



**INSTRUCTIVO DE ASIGNACIONES DIRECTAS DEL
GOBIERNO REGIONAL DE ANTOFAGASTA
AÑO 2023
“ACTIVIDADES DE INTERÉS REGIONAL”
“SUBSIDIOS”
GOBIERNO REGIONAL DE ANTOFAGASTA**



ÍNDICE

1. ANTECEDENTES	4
1.1. MARCO NORMATIVO	4
2. FINANCIAMIENTO	4
3. INICIATIVAS FINANCIABLES	4
4. FINANCIAMIENTO	6
4.1. ACTIVIDADES DE 6	6
4.2. SUBSIDIOS	6
5. DE LAS INICIATIVAS NO FINANCIABLES	6
6. SOLICITANTES	7
7. INHABILIDADES	7
8. GASTOS PRESUPUESTARIOS	8
9. GASTOS NO FINANCIABLES	10
10. CONSIDERACIONES CONTINGENCIA COVID-19	11
11. INGRESO DE LA INICIATIVA	11
12. REQUISITOS DE PRESENTACIÓN DE ASIGNACIONES DIRECTAS DEL GOBIERNO REGIONAL DE ANTOFAGASTA 2023	11
13. ANTECEDENTES COMPLEMENTARIOS PARA LA 12	13
14. PLAZOS.	13
15. 14	14
16. PAUTA DE EVALUACIÓN	14
16.1. ESCALA DE EVALUACIÓN	14
16.2. COHERENCIA EN LA 15	15
16.3. ANÁLISIS FINANCIERO Y PRESUPUESTARIO	15
16.4. CALIDAD DE LA PROPUESTA	15
16.5. PAUTA DE 15	15
17. 16	16
18. PLAZO DE EJECUCIÓN	16
19. INFORMACIÓN DE LOS RECURSOS PARA LAS ACTIVIDADES DE LAS INICIATIVAS	17
20. COMUNICACIONES ENTRE INSTITUCIÓN POSTULANTE Y EL GOBIERNO REGIONAL	17
21. GRATUIDAD DE LAS ACTIVIDADES CONSIDERADAS EN LA INICIATIVA	17
22. AJUSTE DE MONTOS DE LAS INICIATIVAS	17
23. ENTREGA DE RECURSOS- FIRMA CONVENIO- Y RENUNCIA AL BENEFICIO	17
24. MODIFICACIONES AL PROYECTO ORIGINAL	18
25. SUPERVISIÓN, CONTROL Y RENDICIÓN	19
26. CAPACITACIÓN EN RENDICIÓN	20
27. DISPOSICIONES GENERALES	20
28. DEBER DE INFORMAR	21



CORE
Consejo Regional
REGION DE ANTOFAGASTA



1. ANTECEDENTES

1.1. MARCO NORMATIVO

Los gobiernos regionales podrán destinar hasta un 8% del total de sus recursos consultados en la ley presupuesto aprobada por el Congreso Nacional a subvencionar las actividades a) culturales, b) deportivas y del programa Elige Vivir Sano, c) de seguridad ciudadana, d) de participación de niños, niñas, adolescentes y jóvenes de acuerdo a lo establecido en el artículo N°6, letra p) de la Ley N° 21.302, e) de carácter social, incluyendo programas y actividades para la atención de personas discapacitadas con dependencia severa, y de prevención y rehabilitación de drogas, f) de atención de adultos mayores e integración y promoción del envejecimiento activo, g) de protección del medioambiente y de educación ambiental, que efectúen las municipalidades, otras entidades públicas y/o instituciones privadas sin fines de lucro, y h) asociados con adopción, rescate, atención y tratamiento veterinario, y gestión de residuos de animales, que efectúen municipalidades, otras entidades públicas, instituciones privadas sin fines de lucro, organizaciones de la sociedad civil y agrupaciones comunitarias sin fines de lucro.

Asimismo, con estos recursos podrán entregar subsidios para el funcionamiento de establecimientos de larga estadía para adultos mayores, residencias familiares para niños, niñas, adolescentes y/o jóvenes del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia, teatros municipales o regionales y/o monumentos históricos con atención a público que operen en la región, operados por municipalidades, otras entidades públicas y/o instituciones privadas sin fines de lucro.

Para efectuar asignaciones directas a actividades específicas, se establecerá procedimiento mediante resolución exenta de la Dirección de Presupuestos;

2. FINANCIAMIENTO

Los recursos asignados para las ASIGNACIONES DIRECTAS DEL GOBIERNO REGIONAL DE ANTOFAGASTA AÑO 2023 ascienden a la cantidad de \$3.075.130.960, de los cuales:

- \$2.575.130.960 corresponden a las ACTIVIDADES DE INTERES REGIONAL- y.
- \$500.000.000 corresponden a SUBSIDIOS.

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

3. INICIATIVAS FINANCIABLES

Además de las actividades ya mencionadas en el numeral 1.1. MARCO NORMATIVO, se podrán efectuar asignaciones directas a subsidios y actividades de interés regional, que haya decidido financiar directamente el Gobierno Regional como;

- **Actividades sociales de emergencia:** Ante catástrofes naturales y/o sanitarias definidas mediante los decretos emitidos por la autoridad correspondiente.



- **Actividades sociales:** Que promuevan la participación igualitaria, incluyendo acciones relacionadas con inclusión, intervención salud mental, desarrollo de las personas y su bienestar; Todas estas actividades tienen el propósito de mejorar la calidad de vida de la comunidad y su entorno. Para la ejecución de estas actividades, se deberán tener en consideración las orientaciones y políticas, si existen, del ministerio de desarrollo social y familia <https://www.desarrollosocialyfamilia.gob.cl/>
- **Actividades culturales:** Se pueden solicitar recursos para realizar grandes eventos culturales, representación de la región en eventos culturales, fomento de las actividades culturales, entre otras. Para la ejecución de estas actividades, se deberán tener en consideración las orientaciones y políticas, si existen, del ministerio de las culturas, las artes y el patrimonio <https://www.cultura.gob.cl/> , y las que emanen de la Política Cultural Regional aprobada por cada Consejo Regional de las Culturas, las Artes y el Patrimonio.
- **Actividades deportivas:** Estas dicen relación con grandes eventos deportivos, participación en competencias, deportistas destacados, actividades de fomento al deporte, capacitaciones deportivas, entre otras. Todas estas actividades deberán estar alineadas con la Política del Deporte. Para la ejecución de estas actividades, se deberán tener en consideración las orientaciones y políticas, si existen, del ministerio del deporte <https://www.mindep.cl/home>
- **Actividades de seguridad ciudadana:** Fomentar y apoyar actividades que correspondan a iniciativas integrales en temáticas de seguridad ciudadana con el objetivo de disminuir la victimización, percepción de inseguridad y la violencia. Para la ejecución de estas actividades, se deberán tener en consideración las orientaciones técnicas de la subsecretaría de prevención del delito <https://www.seguridadpublica.cl/>. Tratándose de nuevos proyectos de cámaras de televigilancia ubicadas en espacios públicos, estos deberán contemplar la coordinación de su operación con otros proyectos existentes en las cercanías.
- **Subsidios:** Destinados **exclusivamente** para el funcionamiento de establecimientos de larga estadía para adultos mayores, residencias familiares para niños, niñas, adolescentes y/o jóvenes del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia, teatros municipales o regionales y/o monumentos históricos con atención a público que operen en la región, operados por municipalidades, otras entidades públicas y/o instituciones privadas sin fines de lucro.

**** Se recomienda a los proponentes, considerar la contratación de recurso humano y/o servicios locales en la elaboración y presentación de sus iniciativas de asignaciones directas.**

****En el caso de producciones de eventos, seminarios, congresos, etc. deberán detallar el programa de las actividades de todo el proyecto, indicando el tiempo de duración y las funciones o labores a ejecutar, incluyendo todos los gastos asociados al ítem correspondiente.**



4. FINANCIAMIENTO

4.1. ACTIVIDADES DE INTERÉS REGIONAL

PROPONENTE	Otros (organizaciones privadas sin fines de lucro)	Fundaciones /ONGs/Corporaciones	Municipalidades, corporaciones o Fundaciones municipales, otras entidades públicas
MONTO MÁXIMO POR INICIATIVA	5.000 UTM		

*Para el cálculo de UTM se deberá tener en consideración la UTM valorizada a enero del 2023.

El financiamiento disponible, presentará la siguiente distribución Provincial:

- Provincia Antofagasta: 50%
- Provincia Tocopilla: 20%
- Provincia El Loa: 30%

A su vez, la distribución público privada de las ACTIVIDADES DE INTERÉS REGIONAL será:

- Públicos: 20%
- Privados: 80%

***La distribución anteriormente mencionada se ratificará con plazo 31 de agosto del 2023. De existir recursos excedentes, estos complementarán la provincia con mayor demanda, lo que estará determinado por el número de postulaciones existentes. En caso de paridad, se dará prioridad al proyecto que cuente con una puntuación más alta. De mantenerse la paridad, será el Gobernador Regional quien determine la priorización para financiamiento.*

4.2. SUBSIDIOS

MONTO MÁXIMO POR SUBSIDIO
INSTITUCIONES PRIVADAS SIN FINES DE LUCRO
\$80.000.000

La distribución de los SUBSIDIOS será de 100% instituciones privadas sin fines de lucro.

5. DE LAS INICIATIVAS NO FINANCIABLES

- No se podrán presentar iniciativas para financiamiento vía ASIGNACIONES DIRECTAS DEL GOBIERNO REGIONAL DE ANTOFAGASTA AÑO 2023, aquellas que tengan un fin comercial o lucrativo.
- Las iniciativas a financiar NO PODRÁN CONTEMPLAR DIAGNÓSTICOS, ESTUDIOS, O LEVANTAMIENTOS DE LOS BENEFICIARIOS DEL MISMO, ya que estos, deben estar definidos, para que el proyecto a presentar tenga coherencia en sus objetivos, actividades y



presupuesto.

- No se financiarán iniciativas que consideren cuota de inscripción para los participantes.
- La División de Desarrollo Social y Humano tiene la facultad de retener o desistir del pago del proyecto, si la institución no ha subsanado al momento del pago las observaciones, reintegros, deuda total o parcial, informes de gestión y/o económica de un proyecto anterior.

6. SOLICITANTES

Sólo podrán presentar iniciativas: instituciones privadas sin fines de lucro, siempre que al momento de postular tengan una personalidad jurídica vigente no inferior a **1 año**, otras entidades públicas y Municipalidades.

En el marco de la Ley Nº 20.285 sobre transparencia y acceso a la información pública, toda la información y antecedentes que presenten las instituciones postulantes, así como toda la información de la convocatoria, se entenderá de acceso público para quien lo solicite, mediante los procedimientos que indique la ley.

*****Los proponentes podrán presentar como máximo dos (2) INICIATIVAS DE ASIGNACIONES DIRECTAS DEL GOBIERNO REGIONAL DE ANTOFAGASTA AÑO 2023***

7. INHABILIDADES

Será responsabilidad de las instituciones que deseen postular a las ASIGNACIONES DIRECTAS DEL GOBIERNO REGIONAL DE ANTOFAGASTA AÑO 2023, verificar si se encuentran habilitadas para postular, o bien que no presentan alguna incompatibilidad.

No podrán presentar iniciativas, las entidades que se encuentren en alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Aquellas instituciones cuyos representantes legales pertenecieron o pertenecen a otras instituciones que se encuentren inhabilitadas para postular a fondos del gobierno regional debido a proyectos realizados bajo su gestión.
- b) Aquellas instituciones que mantengan rendiciones **observadas o rechazadas** del año 2021 y anteriores con el Gobierno Regional de Antofagasta. Se excluyen de esta inhabilidad para postular, aquellas iniciativas del año 2022, cuyo proceso de revisión no se encuentre terminado.
- c) La institución que haya omitido la validación del ítem de difusión y su ejecución, en proyectos ejecutados en concursos anteriores.
- d) Aquellas instituciones que tengan entre sus directores y/o administradores a personas que posean la calidad de funcionarios del Gobierno Regional, o que presten servicios como contratados a honorarios en el mismo.
- e) Aquellas instituciones que tengan entre sus directores y/o administradores a personas que posean la calidad de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, de funcionarios o personas contratadas a honorarios del Gobierno Regional.



- f) Aquellas instituciones en cuyos estatutos figuren como directores y/o administradores, personas que tengan litigios pendientes con el Gobierno Regional, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
- g) Aquellas instituciones a las que afecte cualquier otra inhabilidad legal, judicial o administrativa para celebrar, ejecutar o participar en la ejecución de un convenio con el Gobierno Regional y/o sus organismos o programas dependientes.

8. GASTOS PRESUPUESTARIOS

ÍTEMS	DESCRIPCIÓN
EQUIPAMIENTO	<p>Se consideran gastos de inversión aquellos bienes necesarios para el correcto desempeño de actividades y que subsisten después de terminado el proyecto. Ejemplo: máquinas de coser, herramientas, arcos deportivos, grabadoras, vestimenta tradicional, instrumentos musicales (en el caso del Fondo de cultura), bastones, camas anti escaras, equipos de sonido, composteras, basureros, focos led, etc. Respecto de la contingencia COVID-19 se podrán contemplar gastos en el equipamiento tecnológico mínimo necesario para la realización de actividades vía online, como, por ejemplo: computadores, notebooks, cámaras web y Tablet (quedan excluidos celulares).</p>
GASTOS DE OPERACIÓN	<p>Son los gastos asociados al correcto funcionamiento de las actividades a desarrollar en el proyecto. Se puede incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Arriendos de equipos o equipamientos tales como escenarios, equipos de amplificación, iluminación, lugares para eventos o entrenamientos ● Adquisición de implementos, equipamiento y vestuario deportivo: pelotas, conos, tenidas deportivas ● Adquisición de implementos para actividades culturales: vestuario, telas, maquillaje, y materiales para trabajos manuales, materiales para trabajos artesanales y talleres. ● Premios: Adquisición de trofeos, galvanos, medallas, diplomas, certificados y otros que estén relacionados con un reconocimiento a la participación en las actividades del proyecto. ● Contratación de productoras. Sólo se podrá destinar a empresas cuyo giro esté relacionado con la iniciativa presentada. ● En el caso de producciones de eventos, seminarios, congresos, etc. deberán detallar el programa de las actividades de todo el proyecto, indicando el tiempo de duración y las funciones o labores a ejecutar, incluyendo todos los gastos asociados al ítem correspondiente.



<p>DIFUSIÓN (ÍTEM OBLIGATORIO) 3% MÍNIMO DE LA SUBVENCIÓN SOLICITADA</p>	<p>Se refiere a los gastos de publicidad del proyecto, es un ítem obligatorio y su finalidad es dar a conocer el proyecto a la comunidad. Cabe señalar que la difusión corresponde al proyecto, no de la institución participante. Se puede incluir en este ítem lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Pendones colgantes b) Pasacalles- cenefas c) Folletos – dípticos d) Impresión de invitaciones e) Afiches f) Arañas publicitarias g) Publicidad radial, escrita, audiovisual y/o plataforma de redes sociales de pago h) Bolsas reutilizables, entre otros i) Gestión de prensa, posicionamiento y marketing en medios de comunicación digitales <p>**Las Instituciones ejecutoras deberán hacer mención EXPLÍCITA al financiamiento entregado por el Gobierno Regional de Antofagasta en todas las actividades que se encuentran contempladas en el proyecto. Asimismo, debe estar claramente identificado en las piezas y soportes gráficos, impresos, libretos y discursos de locuciones, en los lugares en donde se ejecutan las actividades y ante los medios de comunicación en general. Esta mención deberá indicar: “Iniciativa aprobada por el Gobierno Regional de Antofagasta y el Consejo Regional, financiada con recursos de ASIGNACIONES DIRECTAS DEL GOBIERNO REGIONAL DE ANTOFAGASTA AÑO 2023, Línea -----por un monto de \$....”.</p> <p>**Para la difusión en redes sociales las instituciones ejecutoras deberán hacer mención explícita en el texto vinculado al post pagado a las cuentas en redes sociales del Gobierno Regional @goreantofagasta y @coreantofagasta</p> <p>**El diseño de todos los elementos de difusión contemplados en el proyecto, deberán contar con la APROBACIÓN PREVIA (VISTO BUENO) solicitado por correo electrónico, según establezca el manual de normas gráficas vigente. Mismo procedimiento opera para el caso de VESTIMENTA (polaras, buzos, petos, etc.), puesto que incluye logos del Gobierno Regional.</p> <p>IMPORTANTE: Cuando se ejecute el lanzamiento, cierre o cualquier actividad relacionada con la iniciativa, deberá informar a la División de Desarrollo Social y Humano para la respectiva coordinación de la supervisión, y además participación del Gobernador Regional y Consejeros/as Regionales.</p>
<p>HONORARIOS</p>	<p>Se refiere a los gastos que consideran el recurso humano necesario para la ejecución de la actividad, es decir, es el costo asociado a los profesionales, técnicos, monitores, coordinadores (según corresponda) y que se necesiten para el desarrollo de las actividades. Ejemplo: Enfermeros, kinesiólogos, odontólogos, artistas, docentes, técnicos deportivos, profesores de educación física, monitores de manualidades, maestros de cocina, coordinador, etc.</p> <p>**Las Instituciones que contemplen la contratación de un coordinador, deberán identificarlo con todos sus datos en el formulario de postulación.</p>



	<p>**Un coordinador podrá ser contratado solamente por una Institución y podrá participar MÁXIMO de 2 iniciativas. De lo contrario las iniciativas que indique el mismo coordinador para distintas organizaciones serán declarados NO ADMISIBLES.</p> <p>**Se insta a las instituciones a utilizar como valores referenciales aquellos publicados por SIDARTE, Red Nacional DanzaSur A.G, entre otros), los cuáles quedarán de todas maneras, a discreción del evaluador(a).</p>
ALIMENTACIÓN	<p>Comprende los gastos de alimentación considerados en el proyecto. Se incluyen: desayunos, almuerzos, cenas, colaciones saludables, agua mineral, bebidas isotónicas, fruta y barras de cereal, entre otras, dependiendo del tipo de línea o categoría.</p> <p>**No se financiará ningún tipo de bebidas alcohólicas.</p>
TRANSPORTE	<p>Comprende los gastos necesarios para la ejecución de la actividad, tales como pasajes, tasas de embarque, costo de envío, peajes, combustibles, arriendo de vehículos de transporte de pasajeros, entre otros</p> <p>Los gastos indicados en el ítem de transporte deberán ser atingentes a las actividades y objetivo del proyecto.</p> <p>** En el caso de compra de ticket aéreos, este deberá tener tarifa estándar y con posibilidad de modificación de fecha.</p>
ALOJAMIENTO	<p>Corresponde a los gastos de alojamiento de los participantes de las iniciativas.</p> <p>**El recinto seleccionado por la institución debe ser un hospedaje autorizado, que permita respaldar el servicio prestado, el cual deberá entregar las comodidades necesarias para el correcto descanso y seguridad de los pasajeros.</p>
GASTOS ADMINISTRATIVOS	<p>Este ítem contempla básicamente artículos de librería, fotocopias, impresión de fotos necesarios para la organización de la ejecución del proyecto.</p>
IMPREVISTOS	<p>Son aquellos gastos contemplados para soportar los excesos involuntarios que puedan originarse en gastos originalmente presupuestados. Asimismo, se consideran gastos que, por omisión involuntaria, no fueron incluidos en el presupuesto original, siempre que sean gastos indispensables para la ejecución del proyecto. En general, corresponde a reservas de recursos destinadas a solventar imponderables en la ejecución del proyecto.</p> <p>**Cuando se realicen estos gastos, deberán ser debidamente justificados, y la División de Desarrollo social y Humano DIDESO evaluará su pertinencia.</p> <p>** El monto Máximo será igual o inferior al 2% del monto total solicitado</p>

**** Se recomienda a los proponentes, considerar la contratación de recurso humano y/o servicios locales en la elaboración y presentación de sus iniciativas de asignaciones directas.**

9. GASTOS NO FINANCIABLES

DESCRIPCIÓN
No se permite el pago de honorarios, remuneraciones o cualquier otro estipendio con cargo al proyecto a personal que trabaje en: <i>Gobierno Regional de Antofagasta, funcionarios municipales (cualquiera sea su situación contractual); directores de servicios públicos, autoridades regionales, comunales y funcionarios públicos en general.</i>
No se financiarán iniciativas cuya naturaleza sea exclusivamente la adquisición de equipamiento, con excepción de los relacionados con urgencias de tipo sanitaria, situaciones de desastre o de interés social a evaluar por equipo de DIDESO.



No se financiarán iniciativas ya ejecutadas o en ejecución (GASTOS RETROACTIVOS)
El fondo no financia acciones publicitarias de propaganda y/o gastos de difusión asociados a las labores propias de la entidad beneficiaria de la subvención y no relacionadas directa y exclusivamente a las actividades financiadas en el proyecto.
El fondo no financia aportes o donaciones a empresas, institutos profesionales, canales de televisión, o cualquier otro medio de comunicación social
El fondo no financia gastos no justificados y gastos no autorizados por el Gobierno Regional, debiéndose ajustar al manual de rendiciones
El fondo no financia premios en dinero para ningún tipo de actividades que realicen en estos fondos.
El fondo no financia honorarios no justificables
El fondo no financia gastos en vehículos motorizados o la adquisición de este tipo de vehículos incluyendo a esta categoría los drones.
El fondo no financia el pago de asesorías administrativas, gastos en pago a profesionales u honorarios para labores administrativas en la ejecución del proyecto. Para estos efectos podrán considerar un coordinador del proyecto y contador.
El fondo no financia celulares, por considerarse injustificados a la naturaleza del fondo y menos aún, cuando estos equipos son de alta gama tecnológica.
Solo en casos debidamente justificados, y si es absolutamente necesario para el cumplimiento de los objetivos de la iniciativa presentada, se evaluará el financiamiento de calzado.
Entre los gastos de operación para la ejecución de actividades NO SE PUEDE SOLICITAR SUBVENCIÓN para gastos básicos como AGUA, GAS, SERVICIO DE INTERNET Y ENERGÍA ELÉCTRICA.
Entre los gastos de recurso humano NO SE PUEDE SOLICITAR SUBVENCIÓN para GUARDIAS DE RECINTOS DEPORTIVOS, ASEADORES, SERENOS u otros de similar naturaleza
Las entidades postulantes que sean propietarias de recintos deportivos o sean comodatarias de los mismos, NO PODRÁN SOLICITAR SUBVENCIÓN para el pago de arriendo de dichos recintos, no obstante, podrán ser valorados y considerados como aportes de terceros

10. CONSIDERACIONES CONTINGENCIA COVID-19

Considerando la situación actual que se vive a nivel mundial y particularmente a nivel País, se deben considerar los siguientes aspectos para la presentación, adjudicación y ejecución de las iniciativas financiados por las ASIGNACIONES DIRECTAS DEL GOBIERNO REGIONAL DE ANTOFAGASTA AÑO 2023:

Todas las actividades realizadas en las iniciativas adjudicados deberán cumplir con las normas sanitarias pertinentes y que su ejecución esté permitida dentro del **plan SEGUIMOS CUIDÁNDONOS** o la normativa vigente al momento de la ejecución de las iniciativas, por lo que se requiere que las actividades puedan ser analizadas y presentadas acorde a la contingencia.

11. INGRESO DE LA INICIATIVA

Las iniciativas se ingresarán vía formato digital, a través de oficina de partes, vía **oficinapartes@goreantofagasta.cl**, siendo entregado el resultado de admisibilidad en un plazo no superior a 10 días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente al ingreso de la iniciativa.

Solo en casos debidamente justificados, y con previa autorización por parte de la División de Desarrollo Social y Humano, se podrá entregar una postulación en papel, la cual deberá ser a través de oficina de partes del Gobierno Regional.



12. REQUISITOS DE PRESENTACIÓN DE ASIGNACIONES DIRECTAS DEL GOBIERNO REGIONAL DE ANTOFAGASTA 2023

La presentación de la iniciativa deberá contener la siguiente información como mínimo:

- a) Carta de solicitud de financiamiento dirigida al Gobernador Regional.
- b) Formulario DE ASIGNACIONES DIRECTAS DEL GOBIERNO REGIONAL DE ANTOFAGASTA AÑO 2023
- c) Copia digital RUT de la Institución (SII).
- d) Declaración jurada simple de que la institución no tiene rendiciones pendientes con el Gobierno Regional, desde el año 2021 o anteriores.
- e) Certificado de inscripción en el registro de Receptores de Fondos Públicos (Registro 19.862).
- f) Fotocopia de la cédula de identidad del Representante Legal y Tesorero de la Institución, por ambos lados.
- g) **Para instituciones privadas sin fines de lucro**, deberán adjuntar el Certificado de vigencia personalidad jurídica y directiva vigente. Debe estar fechado como máximo. 60 días antes de la fecha de postulación. Podrán ser presentados certificados provisorios, los que deberán ser regularizados al momento de la firma del convenio.
- h) **Para municipalidades y servicios públicos**. Decreto de nombramiento del alcalde o Resolución del nombramiento del jefe de servicio.
- i) Documento bancario que acredite tener una cuenta vigente. Este puede ser una cartola de libreta de ahorros vigente con fecha o fotocopia de la cartola bancaria a nombre de la institución con un máximo de 60 días al momento de la postulación.
- j) Documento que acredite la Residencia del Representante Legal (otorgado por junta de vecinos, pago de servicios básicos u otro)
- k) Una cotización de respaldo por cada ítem que ingresen en el presupuesto. Las cotizaciones, deben tener fecha cercana al momento de la presentación, lo que excluirá las cotizaciones que tengan más de 60 días al momento de su incorporación. Para iniciativas que consideren la realización de eventos de carácter masivo por montos superiores a \$30.000.000, requiriendo para su realización la contratación de una productora, la institución postulante deberá adjuntar 2 cotizaciones de respaldo.
- l) Acta de asamblea o acuerdo del directorio en el caso de fundaciones/corporaciones/ONG's, instituciones privadas sin fines de lucro que respalde la presentación de proyecto. Quedarán excluidas las municipalidades y otras entidades públicas.

13. ANTECEDENTES COMPLEMENTARIOS PARA LA POSTULACIÓN

- a) Currículum de honorarios. El currículum de los profesionales, técnicos o monitores señalados en los gastos de honorarios, quienes deberán contar con un perfil acorde a las actividades a desarrollar en el proyecto; es decir, deberán adjuntar antecedentes comprobables de acuerdo con su nivel académico (certificado de título cuando corresponda).



- b) Certificado de antecedentes para todo el recurso humano solicitado, y certificado de no poseer inhabilidades para trabajar con menores de edad en iniciativas que contemplen beneficiarios menores de edad (exigible al momento de firma de convenio)
- c) Carta compromiso o certificado de aportes de terceros o propios, en caso de existir dichos aportes. Se debe indicar claramente el tipo de aporte, el nombre de la institución que aporta y la firma del representante legal o encargado en los casos que corresponda. En el caso de que sea una persona natural quien realice el aporte, deberá acompañar carta firmada que dé cuenta del compromiso.
- d) Municipios: Deberán adjuntar decreto de nombramiento con facultades para contratar o firmar convenios, resolución o documento equivalente de nombramiento de alcalde, jefe, director o representante de servicio.
- e) En el caso de Corporaciones, Fundaciones y ONG: Mandato donde se estipule que el representante legal pueda intervenir o tener acceso a los fondos adjudicado (Facultad para disponer libremente del patrimonio)
- f) Maqueta de la actividad o evento a financiar (aplica solamente a iniciativas culturales)

14. PLAZOS.

FASE	ACTIVIDADES	DURACIÓN DÍAS HÁBILES
POSTULACIÓN	Proceso de postulación de las organizaciones privadas sin fines de lucro, municipios y otras entidades públicas	Según disponibilidad presupuestaria existente
ADMISIBILIDAD	<ul style="list-style-type: none"> • Revisión de requisitos obligatorios a la postulación • Informar estado de admisibilidad a institución postulante vía e-mail indicado en formulario de postulación. 	Hasta 10
EVALUACIÓN TÉCNICA Y FINANCIERA	Evaluación de las iniciativas en estado admisible.	Hasta 20
PRIORIZACION	Presentación para priorización del gobernador.	Según disponibilidad presupuestaria existente
PUBLICACIÓN RESULTADOS	Publicación cartera iniciativas financiables en página web del Gobierno Regional	Según aprobación y disponibilidad presupuestaria
FIRMA DE DOCUMENTOS	Firma de convenios	Hasta 15, Extensible a solicitud del ejecutivo.
TRASPASO DE FONDOS	Traspaso de fondo a las organizaciones	Según disponibilidad
EJECUCIÓN	Conforme a lo descrito en el formulario de ASIGNACIONES DIRECTAS DEL GOBIERNO REGIONAL DE ANTOFAGASTA AÑO 2023	Plazo máximo 31 de diciembre de 2023, con posibilidad de extensión de 90 días, posterior a esa fecha, sujetos a evaluación por parte de Gobierno Regional
RENDICIÓN	Rendición mensual de ejecución de las iniciativas y rendición financiera, según procedimiento de rendición de cuentas vigente	De acuerdo a procedimiento



**** Para todos los efectos, los plazos se contabilizan a partir del día hábil siguiente del envío de la notificación.**

15. REVISION DE ANTECEDENTES

Una vez concluido el proceso de postulación, se realizará el proceso de REVISIÓN DE ANTECEDENTES.

ADMISIBLE	Instancia que corresponde cuando el proyecto cumple con toda la documentación solicitada en el numeral 12 REQUISITOS DE PRESENTACIÓN DE ASIGNACIONES DIRECTAS DEL GOBIERNO REGIONAL DE ANTOFAGASTA 2023, del presente instructivo para continuar a la etapa de “Evaluación”.
PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES FUERA DE PLAZO	Una vez finalizada la etapa de admisibilidad. Aquellos proponentes que no han cumplido con la presentación, ya sea en forma o fondo, de algunos de los documentos señalados en el numeral 12 REQUISITOS DE PRESENTACIÓN DE ASIGNACIONES DIRECTAS DEL GOBIERNO REGIONAL DE ANTOFAGASTA 2023 podrán presentar, por una única vez, hasta 4 de ellos, dentro de los 5 días hábiles siguientes a contar de la fecha de notificación. **Estos documentos podrán presentarse fuera del plazo originalmente fijado, los que serán solicitados vía correo electrónico por el Gobierno Regional, debiendo ser presentados a través de oficina de partes virtual o presencial, en el plazo indicado en correo electrónico de solicitud. **Aquellos proponentes que no presenten los documentos solicitados, serán declarados, inadmisibles.

16. PAUTA DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN	EVALUACIÓN MÁXIMA PONDERADA
EVALUACIÓN MÁXIMA	100
PUNTAJE DE PRIORIZACION	70-100

16.1. ESCALA DE EVALUACIÓN

La evaluación de las iniciativas se efectuará conforme a los criterios generales que se indican a continuación: utilizando la Pauta de Evaluación, la cual estará disponible el numeral 16.5 PAUTA DE EVALUACION. En cada criterio, se revisarán antecedentes e información de carácter técnico, para un análisis objetivo y por otra, se analizarán antecedentes cualitativos, para conocer el contexto general de los beneficiarios y los alcances del proyecto. Cada aspecto será evaluado según el criterio de rango de 0 a 5, siendo 1 “deficiente”, 5 “excelente” y 0 “no aplica”. A continuación, se detalla cada criterio

CRITERIO	DESCRIPCIÓN
0 NO APLICA	Se refiere cuando el concepto no corresponde o no clasifica para ser evaluado en ese ítem de la pauta de evaluación



1 DEFICIENTE	Se refiere cuando los antecedentes presentados no cumplen con ninguno de los aspectos señalados en el criterio a evaluar
2 INSUFICIENTE	Se refiere cuando los antecedentes presentados dan cuenta de manera parcial o deficientemente de lo solicitado en el criterio a evaluar
3 SUFICIENTE	Se refiere cuando los aspectos y/o antecedentes presentados dan cuenta de manera suficiente de lo solicitado en el criterio a evaluar
4 BUENO	Se refiere cuando los antecedentes presentados dan cuenta de manera conforme y/o satisfactoriamente a lo solicitado en el criterio a evaluar
5 EXCELENTE	Se refiere cuando los antecedentes presentados dan cuenta de manera cabal y sobresaliente a lo solicitado en el criterio a evaluar

16.2. COHERENCIA EN LA FORMULACIÓN

Coherencia de la propuesta y encadenamiento lógico y necesario de los objetivos, fundamentación y descripción del proyecto. Los antecedentes adjuntos dan cuenta del proyecto presentado y permiten visualizar su adecuada concreción

16.3. ANÁLISIS FINANCIERO Y PRESUPUESTARIO

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

16.4. CALIDAD DE LA PROPUESTA

Claridad, pertinencia, coherencia del proyecto entre los objetivos generales de éste y las actividades que lo componen. Serán sujeto de evaluación en este criterio.

16.5. PAUTA DE EVALUACIÓN

	ÁREA A EVALUAR	CRITERIO	PUNTAJE	PONDERACIÓN
1	Coherencia	Coherencia de la Propuesta, encadenamiento lógico y necesario entre los objetivos del proyecto	0 a 5	5
2		Las actividades propuestas permiten el desarrollo del objetivo	0 a 5	5
3		El recurso humano propuesto permite cumplir con las actividades en tiempo y calidad de los servicios prestados	0 a 5	5
4		La estrategia de difusión es coherente con la iniciativa planteada (acciones propuestas, material, medios utilizados y tiempo)	0 a 5	5
5	Análisis financiero	Justificación y pertinencia de la solicitud financiera	0 a 5	5
6		Considera contratación de a lo menos 50% de mano de obra local	0 a 5	5
7		Presenta documentación de respaldo de los ítems solicitados	0 a 5	5



8	Calidad de la propuesta	El proyecto considera honorarios de acuerdo a las actividades desarrolladas	0 a 5	5
9		Considera ítems de difusión en medios locales	0 a 5	5
10		Justificación del proyecto permite identificar la iniciativa como INTERES REGIONAL	0 a 5	5
11		Las actividades descritas, aportan a solucionar el problema planteado	0 a 5	5
12		Considera enfoque de derechos	0 a 5	5
13		Considera acciones para la participación de hombres y mujeres en sus actividades (horarios, cuidado infantil, lugar de desarrollo entre otros)	0 a 5	5
14		Considera indicadores que permitan medir el impacto de la propuesta en relación a satisfacción, participación u otro	0 a 5	5
15		El proyecto permite mejorar la calidad de vida de los participantes de acuerdo a los resultados esperados.	0 a 5	5
16		El proyecto genera oportunidades de desarrollo a los participantes	0 a 5	5
17		La organización postulante cuenta con experiencia en la temática postulada	0 a 5	5
18		La iniciativa considera acciones de colaboración con otros	0 a 5	5
19		La iniciativa considera acceso universal	0 a 5	5
20		La propuesta es innovadora	0 a 5	5
				100

17. PRIORIZACIÓN Y RESOLUCIÓN

Una vez realizado el proceso de evaluación por parte de los profesionales de la división de Desarrollo Social y Humano y sancionado por la Jefatura de División de Desarrollo Social y Humano, se informará según estado de evaluación obtenida:

- Aquellas iniciativas con puntaje menor a 70, serán remitidas al Gobernador Regional para su conocimiento y consideración, pudiendo solicitar a la División de Desarrollo Social y Humano remitir un correo a la institución postulante dándole a conocer las observaciones y otorgando, por una única vez, un plazo de 5 días corridos para subsanarlas a través de la presentación de una propuesta corregida, para su reevaluación.
- Aquellas iniciativas con evaluación igual o superior a 70, serán remitidas al Gobernador Regional para su consideración y posterior sanción. Si el Gobernador Regional aprueba el financiamiento de la iniciativa, la División de Desarrollo Social y Humano gestionará la tramitación del convenio de transferencia de recursos.

Se considerarán iniciativas no financiables aquellas que obtengan un puntaje menor a 70 puntos, o fueran declaradas no priorizadas para financiamiento por parte del Gobernador Regional.



18. PLAZO DE EJECUCIÓN

Las iniciativas podrán ejecutarse hasta el 31 diciembre de 2023.

Sin embargo, las instituciones ejecutoras podrán solicitar ampliar dicho plazo de ejecución hasta por máximo de 90 días, lo que estará sujeto a evaluación y eventual aprobación de la División de Desarrollo Social y Humano, tal y como se señala en el numeral **24. MODIFICACIONES AL PROYECTO ORIGINAL** del presente instructivo.

19. INFORMACIÓN DE LOS RECURSOS PARA LAS ACTIVIDADES DE LAS INICIATIVAS

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

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

20. COMUNICACIONES ENTRE INSTITUCIÓN POSTULANTE Y EL GOBIERNO REGIONAL

El Gobierno Regional informa que para efectos de los procesos no concursables no cuenta con representantes externos ni terceros, y todas las actividades de postulación, difusión, fiscalización y control se llevan a cabo exclusivamente por medio de los funcionarios del Gobierno Regional de la División de Desarrollo Social y Humano.

El Gobierno Regional se comunicará con los representantes institucionales del ente postulante, por medio de correos electrónicos, teléfonos y personalmente, **ÚNICA y EXCLUSIVAMENTE** con los antecedentes proporcionados por la institución en formulario de postulación.

El Gobernador Regional podrá no seleccionar y/o desestimar la entrega de recursos si logra determinar la intervención de terceros en el proceso de postulación, el registro de antecedentes no oficiales de la institución, no conocimiento de la iniciativa por parte del representante legal, entre otro que ponga en duda la autoría de la iniciativa por la institución postulante.

21. GRATUIDAD DE LAS ACTIVIDADES CONSIDERADAS EN LA INICIATIVA

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

Respecto de la gratuidad de las actividades, estas deberán estar acorde a las normativas de la Contraloría General de la República, o sus dictámenes vigentes.

Las instituciones que sean adjudicatarias a las ASIGNACIONES DIRECTAS DEL GOBIERNO REGIONAL DE ANTOFAGASTA 2023, no podrán condicionar a los beneficiarios finales, de percibir de los productos de la ejecución de las iniciativas, en ninguna de sus instancias.



22. AJUSTE DE MONTOS DE LAS INICIATIVAS

Durante la evaluación técnica y financiera, se podrá ajustar los montos y plazos para el cumplimiento de los límites establecidos en el presente instructivo.

23. ENTREGA DE RECURSOS- FIRMA CONVENIO- Y RENUNCIA AL BENEFICIO

La entrega de los fondos para la ejecución de las iniciativas se hará efectiva una vez decretada la disponibilidad de recursos, en la forma y oportunidad que se establezca en los convenios que deberá suscribir la entidad beneficiaria con el Gobierno Regional de Antofagasta. La entrega se efectuará conforme a los plazos y forma establecidos por la División de Presupuesto e Inversión Regional del Gobierno Regional de Antofagasta, y sujeto a los tiempos que involucren los trámites de decreto presupuestario respectivos.

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

Los derechos y gastos de suscripción de los documentos serán de costo de la entidad beneficiaria. Las instituciones beneficiarias tendrán un plazo máximo de 15 días corridos para el retiro de los fondos adjudicados a contar de la fecha de firma del convenio. De no cumplirse estos plazos, la iniciativa perderá su condición de adjudicado, y los fondos serán redistribuidos.

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

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

24. MODIFICACIONES AL PROYECTO ORIGINAL

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

1. Ajustes presupuestarios: Se podrán realizar ajustes al presupuesto traspasando recursos entre ítem, adjuntando cuadro comparativo y debidamente fundado. ***Se podrán considerar gastos nuevos no considerados en el proyecto inicial.***
2. Cambios de fecha, lugar de actividades y/o competencia, materiales de difusión, recurso humano asociado. Respecto de este último, los cambios solicitados deberán ser en el mismo tenor que la propuesta original.



3. Ampliación de plazos de ejecución de la iniciativa hasta por un máximo de 90 días, lo que estará sujeto a evaluación y eventual aprobación de la División de Desarrollo Social y Humano.

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

NO se admitirán solicitudes de modificación sobre:

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

Cualquier modificación al proyecto que la institución deba realizar para la correcta ejecución de éste, deberá ser solicitada formalmente al Gobierno Regional para su aprobación, a través de carta dirigida a la División de Desarrollo Social y Humano del Gobierno Regional de Antofagasta, debiendo ser ingresada por Oficina de Partes. **Dichos cambios NO podrán ser ejecutados sin la aprobación previa correspondiente y no podrán afectar los fines y objetivos del proyecto.**

Todas y cada una de las modificaciones presentadas deben adjuntar los debidos antecedentes que avalen la solicitud.

Toda solicitud ingresada por oficina de partes se contará como solicitud válida. En caso de ingresar una solicitud que corrija una ya ingresada, no sumará; no obstante, si ésta presenta un requerimiento no considerado en la inicial, si sumará como solicitud.

25. SUPERVISIÓN, CONTROL Y RENDICIÓN

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

Corresponderá a la División de Desarrollo Social y Humano la supervisión de la gestión y ejecución de las iniciativas financiados por la subvención y la aprobación de rendiciones, dentro de su competencia y atribuciones.

Junto con lo anterior, antes de finalizar la ejecución y para las iniciativas que considere la realización de productos tangibles, la organización deberá considerar lo siguiente:



- a) En el caso que el proyecto aprobado contemple el desarrollo de un producto final de colección (libro, CDs, DVDs, Revistas, Pendrives con contenido, entre otros.) Se deberá entregar un mínimo de 30 unidades o ejemplares al Gobierno Regional, 05 copias a la Dirección Regional del Consejo de la Cultura y las Artes y 05 copias a la Biblioteca Regional de Antofagasta, según lo dispuesto en el Art. 14 de la Ley N°19.733 o Ley de Prensa. Así mismo, la organización deberá entregar al menos una copia en digital a ambas instituciones públicas con la finalidad de que este material pueda ser exhibido en sus plataformas digitales en caso de que así lo estimen convenientes.
- b) En todo lo mencionado anteriormente, se deberá incluir una leyenda que indique: “Se prohíbe estrictamente la comercialización del presente ejemplar, el cual fue financiado con recursos provenientes de ASIGNACIONES DIRECTAS DEL GOBIERNO REGIONAL DE ANTOFAGASTA AÑO 2023”

Para comprobar lo anterior, la organización deberá entregar en la rendición financiera, documento que acredite el cumplimiento de la entrega de ejemplares a las instituciones antes mencionadas.

Los recursos que se transfieran a las entidades públicas no se incorporarán a sus presupuestos, sin perjuicio de lo cual, deberán rendir cuenta de su utilización a la Contraloría General de la República. **Las instituciones que no efectúen adecuadamente las rendiciones de las iniciativas financiadas quedarán inhabilitadas para participar en el próximo concurso.**

La División de Desarrollo Social y Humano del Gobierno Regional, podrá supervisar el proyecto durante todo el desarrollo del mismo y a través de todos los medios que, según las condiciones, pueda utilizar y la metodología descrita en el Instructivo de Supervisión vigente, dispuesto por el Gobierno Regional.

Por lo anterior, la entidad beneficiaria tiene la obligación de dar todas las facilidades para el cumplimiento de la labor de supervisión, así como de proveer los informes parciales y finales que la división le solicite. De igual forma, la institución deberá informar las fechas y lugares específicos de todas las actividades del proyecto, y cualquier modificación deberá solicitarse de acuerdo con lo señalado en numeral 24 MODIFICACIONES AL PROYECTO ORIGINAL.

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

26. CAPACITACIÓN EN RENDICIÓN

El Gobierno Regional, por medio de su Unidad de Rendición de Subvenciones F.N.D.R. del Gobierno Regional de Antofagasta, impartirá capacitaciones para el proceso de rendición de cuentas, las que se realizarán de manera comunal.

Todas las instituciones deberán consultar por el calendario de las capacitaciones al correo electrónico rendiciones@goreantofagasta.cl



27. DISPOSICIONES GENERALES

El Gobernador Regional tendrá posibilidad de generar excepcionalidad al presente instructivo, en cualquier iniciativa, de manera fundada y en casos donde el interés público lo justifique.

Toda situación no prevista o que resultare dudosa en su alcance o efectos, vinculada al presente instructivo será resuelta por el Gobernador Regional, quien está facultado para interpretarlo, buscando el sentido que más se ajuste al espíritu del mismo y la sujeción de las normas vigentes sobre rendición de cuentas u otras especiales, vinculadas a la materia no prevista.

Para todos los efectos, el Gobernador Regional podrá autorizar excepciones al presente instructivo, cuando existan razones fundadas para ello, para lo cual deberá quedar registro del análisis de la excepcionalidad planteada.

28. DEBER DE INFORMAR

Será deber de la División de Desarrollo Social y Humano informar mensualmente al Consejo Regional de las iniciativas priorizadas por el Gobernador Regional, debiendo informar a lo menos monto entregado, personas beneficiadas, organización postulante y entregar una breve descripción de las actividades a realizar y de la justificación de su priorización.