023, los cuales estarán disponibles en la página web del Gobierno Regional de Tarapacá, www.goretarapaca.gov.cl.



3. OBJETIVO

Este fondo está orientado a motivar acciones de preservación y conservación del medio ambiente, así como también la protección de este a través de acciones de prevención o fortalecimiento de factores que no incidan en el deterioro de nuestro hábitat.

A su vez se encamina en generar acciones destinadas tanto a la difusión de la tenencia responsable de animales de compañía en la población, como también, poder satisfacer necesidades básicas de mascotas con el fin de mejorar su bienestar.

Es por eso que el Gobierno Regional de Tarapacá y el Consejo Regional de Tarapacá han querido apoyar proyectos de carácter comunitario y asociativo, que contribuyan a mejorar la calidad ambiental del territorio, impulsando la implementación y ejecución de proyectos de educación ambiental, promoción de factores protectores de medio ambiente y bienestar de mascotas o animales de compañía con o sin tutor, que en conjunto vayan creando actitudes y comportamientos que lleven a mejorar las condiciones de vida de la comunidad y proteger la salud y bienestar de mascotas o animales de compañía, formando ciudadanos más interesados en la búsqueda, explicación, solución de problemas asociados a estas temáticas y -sobre todo- ciudadanos responsables y conscientes de nuestro ecosistema.

4. DISTRIBUCIÓN DE RECURSOS

4.1 Presupuesto disponible

El presente concurso cuenta con un presupuesto disponible de \$ 402.791.850.-, el que corresponde al 15% del total de los recursos asignados para los concursos 8% FNDR año 2023.

Se deja constancia que el presupuesto antes indicado podrá sufrir modificaciones en caso de que se materialice alguna de las situaciones descritas en el numeral 4.2 “Distribución por provincia” de las presentes Bases.

4.2 Distribución por provincia

La distribución provincial de los recursos para el presente año será de acuerdo con el siguiente cuadro:

| PROVINCIA | PORCENTAJE |
|-----------|------------|
| IQUIQUE | 70% |
| TAMARUGAL | 30% |

Tabla N°1. Distribución de los recursos por provincia.

El criterio por el cual el GORE Tarapacá contabilice los recursos será de acuerdo con la provincia en donde se llevará a cabo la actividad principal. En caso de que la actividad principal se lleve a cabo fuera de la región, se considerará la dirección de la institución declarada en el formulario de postulación.

Si alguna de las provincias no utiliza todo el porcentaje asignado, se realizará una redistribución de los recursos disponibles, aplicando las reglas que se indican a continuación:

- 1º. Se destinarán al mismo fondo, en este caso Medio Ambiente, de la otra provincia, siempre que existan iniciativas elegibles que no pudieron ser adjudicadas por falta de presupuesto.
- 2º. Se destinarán al financiamiento de iniciativas elegibles de los otros fondos (Cultura, Deporte, Social, Adulto Mayor y Seguridad Ciudadana) que no pudieron ser adjudicadas por haberse utilizado la totalidad de los recursos asignados al concurso respectivo. La definición de las iniciativas que serán adjudicadas con estos recursos se realizará por el Gobernador Regional, en base al impacto regional de éstas.
- 3º. En caso de que persistan recursos disponibles, se aplicará lo dispuesto en el Certificado del Consejo Regional N° 021/2023 de fecha 11 enero de 2023, esto es, se destinarán a asignación directa.

4.3 Distribución sectorial

La distribución sectorial de los recursos para este año será en un **100% destinado a entidades privadas sin fines de lucro**, tanto en la Provincia de Iquique como en el Tamarugal, excluyéndose, por tanto, las entidades públicas y municipalidades.

Para el caso de la Categoría de Bienestar de Mascotas, las entidades sin fines de lucro comprenderán a las organizaciones de la sociedad civil y agrupaciones comunitarias sin fines de lucro.

5. POSTULACIÓN

5.1 Calendario de concurso

El plazo de postulación para este concurso es el siguiente:

| FONDO | DÍAS | FECHA DE INICIO | FECHA DE CIERRE | HORA DE CIERRE | |
|----------------|------|-----------------|-----------------|----------------|--------------|
| | | | | ONLINE | FÍSICO/PAPEL |
| MEDIO AMBIENTE | 30 | 08/05/2023 | 06/06/2023 | 23:59 horas | 16:00 horas |

Tabla N°2. Calendario de concurso.

Con el fin de dar mayor difusión al proceso, la actividad de lanzamiento y publicación de la Bases del Concurso, se podrá realizar de manera previa a la fecha de inicio de las postulaciones.



5.2 Calendario de consultas

Las consultas relacionadas al proceso concursal 2023, se podrán realizar a través del correo electrónico: contactodidesoh@goretarapaca.gov.cl

Las consultas serán respondidas de manera individual vía correo electrónico. Sin perjuicio de lo anterior, el Gobierno Regional de Tarapacá publicará un documento consolidado con las consultas y respuestas del proceso en la página Web del Gobierno Regional de Tarapacá.

Los plazos establecidos para la recepción de consultas y publicación del consolidado de respuestas son los siguientes:

| FONDO | FECHA DE INICIO CONSULTAS | FECHA DE CIERRE CONSULTAS | PUBLICACIÓN CONSOLIDADO |
|----------------|---------------------------|---------------------------|-------------------------|
| MEDIO AMBIENTE | 08/05/2023 | 28/05/2023 | 29/05/2023 |

Tabla N°3. Calendario de consultas.

5.3 ¿Quiénes pueden postular?

Podrán postular **las instituciones privadas sin fines de lucro** que al momento de postular tengan una personalidad jurídica vigente no inferior a 2 años (contabilizados hasta el cierre del concurso).

La institución postulante debe tener residencia o domicilio en la Región de Tarapacá. Para el caso de instituciones nacionales, deberán acreditar representación regional mediante un certificado extendido por su oficina central. Además, deberá estar inscrito en el Registro de Receptores de Fondos Públicos, al cual puede acceder en el siguiente enlace <http://www.registros19862.cl>

Cabe señalar que, las organizaciones privadas sin fines de lucro serán las encargadas de ejecutar por sí misma o por terceros las actividades contenidas en la propuesta. No obstante, la relación contractual y de comunicación será entre el Gobierno Regional de Tarapacá y la entidad adjudicataria.

5.4 ¿Cuántos proyectos puedo postular?

Las instituciones podrán **POSTULAR Y ADJUDICAR COMO MÁXIMO DOS (2) PROYECTOS**, dentro de los fondos concursables 8% FNDR que dispone el Gobierno Regional de Tarapacá para el año 2023.

Excepcionalmente, sólo en los concursos de **CULTURA y DEPORTE** se podrá postular y adjudicar un tercer proyecto bajo la modalidad de **PATROCINIO**.

En caso de haber más postulaciones, de acuerdo con lo indicado anteriormente, **éstas serán declaradas inadmisibles**, para lo cual se considerará el orden de ingreso de cada proyecto.

5.5 ¿Cómo puedo postular mi proyecto?

Cada institución deberá ingresar la postulación de sus proyectos **por una de las siguientes alternativas:**

1. Online, a través de la plataforma www.fondos.gob.cl

Para iniciar su postulación, el representante legal de la institución deberá ingresar a la plataforma www.fondos.gob.cl, utilizando su clave única, otorgada por el Registro Civil. De comprobarse que el proyecto ha sido ingresado con otra clave única, la iniciativa será declarada inadmisibile.

2. En formato físico/papel

Las instituciones que opten por esta modalidad deben cumplir con lo siguiente:

- a) El proyecto y los documentos solicitados en las bases deben ser presentados en el formulario único de postulación y ser ingresados mediante carta conductora por Oficina de Partes (el formato tipo de la carta conductora estará disponible en la página web del Gobierno Regional de Tarapacá).
- b) Para efectos del ingreso, la totalidad de los antecedentes deberá estar numerado correlativamente e ingresado en sobre cerrado en la Oficina de Partes del Gobierno Regional de Tarapacá, adhiriendo en la cara superior de éste la carta conductora de la postulación, señalada en la letra a).
- c) Se considerará como fecha de ingreso al concurso, la fecha y hora de recepción registrada en oficina de partes del Gobierno Regional de Tarapacá, ubicada en Avenida Arturo Prat 1099, Iquique.
- d) El plazo para esta modalidad será hasta las 16:00 horas **del día de cierre del concurso.**

Notas:

1. Es responsabilidad de cada entidad quedarse con copia íntegra de los antecedentes presentados.
2. En el caso de realizar la postulación de un mismo proyecto en ambas modalidades, sólo se considerará el ingreso en formato online, quedando, por lo tanto, automáticamente el formato papel sin ser considerado para el proceso concursable, lo que quedará establecido en el acta de admisibilidad

5.6 ¿Qué tipo de proyectos puedo postular? Categorías, orientadores, plazos y montos

La convocatoria del presente concurso estará enfocada a las siguientes categorías y orientadores de financiamiento, de modo que los proyectos que postulen deben enmarcarse en alguno de ellos, ajustándose al plazo y monto máximo definido:



| N° | CATEGORÍA | ORIENTADOR | MONTOS MÁXIMOS | PLAZOS |
|----|---|---|----------------|---|
| 1 | Difusión y/o educación Ambiental | <p>1.1 Realización de Ferias, talleres, charlas, capacitaciones y otras actividades similares, de acuerdo con la temática ambiental que se desea abordar.</p> <p>1.2 Experiencia de acercamiento para estudiantes urbanos a contextos rurales.</p> | \$12.000.000 | <p>MÍNIMO 3 MESES</p> <p>MÁXIMO 6 MESES</p> |
| 2 | Gestión de residuos y economía circular | <p>2.1 Actividades orientadas a crear conciencia sobre prevención y valorización de residuos orgánicos e inorgánicos a través de acciones de educación ambiental.</p> <p>2.2 Iniciativas tendientes a crear conciencia de la valorización de los residuos domiciliarios y que fomenten la reutilización y separación de estos.</p> <p>2.3 Actividades orientadas al reciclaje.</p> <p>2.4 Actividades orientadas a la economía circular.</p> <p>2.5 Actividades que promuevan los diversos procesos de compostaje artesanal.</p> <p>2.6 Iniciativas destinadas a la recuperación de aguas grises de manera artesanal o tratamientos industriales.</p> | \$15.000.000 | |
| 3 | Cambio climático | <p>3.1 Actividades orientadas a la realización de talleres y/o capacitaciones que contribuyan en la adaptación al cambio climático.</p> <p>3.2 Actividades de educación y sensibilización orientadas a fomentar el uso de energías renovables no convencionales.</p> <p>3.3 Actividades que contemplen operativos de aseo como limpieza de microbasurales, sitios eriazos, recuperación de áreas verdes o sitios costeros.</p> | \$10.000.000 | |
| 4 | Biodiversidad | <p>4.1 Actividades cuyo propósito sea la educación y conservación de la biodiversidad.</p> | \$10.000.000 | |
| 5 | Cuidado del agua | <p>5.1 Campañas de difusión y educación ambiental del agua.</p> | \$10.000.000 | |
| 6 | Huertos urbanos | <p>6.1 Proyectos que permitan el autoabastecimiento alimenticio y medicinal a través de huertos urbanos (huertos hidropónicos, verticales, urbanos, ecológicos y acuapónicos, entre otros).</p> <p>6.2 Generación de Huertos Urbanos con fines educativos sobre la producción de diferentes tipos de cultivos.</p> | \$15.000.000 | |



| | | | |
|---|--|---|--------------|
| 7 | Bienestar de mascotas (animal de compañía, con o sin tutor). | 7.1 Charlas o capacitaciones sobre tenencia responsable y/o salud preventiva de mascotas. 7.2 Campañas y/o operativos que incentiven la adopción de mascotas. | \$12.000.000 |
| | | 7.3 Operativos de atenciones ambulatorias. 7.4 Operativos de esterilización para mascotas sin tutor (se deben considerar mascotas mayores a 4 meses de edad y debe incluir la implantación de microchip). Además, para este orientador se podrán incluir, en el ITEM de operaciones, la compra de medicamentos para el post operatorio. 7.5 Operativos para abastecimiento alimenticio. | \$20.000.000 |

Tabla N°4. Categorías del concurso.

6. ETAPAS DEL PROYECTO POSTULADO

6.1 Etapa 1: POSTULACIÓN

Plazo dispuesto para que las instituciones presenten los proyectos de manera online o excepcionalmente en formato físico/papel.

6.2 Etapa 2: ADMISIBILIDAD

En esta etapa se verifica que cada proyecto cumpla con todos los requisitos y documentos obligatorios exigidos.

6.2.1. ¿Cuáles son los requisitos y documentos obligatorios para postular? Requisitos y documentos obligatorios de admisibilidad.

| Nº | Requisito/Documento | Descripción |
|----|-----------------------------------|---|
| 1 | Cantidad de proyectos postulados. | Se verificará que la cantidad de proyectos postulados por la institución se ajuste a lo establecido en el punto 5.4. ¿Cuántos proyectos puedo postular? |
| 2 | Formulario Único de Postulación. | En caso de postulación en físico/papel, se verificará que el formulario de postulación esté completo y no haya sido alterado en ninguna de sus partes y corresponda al formato actualizado. |
| 3 | Verificación de clave única. | En caso de las postulaciones online, se verificará que el proyecto haya sido ingresado con la clave única del representante legal. |



| | | |
|----------|---|--|
| 4 | Certificación de vigencia de la personalidad jurídica de la institución y de su Directorio. | <p>Esta certificación deberá acreditar y especificar el estado vigente de la institución y estado vigente del directorio, además de señalar la fecha de concesión de la personalidad jurídica para verificar que la institución postulante tenga, a lo menos, 2 años de antigüedad (contabilizados hasta el cierre del concurso).</p> <p>Esta información podrá acreditarse con uno o más documentos, dependiendo del tipo de persona jurídica y de la entidad que extiende el certificado.</p> <p>El o los documentos presentados deberán encontrarse vigentes al momento del cierre de las postulaciones o permitir verificar su validez en forma electrónica durante el proceso de admisibilidad.</p> <p>Excepcionalmente, tratándose de la vigencia del directorio, se podrá presentar un documento que acredite que se ha efectuado la elección de la directiva, indicando el nombre y cargo de las personas que resultaron electas. Así mismo, deberá dar cuenta del inicio del proceso de inscripción ante el Servicio de Registro Civil, una vez concluidos los trámites que prescribe la ley. Este documento deberá ser emitido por la municipalidad correspondiente.</p> |
| 5 | Copia Rol Único tributario (RUT). | El documento debe ser un solo archivo (formato PDF, JPG u otro). |
| 6 | Certificado de Inscripción en el registro de receptores de fondos públicos. | La institución postulante debe presentar el certificado que acredite la inscripción en el registro de receptores de fondos públicos www.registros19862.cl |
| 7 | Fotocopia cédula de Identidad vigente del o la representante legal, secretario y tesorero. | Los documentos deben presentarse en un solo archivo (formato PDF, JPG u otro). |
| 8 | Residencia o domicilio de la institución postulante. | <p>Se considerará la dirección señalada en el Rol Único Tributario.</p> <p>En el caso de instituciones nacionales con representación regional, este requisito se deberá acreditar mediante un certificado extendido por su oficina central. Este documento deberá contener datos mínimos como: domicilio de la institución en la región, nombre y rut de la persona que actuará como representante y contraparte válida de la institución.</p> |
| 9 | Declaración Jurada Simple sobre inhabilidades y otras restricciones y/o condiciones Anexo N°1. | <p>Este documento, deberá estar suscrito por el Representante Legal de la institución postulante, incluyendo íntegramente cada una de las declaraciones contenidas en el Anexo.</p> <p>Sobre lo anterior, se debe tener especial consideración con lo señalado en la letra g) del Anexo, esto es, "La institución, su directorio y/o administradores y el patrocinado, en caso de corresponder este último, no deberán encontrarse afectados a alguna causal de inhabilidad para el presente concurso, tales como mantener litigios pendientes con el Gobierno Regional</p> |



| | | |
|----|--|--|
| | | de Tarapacá, existir circunstancias que configuren conflicto de interés, entre otros.” |
| 10 | Declaración Jurada Simple Anexo N°2 o certificado que acredite vigencia y datos de cuenta bancaria. | <p>Declaración Jurada Simple (Anexo N°2) o certificado que acredite la vigencia y datos de cuenta bancaria de la institución.</p> <p>Tratándose de instituciones que se encuentren tramitando la apertura de la cuenta bancaria, deberán presentar un certificado o documento que acredite dicha gestión, el cual deberá ser emitido por la entidad bancaria correspondiente y a nombre de la institución postulante.</p> <p>Este documento no reemplaza al certificado que acredite que la cuenta bancaria se encuentra vigente, el cual deberá ser presentado como requisito obligatorio antes de la entrega de los recursos adjudicados.</p> |
| 11 | Acta de consentimiento de la directiva Anexo N°3. | Las instituciones deberán presentar el acta de consentimiento, que indica que tanto el presidente(a), secretario(a) y tesorero(a), firman y consienten la presentación del proyecto a esta versión del concurso. |
| 12 | Plazo de ejecución del proyecto | Se verificará que la duración del proyecto se ajuste a los plazos establecidos, según la categoría postulada. |
| 13 | Monto solicitado al 8% FNDR concursable | Se verificará que el monto solicitado al 8% FNDR concursable no exceda el máximo establecido, según la categoría y/u orientador postulado. |
| 14 | Verificación de temas pendientes con el Gobierno Regional de Tarapacá (no poseer inhabilidades con el Gobierno Regional, vinculado con proyectos financiados en años anteriores). | <p>A la fecha en que inician los concursos 8% FNDR 2023, las instituciones privadas sin fines de lucro, sus representantes legales y/o ejecutores no podrán encontrarse en el listado de inhabilitados elaborado por la División de Presupuesto e Inversión Regional, encargada de la fiscalización y seguimiento financiero de las iniciativas aprobadas por el Gobierno Regional de Tarapacá.</p> <p>La inhabilidad antes señalada se produce en el caso que la institución postulante, sus representantes legales y/o ejecutores cuenten con algún proyecto financiado en años anteriores que se encuentre en una de las siguientes situaciones, según corresponda:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tratándose de Convenios de Transferencia de Recursos vigentes: Existir rendiciones pendientes de presentación, habiéndose hecho exigibles, según plazo establecido para estos efectos. • Tratándose de Convenios de Transferencia de Recursos vencidos: Aquellas iniciativas que no se encuentren cerradas administrativa y financieramente por existir situaciones pendientes. <p>El listado de inhabilitados se publicará en la página web del Gobierno Regional de Tarapacá, a más tardar el día hábil siguiente al inicio de los concursos.</p> <p>No obstante, se hace presente que las instituciones privadas sin fines de lucro que se encuentren inhabilitadas, según el listado precitado, podrán de igual manera participar en los concursos del año 2023,</p> |



| | | |
|----|---|--|
| | | <p>siempre y cuando regularicen su situación dentro de los 15 días corridos siguientes a la fecha de inicio del concurso correspondiente.</p> <p>Cabe destacar que, para verificar lo señalado en el párrafo precedente, la División de Presupuesto e Inversión Regional deberá informar a la Comisión de Admisibilidad sobre aquellas instituciones que hubiesen regularizado su situación y que, por tanto, se entienden habilitadas para participar en los concursos del presente año, si hubiesen presentado iniciativas.</p> <p>En todo caso, en virtud del principio de transparencia, el listado definitivo de inhabilitados será debidamente publicado en la página Web del Gobierno Regional de Tarapacá.</p> <p>*Las instituciones postulantes no deberán presentar ningún antecedente para acreditar el cumplimiento de este requisito, ya que este aspecto se verificará con la información interna que maneja el Gobierno Regional de Tarapacá.</p> |
| 15 | Plan de reciclaje | <p>Documento solicitado para la Categoría Gestión de Residuos y Economía Circular, orientador "Actividades orientadas al reciclaje", el cual deberá cumplir con lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Este Plan debe indicar y detallar cada una de las acciones y gestiones necesarias para llevar a cabo el proceso de gestión del reciclaje (desde su origen, segregación, transporte y destino final). - El responsable del plan de gestión será la institución que postula. - También se deberá presentar un certificado de disposición final de los residuos o bien la resolución sanitaria del destino final. |
| 16 | Documento acreditación tenencia de terreno | <p>En el caso de que el terreno sea un Bien Nacional de Uso Público, se deberá presentar un documento emitido por la Dirección de Obras Municipales o por la entidad competente a fin de acreditar la tenencia del terreno. Se permitirá presentar comodato en el caso de que el espacio se encuentre entregado bajo esta figura.</p> <p>Este documento será solicitado para las siguientes categorías y orientadores, siempre y cuando el terreno corresponde a la condición anterior:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Categoría Gestión de Residuos y Economía Circular, orientador "Iniciativas orientadas a la recuperación de aguas grises de manera artesanal o tratamientos industriales". - Categoría Huertos Urbanos. - Categoría Cambio Climático, orientador "Actividades que contemplen operativos de aseo como limpieza de microbasurales, sitios eriazos, recuperación de áreas verdes o sitios costeros". |



| | | |
|----|---|--|
| 17 | Compromiso Acondicionado para Intervenciones Quirúrgicas Anexo N° 9 | <p>Lugar para</p> <p>Documento solicitado para Categoría Bienestar de Mascotas, orientador "Operativos de esterilización para mascotas sin tutor".</p> <p>Este documento debe ser firmado por el representante legal de la institución a la cual pertenece el lugar acondicionado que será utilizado para la realización de las intervenciones Quirúrgicas.</p> |
| 18 | Compromiso de la o las agrupaciones que se harán cargo de los postoperatorios de las mascotas sin tutor. Anexo N°10 | <p>Documento solicitado para Categoría Bienestar de Mascotas, orientador "Operativos de esterilización para mascotas sin tutor".</p> <p>Este documento contempla el compromiso de la institución postulante u otra entidad en el cuidado post operatorio de las mascotas sin tutor que serán intervenidas.</p> |
| 19 | Autorización para el uso de espacio físico privado. Anexo N° 11 | <p>Este anexo deberá ser presentado en caso de que el terreno a utilizar sea privado.</p> <p>Este documento corresponde para las siguientes categorías y orientadores:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Categoría de Huertos Urbanos. - Categoría Bienestar de Mascotas, orientador "Operativos de esterilización para mascotas sin tutor". - Categoría Bienestar de Mascotas, orientador "Operativos de Atenciones Ambulatorias". |
| 20 | Consentimiento Intervenciones Quirúrgicas. Anexo N° 12 | <p>Documento solicitado para Categoría Bienestar de Mascotas, orientador "Operativos de esterilización para mascotas sin tutor".</p> <p>Este documento debe ser firmado por el representante legal de la institución que presenta el proyecto.</p> |
| 21 | Currículum y copia de título médicos veterinarios | <p>Antecedentes solicitados para los siguientes orientadores de la categoría Bienestar de Mascotas:</p> <p>"Operativos de esterilización para mascotas sin tutor": Currículum y copia de título de el/la o los(as) médicos veterinarios participantes, además de la documentación de respaldo que acredite al menos 2 años de experiencia en la realización de cirugías de esterilización.</p> <p>"Operativos de atenciones ambulatorias": currículum y copia de título de el/la o los(as) médicos veterinarios participantes.</p> |

Tabla N°5. Requisitos y documentos obligatorios de admisibilidad.

6.2.2. Comisión de admisibilidad

El proceso de admisibilidad estará a cargo de una comisión constituida para tal efecto, cuyo objetivo es validar el cumplimiento de los requisitos y documentos obligatorios exigidos en las presentes bases.

Esta comisión será coordinada por la División de Desarrollo Social y Humano del Gobierno Regional de Tarapacá y participarán en ella funcionarios de la misma institución, los cuales serán designados por el ejecutivo mediante Resolución Exenta.

En este proceso actuará como ministro de fe un miembro del Departamento Asesoría Jurídica del Gobierno Regional de Tarapacá.

6.2.3. Proceso de admisibilidad

Una vez revisados y validados el cumplimiento de los requisitos y documentos exigidos en las presentes bases, los proyectos que cumplan con todo lo requerido serán declarados ADMISIBLES y pasarán a la etapa de Evaluación Técnica.

Frente a la eventualidad que un proyecto sea declarado “REQUIERE SUBSANACIÓN” por alguna de las causales establecidas en el punto 6.2.4 “Subsanación de la postulación” de las presentes bases, las instituciones tendrán derecho a enmendar por única vez su postulación **en un plazo máximo de 5 días hábiles a contar de la fecha de notificación, cumpliendo las condiciones y exigencias definidas para tales situaciones.** En caso de no dar respuesta a las observaciones planteadas en tiempo y forma, quedará inadmisibles, no pasando a la siguiente etapa del concurso.

Para aquellos proyectos que no cumplan con los requisitos y documentos obligatorios exigibles serán declarados INADMISIBLES.

6.2.4. Subsanación de la postulación

La Comisión de Admisibilidad se encuentra facultada para solicitar, por única vez, la subsanación de la postulación **en un plazo máximo de 5 días hábiles a contar de la fecha de notificación, siempre que se cumplan las siguientes condiciones:**

- a) En el caso de las postulaciones online, el documento presentado es ilegible, corresponde a un archivo dañado, mal cargado, descompaginado o cortado.
- b) El documento presenta errores u omisiones formales evidentes, cuya corrección no signifique alterar aspectos de fondo.
- c) Por la no presentación de un documento. En ningún caso se podrá subsanar la omisión del formulario de postulación en formato papel o un anexo exigido en las presentes Bases.

Los documentos aportados en este periodo deberán tener fecha de emisión igual o anterior al cierre del concurso.

La notificación de la solicitud de subsanación por la Comisión de Admisibilidad se realizará vía correo electrónico desde la plataforma www.fondos.gob.cl Si su postulación fue realizada de manera digital (online), deberá adjuntar la información a la plataforma en el apartado que se le indique en el correo recibido, dentro del plazo máximo (5 días hábiles). Por otra parte, si su postulación se realizó de manera física (papel), deberá ingresar los documentos a subsanar, mediante carta conductora, en la Oficina de Partes del GORE Tarapacá, antes del plazo máximo (5 días hábiles).

Es responsabilidad exclusiva de la institución la revisión permanente del correo electrónico informado en el registro de postulación y/o formulario de proyecto, ya que éste será el medio por el cual se solicitará el trámite de subsanación.

Finalmente, en caso de no dar respuesta a las observaciones planteadas en tiempo y forma, el proyecto quedará inadmisibile.

6.2.5. Estados de la etapa N°2 “ADMISIBILIDAD”

| ESTADO | DESCRIPCIÓN |
|----------------------|---|
| ADMISIBLE | Aquellos proyectos que cumplan con la presentación de los documentos y/o requisitos obligatorios de admisibilidad establecidos en las bases, o que hayan subsanado lo requerido por la Comisión de Admisibilidad en la forma y plazo establecido, continuarán en el proceso concursal, avanzando a la etapa N°3 “Evaluación Técnica”. |
| REQUIERE SUBSANACIÓN | Aquellos proyectos en los que la Comisión de Admisibilidad haya solicitado la presentación o corrección de algún documento obligatorio para la postulación. |
| INADMISIBLE | Aquellos proyectos que no cumplan con la presentación de los documentos y/o requisitos obligatorios de admisibilidad establecidos en las bases, o que no hayan subsanado lo requerido por la Comisión de Admisibilidad en la forma y plazo establecido, no continuarán en el proceso concursal. |

Tabla N°6. Estados del proceso de admisibilidad.

Nota: Será responsabilidad de los postulantes la revisión periódica de la plataforma y correo electrónico oficial informado en el registro de postulación y/o formulario de proyecto, dado que toda solicitud o notificación será realizada a través de dichos medios, no pudiendo alegar desconocimiento de éstas.

6.2.6. Resultado final de la Etapa N° 2 “ADMISIBILIDAD”

El resultado final del proceso de admisibilidad será publicado en el sitio www.goretarapaca.gov.cl

Las instituciones cuyas postulaciones resulten inadmisibles podrán presentar sus reclamaciones dentro de los 3 días hábiles siguientes a la publicación de los resultados en la página web. Esta instancia en ningún caso permite subsanar requisitos y/o documentos que debieron presentarse durante la postulación o admisibilidad.

Estas reclamaciones deberán realizarse mediante carta dirigida al Gobernador Regional e ingresada por Oficina de Partes, acompañando los antecedentes de respaldo que se estimen pertinentes, dentro del plazo establecido. Las reclamaciones que se presenten fuera de plazo serán rechazadas automáticamente.



6.3 Etapa 3: EVALUACIÓN TÉCNICA

En esta etapa se analizan técnicamente los proyectos, aplicando cada uno de los criterios definidos en la pauta de evaluación.

6.3.1. **¿Cuáles son los requisitos y documentos para la evaluación técnica? Requisitos y documentos para la evaluación técnica**

Los siguientes requisitos y documentos son de carácter técnico para la evaluación de los proyectos aplicables para todas las categorías, cuando corresponda:

- a) Los proyectos deben considerar beneficiarios de la región.
- b) La estructura del presupuesto, ítems y gastos deben ajustarse a lo establecido en el Manual 8% FNDR año 2023.
- c) Los plazos de ejecución deben ser coherentes con el presupuesto y actividades.
- d) La estructura del presupuesto debe ser concordante con la categoría y orientador de financiamiento.
- e) Anexos N° 4 y 5, cartas de compromisos sobre aporte propio y/o tercero, en caso de existir éstos.
- f) Anexo N°6 cartas de compromiso del equipo de trabajo.
- g) Anexo N° 7 listado de beneficiarios directos, solo si están identificados.
- h) Anexo N°8 experiencia de la Institución. Deberá presentar como medio de verificación un certificado o documentación que acredite la ejecución y cierre de la iniciativa emitido por la institución que financio dicha iniciativa.
- i) Documentos, autorizaciones o permisos que acrediten que la institución cuenta con el espacio, infraestructura y/o equipamiento acorde para la ejecución del proyecto o bien se encuentra en proceso de gestión.
- j) Invitaciones dirigidas a la institución postulante que tengan relación con las actividades del proyecto.
- k) Documento de autorización para uso de espacios declarados como patrimoniales o en vías de declaración.
- l) Currículum vitae del ejecutor, de todos los miembros del equipo de trabajo involucrados en el proyecto y personas consideradas en el ítem "Recursos humanos" del presupuesto solicitado.
- m) Deben presentar títulos y/o certificados que acrediten la formación profesional, técnica y/o especializada en la temática de todos los integrantes del equipo de trabajo y personas consideradas en el ítem "Recursos humanos".
- n) Incorporar a lo menos dos cotizaciones por cada uno de los gastos considerados en el formulario del proyecto. Las cotizaciones deberán ser extendidas por proveedores directos de bienes y/o servicios, que avalen la solicitud financiera y presupuestaria del proyecto. Las cotizaciones deberán ser extendidas a nombre de la institución y considerar productos/servicios similares o equivalentes para una adecuada comparación de valores y características. Los proveedores deberán ser del rubro o giro correspondiente. Contenido mínimo de cada documento: RUT del proveedor, detalle del producto/servicio, monto (con impuesto incluido, si corresponde), vigencia de la cotización y cualquier otra información obligatoria, según el producto/servicio.
- o) En el caso donde se solicite equipamiento y/o inversión debe indicar donde se utilizarán después de terminado el proyecto, lugar y dirección. Esta información deberá ser incorporada en el formulario de postulación "destino final de la inversión".

- p) Para los proyectos que incorporen talleres, cursos, capacitaciones u otra actividad de tipo formativa, deberán presentar plan de trabajo que contenga metodología, frecuencia y contenido.
- q) Se podrá considerar la contratación de SEGUROS MÉDICOS cargados al ítem “Operación”, que cubra en caso de accidente y fallecimiento, siempre y cuando los proyectos postulados involucren viajes regionales, nacionales o internacionales para el debido cumplimiento de sus actividades y objetivos.
- r) Cualquier iniciativa que trabaje en una zona protegida o con Pueblos Originarios deberá presentar los permisos validados por las comunidades y/o sus instituciones representativas, como los Consejos de Pueblos Originarios. Si el proyecto lo amerita, deberá cumplir la normativa establecida en el convenio 169 de la OIT.
- s) Para la categoría de Cambio Climático, orientador “Actividades que contemplen operativos de aseo como limpieza de microbasurales, sitios eriazos, recuperación de áreas verdes o sitios costeros”, deberán adjuntar fotografías del estado actual del sitio que se quiere intervenir, a fin de respaldar la identificación del problema o necesidad.

6.3.2. Requisitos para la estructura del presupuesto: ítem de operación

Tratándose de la contratación de servicios para proyectos en la categoría de “Bienestar de mascotas”, se establecerán los siguientes montos máximos en los operativos de esterilización de mascotas sin tutor, atenciones ambulatorias y medicamentos post operatorios:

| Servicio | Monto máximo |
|---|-----------------------|
| Esterilización de mascotas (macho o hembra) e implantación de microchip, debe incluir los insumos y honorarios del médico veterinario. | \$55.000 por mascota. |
| Atención ambulatoria, debe incluir insumos (antiparasitarios, vacunas, implantación de microchip, entre otros) y honorarios del médico veterinario. | \$40.000 por mascota. |
| Medicamentos post operatorios (analgésicos y antibióticos). | \$ 12.000 por mascota |

Tabla N°7. Requisitos para la estructura del presupuesto.

NOTA: Los honorarios del médico veterinario **NO** podrán ser incluidos en el ÍTEM de Recurso Humano, dado que sólo se aceptarán los servicios antes señalados, los cuales deberán ser cargados en el ÍTEM de operaciones.

6.3.3. Comisión de Evaluación

La Comisión de Evaluación estará conformada por funcionarios del Gobierno Regional de Tarapacá, y será coordinada por la División de Desarrollo Social y Humano. Esta comisión podrá contar con el apoyo técnico de profesionales de otros servicios públicos u organismos pertinentes para este concurso.

- a) El presente concurso podrá contar con una o más comisiones dependiendo de la cantidad de proyectos a evaluar.
- b) El número de integrantes se determinará mediante resolución.
- c) La comisión podrá sesionar con el 50% más 1 de sus integrantes nombrados por resolución.

- d) La comisión estará facultada para tomar acuerdos con el 50% más 1 de sus integrantes presentes en la sesión.
- e) La comisión analizará, evaluará, ponderará y asignará un puntaje a cada proyecto según los criterios definidos en la pauta de evaluación.
- f) Los integrantes de la comisión de evaluación deberán firmar una declaración en donde señalen que no existe circunstancia que le reste imparcialidad respecto de algún proyecto presentado al concurso; en caso contrario, deberán abstenerse de evaluar la iniciativa, dejando constancia en el acta de tal inhabilidad.
- g) Deberán cumplir con la debida reserva y confidencialidad, de la información emanada de las sesiones de la comisión.
- h) La comisión podrá proceder fundadamente a realizar observaciones a los distintos ítems del proyecto presentado, lo que podría implicar rebajas en los montos propuestos, sólo en aquellos casos en que no se encuentren justificados en relación con el objetivo del proyecto o no se ajusten al valor de mercado, no sean pertinentes con una compra, un monto, una actividad, la coherencia de las cotizaciones o que sean inconsistentes con los documentos acompañados, o cuando presentan ítems que no pueden ser financiados. Lo anterior afectará además en la evaluación de la iniciativa.
- i) El Gobierno Regional de Tarapacá se reserva el derecho de verificar o corroborar los antecedentes aportados por las iniciativas.

Se realizarán las sesiones que sean necesarias para analizar la totalidad de los proyectos sometidos a la evaluación, observaciones que sean pertinentes y posibles rebajas en el presupuesto.

Cada proyecto será analizado por los miembros de la comisión para efectos de asignar un puntaje, según lo establecido en la pauta de evaluación.

6.3.4. Pauta de evaluación técnica

Los proyectos serán evaluados técnicamente, según la siguiente pauta de evaluación:

| DIMENSIÓN | CRITERIOS | INDICADORES DE LOS CRITERIOS | PUNTAJE |
|------------------------------|-------------------------------------|--|---------|
| Factor de oportunidad 10% | Adjudicación proyectos del GORE 40% | La institución no ha recibido financiamiento del 7% FNDR en el año 2022. | 100 |
| | | La institución ha recibido financiamiento del 7% FNDR en el año 2022. | 50 |
| | Diversidad Territorial 30% | El proyecto es presentado por una institución perteneciente a la provincia del Tamarugal o a la comuna de Alto Hospicio. | 100 |
| | | El proyecto es presentado por una institución perteneciente a la comuna de Iquique. | 50 |
| | | El proyecto es presentado por una institución nacional con domicilio en la región de Tarapacá. | 20 |
| | Lugar de ejecución 30% | La institución ejecuta las actividades en la misma provincia de origen, dentro de la región de Tarapacá. | 100 |
| | | La institución ejecuta las actividades en una provincia distinta a la de origen, dentro de la región de Tarapacá. | 50 |
| | | La institución ejecuta las actividades fuera de la región de Tarapacá. | 20 |



| | | | |
|---|--|---|-----|
| Coherencia interna 30% | Identificación del problema o necesidad 25% | Se detalla(n) de manera adecuada la(s) necesidad(es) a atender con el proyecto (problema o necesidad, causa del problema o necesidad y efecto del problema o necesidad en la comunidad y/o en el entorno). | 100 |
| | | Se detalla(n) de manera medianamente adecuada la(s) necesidad(es) a atender con el proyecto (problema o necesidad, causa del problema o necesidad y efecto del problema o necesidad en la comunidad y/o en el entorno). | 50 |
| | | Se detalla(n) de manera débil o no se detalla(n) la(s) necesidad(es) a atender con el proyecto (problema o necesidad, causa del problema o necesidad y efecto del problema o necesidad en la comunidad y/o en el entorno). | 10 |
| | Objetivos del proyecto 25% | El objetivo general señala claramente el propósito del proyecto y está orientado a resolver el problema o necesidad planteada. | 100 |
| | | El objetivo general señala el propósito del proyecto, pero no está orientado a resolver el problema o necesidad de manera precisa, o el objetivo general es poco claro respecto del propósito del proyecto, pero está orientado a resolver el problema de manera precisa. | 50 |
| | | El objetivo general es débil respecto al propósito del proyecto, y, además no está orientado a resolver el problema o necesidad de manera precisa, o bien, no indica el propósito del proyecto, y/o no está orientado a resolver el problema o necesidad planteada. | 10 |
| | Descripción del proyecto 25% | Señala de manera clara, ordenada y sintética qué se va a hacer, cómo se va a hacer, para qué se va a hacer y dónde se va a hacer, orientándose a resolver el problema o necesidad identificada. | 100 |
| | | Señala de manera débil lo que se espera hacer y/o no está claro si contribuye a resolver el problema o necesidad identificada. | 50 |
| | | No señala lo que se va a hacer, cómo se va a hacer, para qué se va a hacer y dónde se va a hacer y/o no se relaciona con el problema o necesidad identificada. | 10 |
| | Actividades del proyecto 25% | Las actividades planteadas son coherentes con el objetivo general y pertinentes con la categoría/línea/orientador seleccionado. Además, aportan a la solución del problema o necesidad identificada, y cuentan con una descripción de acuerdo con lo solicitado. | 100 |
| | | Las actividades planteadas son medianamente coherentes con el objetivo general y categoría/línea/orientador seleccionado y/o no contribuyen de manera suficiente a la solución del problema identificado. | 50 |

| | | | |
|---|---|--|---|
| | | Las actividades planteadas NO tienen relación con el objetivo general y la categoría/línea/orientador seleccionado, ni dan respuesta al problema o necesidad identificada. | 10 |
| Factibilidad 25% | Capacidad institucional. 40% | La institución acredita contar con la infraestructura/equipamiento/permisos/invitaciones para la ejecución de las actividades, o bien, no aplica por la naturaleza del proyecto. | 100 |
| | | La institución acredita que se encuentra en proceso de gestión la infraestructura/equipamiento/permisos/invitaciones para la ejecución de las actividades. | 50 |
| | | La institución no acredita contar con la infraestructura/equipamiento/permisos/invitaciones para la ejecución de las actividades. | 0 |
| | Recurso humano (la documentación descrita en las bases se debe presentar para toda persona que participe en la ejecución del proyecto, sea de manera remunerada, no remunerada o empresa externa). 40% | El 100% del recurso humano acredita la formación profesional, técnica y/o especializada en la temática. (Adjunta títulos, certificados y/o currículum.) | 100 |
| | | Entre el 50% y 99,9% del recurso humano acredita formación profesional, técnica y/o especializada en la temática. (Adjunta títulos, certificados y/o currículum.) | 50 |
| | | Menos del 50% del recurso humano acredita formación profesional, técnica y/o especializada en la temática. (Adjunta títulos, certificados y/o currículum.) | 20 |
| | Experiencia en la ejecución de proyectos, según anexo N° 8 y certificados. 20% | Acredita a lo menos un proyecto ejecutado en el ámbito de medio ambiente, sin perjuicio a la ejecución de proyectos en otras áreas. | 100 |
| | | Acredita uno o más proyectos ejecutados en otros ámbitos. | 50 |
| | | No acredita ejecución de proyectos. | 0 |
| | Beneficiarios 15% | Relación beneficiarios - presupuesto 30% | El número de beneficiarios es totalmente coherente con el presupuesto solicitado. |
| El número de beneficiarios es medianamente coherente con el presupuesto solicitado. | | | 50 |
| El número de beneficiarios no es coherente con el presupuesto solicitado. | | | 0 |
| Relación beneficiarios - objetivos 40% | | El número de beneficiarios es totalmente coherente con los objetivos del proyecto. | 100 |
| | | El número de beneficiarios es medianamente coherente con los objetivos del proyecto. | 50 |
| | | El número de beneficiarios no es coherente con los objetivos del proyecto. | 0 |
| Relación beneficiarios - actividades 30% | | El número de beneficiarios es totalmente coherente con las actividades del proyecto. | 100 |
| | | El número de beneficiarios es medianamente coherente con las actividades del proyecto. | 50 |
| | | El número de beneficiarios no es coherente con las actividades del proyecto. | 0 |

| | | | |
|----------------------------------|--|---|-----|
| Uso adecuado de los recursos 20% | Justificación presupuestaria 40% | El presupuesto solicitado es totalmente coherente con los objetivos y las actividades del proyecto, y los gastos se encuentran totalmente justificados. | 100 |
| | | El presupuesto solicitado es medianamente coherente con los objetivos y las actividades del proyecto, y/o los gastos se encuentran medianamente justificados. | 50 |
| | | El presupuesto solicitado no es coherente con los objetivos ni las actividades del proyecto, y/o los gastos no se encuentran totalmente justificados. | 10 |
| | Acreditación del presupuesto, según lo señalado en el punto 6.3.1 letra n) 30% | Presenta cotizaciones en la forma requerida, por la totalidad de los gastos, bienes y/o servicios incluidos en el presupuesto y que respaldan el monto solicitado. | 100 |
| | | Presenta cotizaciones en la forma requerida, por a lo menos el 50% de los gastos, bienes y/o servicios incluidos en el presupuesto y que respaldan el monto solicitado. | 50 |
| | | Presenta cotizaciones en la forma requerida, por menos del 50% de los gastos, bienes y/o servicios incluidos en el presupuesto y que respaldan el monto solicitado. | 20 |
| | Estructura del presupuesto 30% | Cumple totalmente con el detalle de los gastos, la adecuada valoración y la distribución del presupuesto solicitado al FNDR (según ítems presupuestarios establecidos en el Manual 8% FNDR año 2023). | 100 |
| | | Cumple parcialmente con el detalle de los gastos, la adecuada valoración y la distribución del presupuesto solicitado al FNDR (según ítems presupuestarios establecidos en el Manual 8% FNDR año 2023). | 50 |
| | | No cumple con el detalle de los gastos, la adecuada valoración y la distribución del presupuesto solicitado al FNDR (según ítems presupuestarios establecidos en el Manual 8% FNDR año 2023). | 0 |

Tabla N°8. Pauta de evaluación.

6.3.5. Puntaje final y descuento

Luego de definido el puntaje total obtenido de la evaluación técnica, conforme a lo establecido en la pauta de evaluación, se aplicará un descuento a aquellas instituciones que no hayan cumplido con la presentación oportuna de todas las rendiciones de cuentas, respecto de proyectos adjudicados en los concursos del año 2022, según Resolución N°30, de 2015, de la Contraloría General de la República, Bases y Manual 8% FNDR año 2023 del concurso correspondiente.

| N° | CRITERIO | PUNTAJE DE DESCUENTO |
|----|---|----------------------|
| 1 | No cumple con la presentación oportuna de la rendición de los proyectos adjudicados en el año 2022. | -4 |

Tabla N°9. Puntaje de descuento.

Los proyectos que obtengan un resultado inferior a 70 puntos en su evaluación técnica quedarán fuera del proceso concursal y serán declarados **NO ELEGIBLES**, indicándose en forma expresa el puntaje obtenido según los criterios preestablecidos y las observaciones realizadas por la comisión evaluadora.

Los proyectos que obtengan un resultado igual o superior a 70 puntos en su evaluación técnica, que no tengan observaciones o que hayan levantado éstas en tiempo y forma, serán denominados **ELEGIBLES** y podrán ser priorizados, lo cual no asegura la asignación de los recursos.

6.3.6. Levantamiento de observaciones solicitadas por la Comisión Evaluadora

Una vez realizada la evaluación técnica y en caso de existir observaciones realizadas por la comisión evaluadora, éstas serán notificadas a las instituciones postulantes mediante correo electrónico indicado en el formulario de postulación, debiendo subsanarlas en un plazo **máximo de 10 días corridos** una vez que hayan sido notificados. En el caso de que dicho plazo venza en un día inhábil, se prorrogará automáticamente al día hábil siguiente.

La institución postulante deberá presentar la documentación que corresponda, ante Oficina de Partes, mediante una carta conductora, dirigida a la División de Desarrollo Social y Humano.

De no subsanar las observaciones, según lo establecido en este numeral, el proyecto no será elegible.

Para dar cierre a esta etapa, la comisión deberá elaborar un Informe de Resultados de la Evaluación Técnica que incluye la totalidad de proyectos evaluados.

6.3.7. Estados de la Etapa N°3 EVALUACIÓN

| ESTADO | DESCRIPCIÓN |
|--------------------------|---|
| PROYECTO ELEGIBLE | Aquellos proyectos que obtengan 70 puntos o más y no tengan observaciones o hayan levantado éstas en tiempo y forma. |
| PROYECTO CON OBSERVACIÓN | Aquellos proyectos que obtuvieron 70 puntos o más, pero fueron observados en la evaluación técnica. De no subsanar las observaciones, según lo establecido en el numeral 6.3.7, el proyecto no será elegible. |
| PROYECTO NO ELEGIBLE | Aquellos proyectos que hayan obtenido menos de 70 puntos como resultado de la evaluación técnica, o no hayan subsanado las observaciones en tiempo y forma. |

Tabla N°10. Estados de la Etapa.

6.4 Etapa 4: ADJUDICACIÓN

Es el proceso de selección y definición de los proyectos que serán financiados mediante el acto administrativo respectivo.

6.4.1. Resultado de adjudicación

La comisión respectiva deberá entregar al Gobernador Regional un listado de todos los proyectos elegibles.

Se establece que serán adjudicados automáticamente los cinco proyectos que obtengan los mejores puntajes de selección. En caso de existir empate, se resolverá aplicando las siguientes reglas:

1. El proyecto que obtenga el mejor puntaje en la dimensión “Coherencia Interna” de la pauta de evaluación.
2. De persistir el empate, se determinará de acuerdo al orden de ingreso de la postulación.

El Gobernador Regional, deberá priorizar el listado de proyectos para su adjudicación, considerando el presupuesto disponible y el impacto regional que éstos tengan.

Para este concurso, en la categoría **Bienestar de Mascotas, orientador “Operativos de esterilización para mascotas sin tutor”** podrán ser adjudicados hasta 3 proyectos considerando como mínimo una adjudicación en la provincia del Tamarugal, siempre y cuando se cuente con proyectos **ELEGIBLES** en dicha provincia. En el evento de no contar con proyectos elegibles en esta última, podrán adjudicarse hasta 3 proyectos de la provincia de Iquique.

6.4.2. Publicación de resultados

Los resultados finales del proceso de asignación de los recursos del concurso 8% FNDR 2023, serán publicados en la página web del Gobierno Regional de Tarapacá, www.goretarapaca.gov.cl

En conformidad a lo indicado y resguardando el debido proceso, **no se entregará información alguna** hasta el término de la etapa de adjudicación. Concluido dicho proceso, sólo se proporcionará información asociada a cada postulación al representante legal y directiva de la institución correspondiente.

7. RESTRICCIONES, OBLIGACIONES Y DERECHOS

- a) Para el proceso de postulación, las instituciones deberán regirse por lo estipulado en las presentes **Bases de Concurso** y el Manual 8% FNDR año 2023, los cuales forman parte íntegra de este concurso.
- b) Por la sola postulación de un proyecto a este concurso, se entiende para todos los efectos legales que la institución ha ingresado una información y documentación fidedigna. Sin perjuicio de lo anterior, de observar la existencia de antecedentes manifiestamente adulterados o eventualmente fraudulentos o falsificados, el proyecto quedará fuera del concurso y el GORE Tarapacá realizará las gestiones administrativas y legales que correspondan al caso.

- c) Los proyectos que resulten adjudicados deberán cumplir con lo dispuesto en el Manual 8% FNDR año 2023, Convenio de Transferencia de Recursos y la Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República.
- d) Existe la obligación por parte de la entidad receptora de difundir, de manera destacada, en todas sus actividades y productos, la fuente de financiamiento otorgada por el Gobierno Regional de Tarapacá. Además, se deberá incorporar el logo del Gobierno Regional y Consejo Regional de Tarapacá según las condiciones establecidas en el Manual 8% FNDR año 2023
- e) Los funcionarios públicos y autoridades del Gobierno Regional y el Consejo Regional de Tarapacá; deberán circunscribirse a las normas del Estatuto Administrativo, Ley N° 19.175 Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional, Ley N° 20.880 sobre Probidad en la Función Pública y Prevención de los Conflictos de Intereses y la Ley N° 20.730 que regula el Lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios.
- f) Según el Artículo 35 de la Ley N° 19.175, ningún consejero podrá tomar parte en la discusión y votación de asuntos en que él o sus parientes, hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, estén interesados, salvo que se trate de nombramiento o designaciones que correspondan a los propios consejeros. Se entiende que existe dicho interés cuando su resolución afecta moral o pecuniariamente a las personas referidas.
- g) No es posible financiar: gastos de representación, honorarios y/o adquisiciones de bienes o servicios a directivos de la institución y/o al cónyuge, hijos, adoptados o parientes de éstos hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
- h) Aquellas personas que tengan vínculos de parentesco, ya sea en calidad de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, respecto de los directivos de la institución que presente la iniciativa, estarán impedidas de integrar la Comisión de Admisibilidad y Evaluación.
- i) Es deber de las instituciones verificar periódicamente que las personas que sean contratadas para algún empleo, cargo, oficio o profesión que involucre una relación directa y habitual con menores de 18 años de edad, adultos mayores y personas en situación de discapacidad, no se encuentren afectas a alguna de las inhabilidades establecidas en los Artículos 39 bis y 39 ter del Código Penal (“Inhabilitaciones impuestas por delitos de connotación sexual contra menores de edad” e “Inhabilitaciones impuestas por delitos contra la vida, integridad física o psíquica de menores de dieciocho años de edad, adultos mayores y personas en situación de discapacidad”). En este orden de ideas, deberán abstenerse de contratar personas inhabilitadas o tendrán que reemplazarlas en caso de que esta inhabilidad sea sobreviniente.
 - Registro de Inhabilidades para trabajar con menores de edad por delitos sexuales (menores de 18 años) <https://inhabilidades.srcei.cl/ConsInhab/consultaInhabilidad.do>

- Registro de Inhabilidades por delito de maltrato relevante (menores de 18 años, adultos mayores o personas en situación de discapacidad)
<https://inhabilidades.srcei.cl/InhabilidadesRelevante/#/inicio>
- j) La institución deberá velar por el buen cumplimiento de la actividad, prevaleciendo la sana convivencia, el buen trato entre participantes, fomentar un ambiente inclusivo, respeto, tolerancia y rechazando el maltrato y acoso sexual.
- k) No se financiarán aquellos proyectos de actividades productivas (como pymes y/o emprendimiento), ya que para estos efectos existen otros tipos de financiamientos públicos.
- l) No se financiarán proyectos que contemplen en su presupuesto gastos para infraestructura, concretamente cualquier obra civil.
- m) La institución podrá recibir de parte del Gobierno Regional la totalidad de los recursos adjudicados en una remesa, de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria y previo cumplimiento de los requisitos y condiciones definidas en el Manual 8% FNDR año 2023, sobre esta materia.
- n) Las instituciones podrán renunciar al concurso en cualquiera de sus etapas a través de una carta conductora, dirigida al Gobernador Regional, indicando los motivos de dicha renuncia, debiendo reintegrar los recursos no utilizados, observados y/o rechazados si correspondiere.

8. INTERPRETACIÓN DE LAS BASES

Las circunstancias no previstas en estas bases de concurso, sobre cualquier interpretación o situaciones sobrevinientes, serán resueltas por la comisión respectiva y de no ser posible, serán definidas por el Gobernador Regional.

9. ANEXOS

Para la confección y presentación de los anexos se debe considerar lo siguiente:

- a) Los anexos deben ser completados, impresos, firmados de puño y letra y escaneados para ser presentados, subidos a la plataforma de postulación o adjuntos en físico según sea el caso.
- b) Todos los anexos deben incluir el timbre de la institución postulante y ser firmados correctamente.
- c) No se aceptarán firmas extraídas de otro documento y pegadas digitalmente.
- d) Deben ser completados digitalmente o a mano con letra clara y legible.
- e) Se debe mantener la integridad de la información contenida en el documento sin modificarlo, salvo que el documento lo permita bajo una nota expresa (agregar campos).
- f) En el caso de no tener información que aportar en algún apartado en específico, dejar en blanco o completar con la frase “no aplica”.



ANEXO N°1

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SOBRE INHABILIDADES Y OTRAS RESTRICCIONES O CONDICIONES
8% FNDR 2023

En conformidad a lo señalado en las presentes bases, yo;
_____ Rut _____ Representante Legal de
_____ (Nombre de la Institución)

DECLARO:

- a) Conocer y aceptar el contenido íntegro de las Bases Concursables FNDR 8% 2023 – Medio Ambiente y Manual 8% FNDR año 2023.
- b) Que la iniciativa que se presenta para el concurso “Medio Ambiente” 8% FNDR, no se encuentra en ejecución con financiamiento de otra institución para los mismos ítems (no se puede replicar el mismo proyecto con dos fuentes de financiamiento distintas).
- c) Que la institución se compromete a ejecutar la iniciativa en los términos declarados en el formulario de presentación de iniciativas.
- d) Que las declaraciones y contenidos en el formulario de presentación de iniciativas son fidedignas y corresponden a los antecedentes reales.
- e) Que la iniciativa presentada cuenta con el respaldo de la organización, según sea el caso, y no se trata de una iniciativa de interés personal.
- f) La institución deberá velar por el buen cumplimiento de la actividad, prevaleciendo la sana convivencia, el buen trato entre participantes, fomentando un ambiente inclusivo, respecto, tolerancia y rechazando el maltrato y acoso sexual.
- g) Que la institución, su directorio y/o administradores y el patrocinado, en caso de corresponder este último, no se encuentren afectos a alguna causal de inhabilidad para el presente concurso y, tales como mantener litigios pendientes con el Gobierno Regional de Tarapacá, existir circunstancias que configuren conflicto de interés, entre otros.
- h) Que la institución se compromete, si así correspondiere, a verificar periódicamente que las personas que sean contratadas para algún empleo, cargo, oficio o profesión que involucre una relación directa y habitual con menores de 18 años de edad, adultos mayores y personas en situación de discapacidad, no se encuentren afectas a alguna de las inhabilidades establecidas en los Artículos 39 bis y 39 ter del Código Penal (“Inhabilitaciones impuestas por delitos de connotación sexual contra menores de edad” e “Inhabilitaciones impuestas por delitos contra la vida, integridad física o psíquica de menores de dieciocho años de edad, adultos mayores y personas en situación de discapacidad”). En este orden de ideas, se abstendrá de contratar personas inhabilitadas o las reemplazará en caso de que esta inhabilidad sea sobreviniente.

i) Tener pleno conocimiento que, para efectos de la postulación y de ser adjudicado el proyecto, el medio de comunicación oficial entre el GORE Tarapacá y la institución es el correo electrónico que se ha indicado en el registro de postulación o formulario de proyecto, según corresponda.

j) Para efectos formales y legales la dirección oficial de la institución postulante y el domicilio del representante legal serán los declarados en el registro de postulación o formulario de proyecto, según corresponda.

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

Firma del Representante Legal
y timbre de la institución

Fecha: _____ 2023



ANEXO N°2
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE
ACREDITACIÓN CUENTA BANCARIA VIGENTE

SEÑORES
GOBIERNO REGIONAL DE TARAPACÁ
PRESENTE

Yo, _____, RUT _____, con domicilio en _____, en mi calidad de representante legal la institución _____, RUT _____, declaro bajo juramento que, para efectos de la postulación al concurso Medio Ambiente 8% FNDR año 2023, la institución a la cual represento posee cuenta bancaria vigente:

| | |
|--|--|
| Nombre de la Institución bancaria | |
| Número de cuenta | |
| Tipo de cuenta | |

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

NOTA: En el caso de que la cuenta bancaria se encuentre en proceso de apertura, no aplica la presentación de este anexo. En tal caso, deberá presentar el certificado de la entidad bancaria que acredite dicha solicitud, según lo establecido en bases.

Firma del Representante Legal
y timbre de la institución

Fecha: _____ 2023



ANEXO N°3

ACTA DE CONSENTIMIENTO DE LA DIRECTIVA

En _____, con fecha _____ de _____ de 2023, a las _____ hrs., se reúne la directiva de la institución _____ para consentir la postulación al concurso - Medio Ambiente 8% FNDR año 2023, en la categoría de _____ con el proyecto denominado, _____ por un monto de: \$ _____, _____ (monto en palabras) _____

En este acto, los miembros de la directiva declaran:

1. Conocer y aceptar lo regulado en las Bases **Concursables FNDR 8% 2023- Medio Ambiente** del Gobierno Regional de Tarapacá.
2. Conocer y otorgar el consentimiento a la solicitud realizada para obtener financiamiento del proyecto antes individualizado.
3. Que se ha puesto en conocimiento a los socios de la institución la postulación del proyecto.
4. En el caso de adjudicar, se comprometen a informar de ello a los socios, mediante asamblea ordinaria o extraordinaria, lo cual será acreditado según lo establecido en el Manual 8% FNDR año 2023.

Nombre, firma y RUT del Representante Legal
y timbre de la institución

Secretario(a)

Nombre, firma y RUT

Tesorero(a)

Nombre, firma y RUT



ANEXO N°4

CARTA DE COMPROMISO DE APORTES PROPIOS

En conformidad a lo señalado en **Bases Concursables FNDR 8% 2023- Medio Ambiente** del Gobierno Regional de Tarapacá, comprometo el (los) siguiente(s) aporte(s) al proyecto:

| | |
|-----------------------------|--|
| MONTO DEL APORTE PROPIO: | |
| ÍTEM AL QUE HACE EL APORTE: | |
| DESCRIPCIÓN DEL APORTE: | |

Nota:

Los aportes podrán ser en dinero o en especies, sin embargo, en todos los casos deben ser valorizados.

Representante legal de la institución
Nombre, Firma, Rut y Timbre



CARTA DE COMPROMISO DE APORTES DE TERCEROS

En conformidad a lo señalado en **Bases Concursables FNDR 8% 2023- Medio Ambiente** del Gobierno Regional de Tarapacá 8% FNDR, comprometo el (los) siguiente(s) aporte(s) al proyecto:

| | |
|------------------------------------|--|
| MONTO DEL APORTE: | |
| NOMBRE DEL RESPONSABLE DEL APORTE: | |
| RUT DEL RESPONSABLE DEL APORTE: | |
| ÍTEM AL QUE HACE EL APORTE: | |
| DESCRIPCIÓN DEL APORTE: | |

Nota:

1. Los aportes podrán ser en dinero o en especies, sin embargo, en todos los casos deben ser valorizados.
2. Este anexo se debe presentar por cada aporte realizado.

Firma del responsable del aporte de terceros.

Fecha: _____ 2023



ANEXO N°6

CARTA DE COMPROMISO DEL EQUIPO DE TRABAJO

Yo, _____,
RUT _____, comprometo mi participación en el
proyecto _____ prestando al Gobierno Regional de
Tarapacá en la postulación al concurso Medio Ambiente FNDR 8% año 2023, para participar en la
ejecución del proyecto antes mencionado.

El detalle del tiempo comprometido y el valor asociado por concepto de honorarios es el siguiente:

| Perfil profesional (Profesión/Oficio/Ocupación) | Cargo/Función | Cantidad Día/Mes/Partido/Hora/Otro | Unidad de medida Día/Mes/Partido/Hora/ Otro | Valor unitario | TOTAL |
|---|----------------------|--|--|-----------------------|--------------|
| Ejemplo 1 | Ejemplo 1 | 120 | Hora | \$15.000 | \$ 1.800.000 |
| Ejemplo 1 | Ejemplo 1 | 3 | Mes | \$150.000 | \$ 450.000 |

Representante legal de la institución

Nombre, Firma, Rut y Timbre

Firma

de quien compromete la participación

Nota:

Este documento debe ser emitido por todas las personas integrantes del equipo de trabajo que participan en el proyecto.

Fecha: _____ 2023



LISTADO DE BENEFICIARIOS DIRECTOS (solo si ya están identificados)

| Nº | NOMBRE | RUT | TELÉFONO | EDAD |
|----|--------|-----|----------|------|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |
| 6 | | | | |
| 7 | | | | |
| 8 | | | | |
| 9 | | | | |
| 10 | | | | |
| 11 | | | | |
| 12 | | | | |
| 13 | | | | |
| 14 | | | | |
| 15 | | | | |
| 16 | | | | |
| 17 | | | | |
| 18 | | | | |
| 19 | | | | |
| 20 | | | | |

*Agregar otros campos si fuese necesario o repetir el formato si hubiese una cantidad considerable de beneficiarios que agregar.

**Este anexo deberá ser presentado informando a los beneficiarios directos cuando estos se encuentren claramente identificados, de acuerdo con la información proporcionada en la formulación de su proyecto.

Representante legal de la institución

Nombre, Firma, Rut y Timbre

Fecha: _____ 2023



ANEXO N°8

INFORME DE EXPERIENCIA DE LA INSTITUCIÓN

INFORMAR LOS PROYECTOS EJECUTADOS POR LA INSTITUCIÓN Y FINANCIADOS POR EL GOBIERNO REGIONAL DE TARAPACÁ U OTRAS INSTITUCIONES PÚBLICAS O PRIVADAS

| Nº | Año de financiamiento | Nombre del proyecto | Breve descripción del proyecto | Ámbito (Cultura, deporte, seguridad ciudadana, social, medio ambiente y adulto mayor) | Nombre de la institución financiera | Monto del proyecto |
|----|-----------------------|---------------------|--------------------------------|---|-------------------------------------|--------------------|
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| 4 | | | | | | |
| 5 | | | | | | |

*Agregar otros campos si fuese necesario según cantidad de proyectos a informar.

**Por cada proyecto informado en este anexo, deberá presentar como medio de verificación un certificado o documentación que acredite la ejecución y cierre del proyecto emitido por la institución que financio dicha iniciativa.

Representante legal de la institución

Nombre, Firma, Rut y Timbre

Fecha: _____/2023



ANEXO N° 9

Compromiso Lugar Acondicionado para Intervenciones Quirúrgicas

SEÑORES
GOBIERNO REGIONAL DE TARAPACÁ
PRESENTE

Yo, _____, RUT _____, en mi
calidad de representante legal de la institución (junta de vecinos u otra)
_____, comprometo las
instalaciones de _____, ubicada en
_____, la cual reúne las condiciones necesarias (luz, agua potable, baño y
alcantarillado) para realizar las intervenciones quirúrgicas.

Lo anterior para el buen desarrollo del proyecto
denominado _____, concurso FNDR 8% año 2023
fondo Medio Ambiente.

Firma Representante Legal

y timbre de la institución

Fecha: _____ 2023

ANEXO N°10

Compromiso agrupaciones a cargo de los postoperatorios

mascotas sin tutor.

SEÑORES
GOBIERNO REGIONAL DE TARAPACÁ
PRESENTE

Yo, _____, RUT _____, en mi
calidad de Representante legal de la Organización
_____, RUT _____ me
comprometo a efectuar los cuidados postoperatorios de **(indicar cantidad de mascotas)** mascotas
sin tutor que sean intervenidos con ocasión de la ejecución del proyecto
denominado _____, concurso FNDR 8% año 2023 fondo Medio
Ambiente.

Declaro, además que entiendo las indicaciones de los cuidados que debo realizar a los animales,
asumiendo total responsabilidad frente a cualquier emergencia postoperatoria que exista,
conociendo los riesgos que esto puede significar para el bienestar y recuperación de las mascotas
intervenidas.

Firma Representante Legal
y timbre de la institución

Fecha: _____ 2023

Autorización para el uso de espacio físico privado

SEÑORES
GOBIERNO REGIONAL DE TARAPACÁ
PRESENTE

Yo, _____, RUT _____, en mi
calidad de Representante legal de la Organización
_____, RUT _____ autorizo a
utilizar el espacio que corresponde a
_____ la cual se encuentra ubicada en
(dirección) _____ para llevar a cabo el proyecto
denominado _____, concurso FNDR 8% año 2023 fondo Medio
Ambiente.

Firma Representante Legal
y timbre de la institución

Fecha: _____ 2023

ANEXO N°12

Consentimiento Intervenciones Quirúrgicas

SEÑORES
GOBIERNO REGIONAL DE TARAPACÁ
PRESENTE

Yo, _____, RUT _____, en mi
calidad de Representante legal de la Organización
_____, RUT _____ doy el
consentimiento a los médicos veterinarios para efectuar la esterilización de (indicar cantidad de
mascotas) mascotas sin tutor.

Además, declaro que:

- Conozco el procedimiento quirúrgico al que serán sometidos los animales sin tutor y manifiesto entender que se extraerán definitivamente los órganos reproductivos de éstos.
- Conozco que, por su naturaleza, este procedimiento involucra riesgos generales y complicaciones que, a pesar de todas las medidas y cuidados efectuados por el equipo médico, pueden ser inevitables y en un bajo porcentaje, llegar incluso a causar la muerte de algún animal.
- Estoy en conocimiento y consiento que, como todo procedimiento quirúrgico, requiere sedación y anestesia general, lo que puede estar asociado a complicaciones propias de su ejecución.
- Sé que todo procedimiento tiene limitaciones donde a veces no se logran los beneficios esperados, que ante la obtención de resultados parciales y/o complicaciones, es necesario reintervenir o realizar algún tipo de procedimiento complementario, lo que depende de factores variables o inadvertidos, y que en tal caso deberé asumir los gastos que ello implique.
- Declaro, además, haber entregado información veraz de los animales a ser intervenidos a los profesionales médicos veterinarios como edad, condición de salud previa, etc.
- Declaro, además, cumplir con las horas de ayuno de agua y alimento que indicaron para los animales a ser intervenidos.

Lo anterior para llevar a cabo la ejecución del proyecto denominado _____, concurso FNDR 8% año 2023 fondo Medio Ambiente.

Firma Representante Legal
y timbre de la institución

Fecha: _____ 2023

10. FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROYECTO – MEDIO AMBIENTE

1. NOMBRE DEL PROYECTO

Indique la categoría a la que postula

Indique el orientador al que postula

2. ANTECEDENTES PERSONA JURÍDICA

Nombre de la institución

RUT

Teléfono de contacto

Dirección

Comuna

Nº de inscripción persona jurídica

Otorgada por (registro civil, IND, CONADI, etc.)

Correo electrónico

2.1 REPRESENTANTE LEGAL

Nombre completo

Cédula de identidad

Teléfono de contacto

Dirección particular

Comuna

Correo electrónico

2.2 EJECUTOR DEL PROYECTO

Ejecutor, es la persona encargada de llevar a cabo la ejecución y coordinación, de acuerdo con lo planificado en el proyecto. En aquellos casos donde no se especifique quien es el ejecutor, se entenderá que el responsable de dicha función será el representante legal de la institución. Este perfil de cargo puede recibir pago de honorarios pudiendo ser una persona ajena a la institución o algún socio que no forme parte de la directiva.

Nombre completo

Cédula de identidad

Teléfono de contacto

Dirección particular

Comuna

Correo electrónico

2.3 DATOS DE LA CUENTA DE AHORRO O BANCARIA

(Titular debe ser la razón social de la institución)

Banco o institución financiera

Tipo de cuenta

Número de cuenta



3. FORMULACIÓN DEL PROYECTO

3.1 DIAGNÓSTICO: ¿PORQUÉ QUEREMOS REALIZAR ESTE PROYECTO?

El diagnóstico debe considerar la descripción y justificación del problema o necesidad por la cual se requiere realizar el proyecto.

Para su desarrollo, considerar responder las siguientes preguntas orientadoras: ¿Por qué se requiere realizar el proyecto?, ¿Cuál es el problema o necesidad que desea mejorar?, ¿Afecta en forma diferenciada a hombres y mujeres, niños y niñas?, ¿Cuál es el área de influencia geográfica o territorial?, ¿Qué cantidad de personas son potenciales a intervenir en las actividades del proyecto?, ¿Cuál es el impacto que producirá el proyecto en la comunidad?

**En el caso de señalar datos estadísticos, índices u otros, deberá indicar las fuentes oficiales de obtención de la información, debiendo ser pertinente con el diagnóstico.*

Si existen experiencias y/o estudios que se presenten como evidencia, debe señalarse la fuente de información.

3.2 OBJETIVOS Y RESULTADOS ESPERADOS

Objetivo General

El objetivo general es el fin o propósito del proyecto, o como el proyecto contribuye a la solución del problema o satisface la necesidad identificada en el diagnóstico.

Trabajar sólo 1 objetivo general, dirigido a postular la actividad a desarrollar y no las compras.

(Iniciar la redacción con verbos en infinitivo terminados en ar, er, ir)

Objetivos Específicos

Trabajar hasta 3 objetivos específicos, vinculados directamente al objetivo general. Deben ser concretos, alcanzables y estar relacionados con los resultados esperados.

| Objetivo Específico 1 | Resultados Esperados 1 |
|-----------------------|------------------------|
| | |
| Objetivo Específico 2 | Resultados Esperados 2 |
| | |
| Objetivo Específico 3 | Resultados Esperados 3 |
| | |

3.3 BENEFICIARIOS

Agregar el **grupo de beneficiarios** e indicar las cantidades en la siguiente tabla, según sea el caso.

| GRUPO | HOMBRES | MUJERES | DIRECTOS | INDIRECTOS |
|--|-----------|-----------|-----------|------------|
| Niños y jóvenes (<i>hasta los 17 años</i>) | 15 | 6 | 21 | 92 |
| Adultos (<i>desde 18 a 59 años</i>) | | | | |
| Adultos Mayores (<i>desde 60 años a más</i>) | 5 | 12 | 17 | 68 |
| (*) Situación de discapacidad | | | | |
| (*) Perteneciente a pueblos originarios | | | | |
| TOTALES | 20 | 18 | 38 | 160 |

(*) Dicha condición debe ser acreditada mediante certificado, por cada individuo, según corresponda.

DESCRIPCIÓN DE LOS BENEFICIARIOS

3.4 DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

Descripción general del proyecto. Señale en qué consiste y las principales características que tendrá el proyecto.

Provincia donde se realizará la **actividad principal**. Seleccione sólo una provincia.

- Provincia de Iquique
 Provincia del Tamarugal
 Fuera de la Región

Comuna donde se realizará la **actividad**.

- Iquique
 Alto Hospicio
 Pozo Almonte
 Pica
 Huara
 Camiña
 Colchane
 Otra

| | |
|--|--|
| Sector donde se realizará la actividad | |
| Describa el espacio físico y equipamiento con los que cuenta para la realización del proyecto, según corresponda. | |

3.5 DESTINO FINAL DE LA INVERSIÓN

En el caso de solicitar equipamiento o inversión indicar donde se utilizarán una vez finalizado el proyecto. Indicar lugar y dirección, según corresponda.

3.6 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

A continuación, defina en detalle las actividades necesarias para la realización del proyecto y deben ser coherentes con los objetivos específicos. Describa brevemente en que consiste la actividad, indicando la frecuencia de las actividades (días, horas de la semana en que se realizarán) y lugar exacto de su realización. Además, debe señalar el mes en que se desarrollará la actividad programada.

| | | | |
|---------------------------|----------|--------------------------------------|----------|
| Duración del proyecto | X | Meses (Indique la cantidad de meses) | |
| Fecha estimada de inicio: | dd/mm/aa | Fecha estimada de término: | dd/mm/aa |

| Nombre de la actividad | Descripción de la actividad | MES | MES | MES | MES | MES | MES |
|------------------------|-----------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Act. 1 | | X | X | X | X | | |
| Act. 2 | | | | | | X | |
| Act. 3 | | | | | | | X |
| ... | ... | | | | | | |
| ... | ... | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

Agregue los campos que sean necesarios.

4. PRESUPUESTO DETALLADO

4.1 DIFUSIÓN

**Este ítem podrá abarcar hasta un 12% del costo total del proyecto solicitado al Gobierno Regional.*

Agregue los gastos relacionados a la difusión de su proyecto.

| Descripción / Detalle | Cantidad / Unidad | Total |
|--|-------------------|-------------------|
| Letrero o pendón obligatorio <i>(Elija al menos un producto de difusión obligatorio, respetando los topes establecidos en el Manual 8% FNDR año 2023)</i> | ... | ... |
| ... | ... | ... |
| ... | ... | ... |
| ... | ... | ... |
| ... | ... | ... |
| ... | ... | ... |
| ... | ... | ... |
| TOTAL DIFUSIÓN | | \$00000000 |

Agregue los campos que sean necesarios.

4.2 OPERACIÓN

Agregue gastos de operación de su proyecto. Incluya todo dato necesario en el detalle. No olvide registrar la cantidad y monto.

| Descripción / Detalle | Cantidad / Unidad | Total |
|------------------------|-------------------|-------------------|
| ... | ... | ... |
| ... | ... | ... |
| ... | ... | ... |
| ... | ... | ... |
| ... | ... | ... |
| ... | ... | ... |
| ... | ... | ... |
| ... | ... | ... |
| TOTAL OPERACIÓN | | \$00000000 |

Agregue los campos que sean necesarios.

4.3 INVERSIÓN

Agregue gastos de inversión de su proyecto. Incluya todo dato necesario en el detalle. No olvide registrar la cantidad.

| Descripción / Detalle | Cantidad / Unidad | Total |
|------------------------|-------------------|-------------------|
| ... | ... | ... |
| ... | ... | ... |
| ... | ... | ... |
| ... | ... | ... |
| ... | ... | ... |
| TOTAL INVERSIÓN | | \$00000000 |

Agregue los campos que sean necesarios.

4.4 RECURSOS HUMANOS

Detalle del equipo de trabajo requerido para el proyecto.

| Nombre completo | Perfil profesional <i>(Profesión/Oficio/Ocupación)</i> | Cargo/Función | Período Contratación <i>Día/Mes/Partido/Hora/Otro</i> | Valor unitario /Unidad de medida <i>Día/Mes/Partido/Hora/Otro</i> | Total |
|-------------------|---|---------------|--|--|-------------------|
| ... | ... | ... | ... | ... | ... |
| ... | ... | ... | ... | ... | ... |
| ... | ... | ... | ... | ... | ... |
| ... | ... | ... | ... | ... | ... |
| ... | ... | ... | ... | ... | ... |
| TOTAL RRHH | | | | | \$00000000 |

Agregue los campos que sean necesarios.

4.5 IMPREVISTOS Y/O GASTOS MENORES

*Este ítem podrá abarcar hasta un 5% del costo total del proyecto solicitado al Gobierno Regional.

| Descripción / Detalle | TOTAL |
|--------------------------------|-------------------|
| IMPREVISTOS y/o GASTOS MENORES | \$00000000 |

4.6 APORTES PROPIOS Y/O DE TERCEROS

| | |
|---|------------------|
| DIFUSIÓN | |
| OPERACIÓN | |
| INVERSIÓN | |
| RECURSOS HUMANOS | |
| TOTAL APORTES PROPIOS / TERCEROS | \$0000000 |

5. RESUMEN DEL PRESUPUESTO

| | TOTAL | % |
|---|-----------------------|-----|
| TOTAL DIFUSIÓN | \$00.000.000.- | |
| TOTAL OPERACIÓN | \$00.000.000.- | |
| TOTAL INVERSIÓN | \$00.000.000.- | |
| TOTAL RRHH | \$00.000.000.- | |
| IMPREVISTOS Y/O GASTOS MENORES | \$00.000.000.- | |
| TOTAL SOLICITADO FNDR | \$00.000.000.- | 100 |
| TOTAL APORTES PROPIOS / TERCEROS | \$00.000.000.- | |
| COSTO TOTAL DEL PROYECTO | \$00.000.000.- | |

**Revise los montos de cada ítem, montos totales y verifique que sean los que su proyecto considera.*