REPÚBLICA DE CHILE
GOBIERNO REGIONAL DE TARAPACÁ
CONSEJO REGIONAL
SECRETARIA DE CONSEJO

C E R T I F I C A D O Nº383/ 2023

El Secretario Ejecutivo del Consejo Regional de Tarapacá, que suscribe, certifica que, en la **XVII. Sesión Ordinaria del Consejo Regional de Tarapacá, celebrada el 12 de septiembre de 2023**, se acordó por la unanimidad de los consejeros regionales presentes, aprobar la propuesta del Gobernador Regional Sr. **José Miguel Carvajal Gallardo,** respecto de la solicitud de modificación del "**REGLAMENTO ASIGNACIÓN DIRECTA FNDR año 2023" del Gobierno Regional de Tarapacá**, según numeral 3.1 de la glosa 03 programa 31-01-02, glosa común de los Gobiernos Regionales año 2023 y Oficio Circular N° 20, de fecha 11 de agosto de 2023, del Ministerio de Hacienda. El reglamento y sus ajustes constan en el documento de 25 páginas el que es parte integrante de la presente certificación.

Lo anterior, de conformidad a lo solicitado por el Ejecutivo Regional mediante el oficio N° 1249/2023, de fecha 11 de septiembre de 2023, con sus antecedentes, y lo explicado en sala.

Se deja constancia que se aprueba por la unanimidad de los consejeros regionales presentes en la sesión, quienes manifestaron su voto: Sras. Claudia Hernández Pérez; Solange Jiménez Dinamarca; Camila Navarro Pino; Daniela Solari Vega; Rosita Torres Chávez; Sres. Sergio Asserella Alvarado; Iván Pérez Valencia; Freddy Araneda Barahona; Abraham Díaz Mamani; Carlos Mancilla Riveros; Luis Milla Ramírez; Germán Quiroz Cancino y Gobernador Regional de Tarapacá Sr. José Miguel Carvajal Gallardo.

Se deja constancia de la ausencia justificada de los Consejeros Regionales Sres. Luis Carvajal Véliz y Eduardo Mamani Mamani, conforme a certificado médico y licencia médica acompañados a la Secretaria Ejecutiva.

Conforme. - Iquique, 12 de septiembre de 2023.-

CONSEJO REGIONAL 1a. REGIÓN CHILE

WILLIAM MILES VEGA
ABOGADO
MINISTRO DE FE
SECRETARIO EJECUTIVO
CONSEJO REGIONAL TARAPACÁ

Powered by ecert
Firma electrónica avanzada
WILLIAM NELSON MILES VEGA
2023.09.13 09:41:23 -0300

GOBIERNO REGIONAL
TARAPACÁ

REGLAMENTO
ASIGNACIÓN DIRECTA
NUMERAL 3.1 DE LA GLOSA 03
PROGRAMA 31-01-02

TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1: Objeto

El presente Reglamento tiene por objeto regular la distribución de los recursos asociados al numeral 3.1 de la glosa 03 del programa 31-01-02 "Programas de Inversión Regional" -o aquella que la reemplace o modifique-, que se asignan anualmente al Gobierno Regional de Tarapacá y que tengan como destino el financiamiento directo (sin concurso previo) de actividades de carácter cultural, deportiva, social, medioambiental, de seguridad ciudadana, dirigida al adulto mayor y/u otra aplicable, dando cumplimiento a lo establecido en la Resolución Exenta N° 497, de fecha 29 de diciembre de 2022, de la Dirección de Presupuestos del Ministerio de Hacienda, incluidas sus eventuales modificaciones, en el Oficio Circular N° 20, de fecha 11 de agosto de 2023, del Ministerio de Hacienda, y las demás exigencias que establezca la Ley de Presupuestos vigente y normativa aplicable.

Artículo 2: Ámbito de aplicación

Este reglamento se aplicará a las actividades de asignación directa que se deban financiar con recursos del Fondo Nacional de Desarrollo Regional - FNDR descritos en la Ley de Presupuestos vigente para el año que corresponda.

Artículo 3: Instituciones habilitadas para obtener financiamiento

Conforme a lo dispuesto en el numeral 3.1 de la glosa 03 del programa 31-01-02 "Programas de Inversión Regional" o la que resulte aplicable acorde a la Ley de Presupuesto vigente, se podrá otorgar financiamiento hasta un determinado porcentaje de los recursos FNDR asignados al año presupuestario a municipalidades, otras instituciones públicas y/o instituciones privadas sin fines de lucro.

La determinación de los beneficiarios directos de esta clase de financiamiento será definida por el Consejo Regional de Tarapacá, lo cual constará en el respectivo certificado que emitirá el Secretario Ejecutivo de este Cuerpo Colegiado, entendiendo que este acuerdo estará vigente mientras no se emita otro instrumento que lo reemplace, modifique o deje sin efecto. Será obligatorio publicar este acuerdo del Consejo Regional de Tarapacá, junto a la resolución que aprueba el presente reglamento, en la página web institucional www.goretarapaca.gov.cl.

En este sentido y en caso de que se destinen recursos a instituciones privadas sin fines de lucro (sector privado), será obligatorio que, al momento de presentar su solicitud de financiamiento, éstas tengan una antigüedad mínima de 2 años, cuenten con residencia o domicilio en la Región de Tarapacá y con directorio vigente o en trámite de renovación con ingreso de documentación al Registro Civil o Entidad correspondiente.

Artículo 4: Orientaciones y políticas de organismos públicos competentes

En conformidad con las instrucciones emanadas de la Dirección de Presupuestos del Ministerio de Hacienda, se tendrán en consideración las orientaciones y políticas que impartan los organismos oficiales competentes, como el Ministerio de las Culturas, las Artes

y el Patrimonio; el Ministerio del Deporte; el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, la Subsecretaría de Prevención del Delito, entre otros, en lo que sea aplicable a la asignación directa para la ejecución de actividades financiadas con recursos del FNDR para el año presupuestario correspondiente.

TÍTULO II
DE LOS LINEAMIENTOS Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA PARA EL FINANCIAMIENTO DE ACTIVIDADES DE ASIGNACIÓN DIRECTA FNDR AÑO PRESUPUESTARIO VIGENTE

Artículo 5: Lineamientos para la asignación directa de recursos

Las actividades que pueden ser objeto de financiamiento de asignaciones directas del FNDR en el año presupuestario respectivo, conforme a las disposiciones establecidas en el presente reglamento, deberán subsumirse en alguno de los siguientes lineamientos definidos por el Consejo Regional de Tarapacá, según la naturaleza de éstas:

FONDO	LINEAMIENTOS
Social	• Actividades y/o programas sociales que permitan atender, mitigar y/o apoyar contingencias en la comunidad u otras que alteren el bienestar social. • Actividades de difusión, capacitación, promoción en grupos objetivos vulnerables y otros grupos relevantes en la región. • Actividades de desarrollo de capital humano. • Actividades que fortalezcan la participación ciudadana. • Actividades de fortalecimiento de la sociedad civil.
Cultura	• Actividades vinculadas a mantener y preservar las tradiciones, costumbres e identidad regional. • Actividades de difusión, creación, promoción y puesta en valor de las culturas, de las artes y/o del patrimonio material e inmaterial. • Actividades para velar por la protección y el desarrollo de las etnias originarias. • Actividades que conmemoren, celebren y/o pongan en valor fechas, hitos o hechos importantes de interés para la región.
Deporte	• Actividades orientadas a fomentar el desarrollo de la actividad física. • Actividades orientadas a fomentar la práctica y formación deportiva. • Actividades de desarrollo deportivo a nivel regional y nacional. • Actividades de mejoramiento de la calidad de vida. • Competencias deportivas en la región. Todas las actividades descritas podrán considerar, además, capacitación y adquisición de implementación e indumentaria deportiva.
Medio Ambiente	• Actividades orientadas a crear conciencia, a través de educación ambiental y/o que fomenten la reutilización de residuos sin fines productivos.

	• Actividades cuyo propósito sea la educación y conservación de la biodiversidad. • Actividades orientadas a limpieza de microbasurales, sitios eriazos, recuperación de áreas verdes y/o sitios costeros. • Actividades orientadas al bienestar de mascotas, tales como: educación, difusión y promoción sobre tenencia responsable y/o salud preventiva de mascotas, campañas que incentiven la adopción de mascotas. • Operativos orientados a: abastecimiento alimenticio, atenciones ambulatorias y/o esterilizaciones.
Seguridad Ciudadana	• Actividades que contribuyan al aumento de la percepción de seguridad en personas, familias y/o comunidades, tales como charlas, talleres y capacitaciones; pudiendo complementarse con la implementación de sistemas de alarmas comunitarias y/o sistemas de cámaras de seguridad u otro equipamiento tecnológico que contribuya a disminuir las incivilidades y la sensación de inseguridad de la población. • Actividades para la recuperación de espacios públicos, tales como: Operativos de aseo, limpieza, pintura, entre otros. • Capacitaciones, charlas o planes de acción frente a emergencias que promuevan acciones relacionadas a la protección civil, tales como manejo ante situaciones de desastre o catástrofes naturales; pudiendo complementarse con la entrega de kit de emergencias u otros elementos de la misma naturaleza. Proporcionar herramientas para el análisis de riesgos en incendios domiciliarios o emergencias sanitarias.
Adulto Mayor	• Actividades de difusión, capacitación y promoción del desarrollo integral del adulto mayor. • Actividades recreativas, deportivas, sociales y/o culturales, ya sea regionales o nacionales.

Artículo 6: Disponibilidad Presupuestaria

La disponibilidad presupuestaria para el financiamiento de actividades de asignación directa corresponderá al monto que se establezca anualmente para dicho fin, mediante acuerdo del Consejo Regional de Tarapacá, el que en todo caso no podrá superar el monto que representa el porcentaje del FNDR definido en la Ley de Presupuestos vigente para el año que corresponda.

TÍTULO III
DE LA PRESENTACIÓN Y PRESELECCIÓN DE SOLICITUDES DE FINANCIAMIENTO DE ASIGNACIÓN DIRECTA DEL FNDR

Artículo 7: Forma y requisitos de presentación de solicitudes de financiamiento

Las solicitudes de financiamiento de actividades mediante asignación directa del FNDR se presentarán de manera presencial a través de Oficina de Partes del Gobierno Regional de

Tarapacá de lunes a viernes (a excepción de días festivos) entre las 09:00 y 16:00 horas, debiendo cumplir con los siguientes requisitos básicos:

1. Las solicitudes deben presentarse mediante la carta tipo elaborada por el Gobierno Regional de Tarapacá para este efecto, debidamente completada y firmada.
2. Debe presentar Anexo N° 1 "Declaración simple sobre inhabilidades y otras restricciones o condiciones".
3. En el caso de las instituciones privadas sin fines de lucro, además se deberán acompañar los siguientes antecedentes:
    a) Certificado de Vigencia de la Persona Jurídica y de su Directorio, emitido con no más de 30 días corridos de anticipación, contados desde la recepción de la solicitud de financiamiento por Oficina de Partes. Si la institución está en proceso de renovación de su directorio, además, se deberá presentar la documentación que acredite que el trámite fue ingresado al Registro Civil o Entidad que corresponda, según lo establecido en el artículo 3 del presente reglamento.
    b) Currículum de la institución, que contenga experiencia de ésta en la ejecución de iniciativas o proyectos ejecutados en el área de postulación (social, cultura, deporte, medio ambiente, seguridad ciudadana, adulto mayor y/u otra aplicable). Este antecedente deberá incorporar una breve descripción del proyecto o actividad y la fecha de su ejecución, además de presentarse firmado por el representante legal. La documentación de respaldo de esta información será requerida durante la etapa de evaluación, en caso de resultar preseleccionada la solicitud de financiamiento.
    c) Currículum del ejecutor del proyecto, pudiendo ser el representante legal de la institución o un tercero que cumpla esta función, debidamente firmado. La documentación de respaldo de esta información será requerida durante la etapa de evaluación, en caso de resultar preseleccionada la solicitud de financiamiento.
    d) Estatutos de la institución.
    e) Si se trata de una institución con presencia nacional, se deberá acompañar Anexo N° 8 "Declaración jurada simple acreditación residencia o domicilio en la región de Tarapacá para instituciones nacionales".

Los interesados podrán acceder a la carta tipo y los anexos, exigidos en este artículo, en la página web institucional www.goretarapaca.gov.cl o directamente en Oficina de Partes. No se recibirán las solicitudes que no se ajusten al formato tipo antes indicado.

Artículo 8: Plazos de presentación de las solicitudes de financiamiento

Se podrán presentar solicitudes de financiamiento hasta el 30 de octubre del año calendario correspondiente o mientras exista disponibilidad presupuestaria del año respectivo, teniendo presente que las actividades vinculadas a estas solicitudes deberán ejecutarse a más tardar el 31 de diciembre de la misma anualidad.

En base a lo anterior, las instituciones interesadas en obtener financiamiento de asignación directa del FNDR durante el año presupuestario vigente deberán tomar las precauciones que correspondan para que las solicitudes ingresen con una anticipación que considere la

tramitación del Gobierno Regional, permitiendo la oportuna entrega de recursos, en caso de resultar beneficiada. En este sentido, se recomienda que las solicitudes se presenten con una antelación mínima de 30 días hábiles a la fecha de inicio estimado de las actividades a financiar con recursos de asignación directa.

Artículo 9: Preselección de las solicitudes de financiamiento

Las solicitudes de financiamiento que sean recepcionadas por Oficina de Partes serán sometidas a un proceso de revisión inicial, con el propósito de determinar la preselección o no de una solicitud.

Al respecto, se analizará lo siguiente:

a) Que la actividad a financiar se vincule con los lineamientos establecidos por el Consejo Regional de Tarapacá, los cuales se contienen en el artículo 5 del presente Reglamento.
b) Que la institución postulante se encuentre habilitada para obtener financiamiento de actividades del FNDR del año respectivo, según lo establecido en el artículo 3 del presente Reglamento.
c) La institución, su representante legal y/o ejecutor no deben estar inhabilitados para recibir nuevos recursos del Gobierno Regional. Se encontrarán inhabilitados si se cumple una de las siguientes hipótesis:
    - Instituciones con convenios de transferencia vencidos, asociados a iniciativas que se encuentran pendientes de cierre por mantener observaciones sin subsanar o aclarar, según corresponda.
    - Instituciones con convenios de transferencia vigentes, pero con rendiciones de cuenta no presentadas, habiéndose hecho exigibles.
    - Mantener litigios pendientes con el Gobierno Regional o cualquier otra causal de inhabilidad que impida la recepción de fondos públicos.
d) Que la institución cuente con experiencia en la ejecución de 2 o más proyectos o iniciativas en el área postulada, al menos, durante los 2 últimos años; o que el **ejecutor** del proyecto presente experiencia en la función a desarrollar al menos en los últimos 2 años. Este requisito resulta aplicable únicamente a instituciones privadas sin fines de lucro.
e) Que los objetivos de la institución postulante, según sus propios estatutos, permitan ejecutar la/s actividad/es comprendidas en la solicitud de financiamiento. Este requisito resulta aplicable únicamente a instituciones privadas sin fines de lucro.
f) Que el monto total de los recursos solicitados al Gobierno Regional sea igual o inferior a 7.000 UTM. Para estos efectos, se deberá considerar el valor de la UTM del mes de enero del año correspondiente.
g) Que la actividad sea de interés regional. Para determinar si una solicitud es de interés regional se tomará en cuenta el impacto regional de las actividades contempladas en esta; las necesidades de la localidad, comuna o región, según corresponda; la población que se verá beneficiada o involucrada; y/u otros aspectos relevantes, según la naturaleza o particularidad de la solicitud.

De ser necesario, el Gobierno Regional podrá requerir la presentación de antecedentes omitidos o documentación adicional, a fin de verificar el cumplimiento de las condiciones estipuladas en el presente artículo.

El resultado de este proceso será informado a las instituciones postulantes al correo electrónico indicado en la carta de solicitud de financiamiento.

En caso de que una solicitud sea preseleccionada, esto no significa su aprobación y efectiva entrega de recursos por parte del Gobierno Regional de Tarapacá, toda vez que ello estará condicionado al cumplimiento de todas las exigencias y requisitos establecidos en la etapa de evaluación, firma de convenio de transferencia y entrega de recursos.

TÍTULO IV
DE LA EVALUACIÓN DE LAS SOLICITUDES

Artículo 10: Requisitos y documentación para la evaluación de las solicitudes preseleccionadas

Las instituciones, cuyas solicitudes resulten preseleccionadas, deberán dar cumplimiento a los siguientes requisitos y entregar la documentación pertinente para el proceso de evaluación:

N°	REQUISITOS	DOCUMENTO A PRESENTAR
1	Que la/s actividad/es se presente/n en el formulario de la iniciativa, dispuesto por el Gobierno Regional para este efecto. Para el llenado del formulario se debe considerar, además, las exigencias y condiciones definidas en el "Manual 8% FNDR" o en el documento que lo suceda, reemplace o enmiende y las que establezca la Ley de Presupuestos vigente y demás normativa aplicable.	Formulario de Presentación de la Iniciativa, el cual será remitido al correo electrónico informado en la carta de solicitud. Será obligatorio que la institución presente su iniciativa utilizando el formato definido por el Gobierno Regional.
2	La institución debe poseer cuenta bancaria o estar en proceso de apertura.	Certificado de cuenta bancaria vigente (emitido por el banco respectivo) o anexo N° 2 "Acredita cuenta bancaria o en proceso de apertura"*.
3	La institución debe contar con RUT otorgado por el Servicio de Impuestos Internos, en caso de tratarse de instituciones privadas sin fines de lucro.	Fotocopia del RUT de la institución.
4	Presentar cédula de identidad del representante legal, en caso de tratarse de instituciones privadas sin fines de lucro.	Fotocopia de la cédula de identidad (por ambos lados) del representante legal de la institución, la que debe encontrarse vigente durante todo el proceso de evaluación y firma de convenio, si correspondiere.
5	Respecto a la experiencia, se debe dar cumplimiento al menos a una de las siguientes condiciones: a) Experiencia institucional: La institución preseleccionada debe acreditar experiencia en la ejecución de 2 o más proyectos o iniciativas en el área postulada, al menos, durante los 2 últimos años.	Presentar convenios, contratos, certificados u otro antecedente de respaldo idóneo para acreditar la experiencia requerida, institucional o del ejecutor del proyecto. Tratándose de la experiencia institucional, cabe hacer presente que sólo se considerará la documentación de respaldo que permita verificar que la institución estuvo a cargo de la ejecución de la iniciativa o proyecto correspondiente, no

	b) Experiencia del ejecutor del proyecto: se debe acreditar experiencia en la función a desarrollar al menos en los últimos 2 años. Requisito aplicable a las instituciones privadas sin fines de lucro.	siendo suficiente la sola participación en su desarrollo.
6	La institución debe encontrarse inscrita en el Registro Nacional de Receptores de Fondos Públicos (Ley N°19.862) y acompañar los antecedentes necesarios para su inscripción en el Registro de Receptores de Fondos Públicos del Gobierno Regional de Tarapacá.	• Certificado de inscripción en el Registro Nacional de Receptores de Fondos Públicos. • Los antecedentes para la inscripción en el Registro de Receptores de Fondos Públicos del Gobierno Regional de Tarapacá. En la página web institucional www.goretarapaca.gov.cl se informa los antecedentes que se debe presentar, según sea el caso.
7	La directiva debe conocer y consentir en la solicitud realizada y en la iniciativa que se presenta, en caso de tratarse de instituciones privadas sin fines de lucro.	Anexo N° 3 "Acta de consentimiento directiva"*.
8	Formalidad de cada gasto que contempla la iniciativa.	A lo menos 3 cotizaciones por cada uno de los gastos considerados en el formulario de postulación, las que deberán ser extendidas a nombre de la institución preseleccionada 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), y en lo posible que incluya vigencia de la cotización y cualquier otra información relevante, según el producto/servicio. En casos excepcionales, para productos de venta masiva y/o cuando no sea posible conseguir las cotizaciones en la forma requerida, se aceptará la presentación de capturas de pantalla (simulación de compra), las que deberán contener la cantidad exacta de bienes o productos a adquirir e identificar el proveedor y la fecha en que se realiza dicha captura, **incorporando la justificación correspondiente en la Descripción del Proyecto.**
9	Formación académica o especialización del recurso humano (perciba o no honorarios con cargo a la iniciativa), respecto de aquellas funciones o labores que requieran cumplir con esta exigencia para el desarrollo de sus funciones en la iniciativa. Sin perjuicio de lo señalado, en el formulario de postulación, se deben	Por cada integrante del recurso humano, perciba o no honorarios con cargo a la iniciativa, que deba contar con formación académica o especialización para el desarrollo de las funciones o labores asignadas en la iniciativa, se deberán presentar los siguientes antecedentes: - Certificados de títulos u otro antecedente idóneo para acreditar formación o especialización correspondiente.

	declarar todas aquellas personas que cumplirán alguna función en el desarrollo de las actividades, perciban o no honorarios con cargo a la iniciativa y requieran o no de formación académica o especialización. Requisito aplicable a las instituciones privadas sin fines de lucro.	- Anexo N° 6 "Cartas compromiso del recurso humano"*.
10	En el caso de iniciativas que contemplen la realización de actividades con menores de 18 años, adultos mayores y/o personas en situación de discapacidad, se deberá acreditar que las personas que sean contratadas para algún empleo, cargo, oficio o profesión que involucre una relación directa y habitual con ellos, no se encuentren afectas a alguna de las inhabilidades establecidas en los artículos N°39 bis y N°39 ter del Código Penal.	Adjuntar las consultas respectivas realizadas en el registro de inhabilitados a cargo del **Servicio de Registro Civil e Identificación, las cuales no podrán tener una data superior a 15 días corridos a la fecha de su presentación al Gobierno Regional.**
11	Antecedentes que acrediten capacidad institucional para el desarrollo de las actividades, según corresponda.	Dependiendo de la naturaleza de la iniciativa, se deberán presentar permisos o autorizaciones por el uso de espacios físicos para el desarrollo de la/s actividad/es. En el caso de iniciativas que contemplen la participación en actividades organizadas por terceros, se deberán acompañar las invitaciones respectivas u otros documentos que sean pertinentes.
12	Aportes propios y/o de terceros, cuando corresponda.	Anexo N° 4 "Carta de compromiso de aportes propios"* y/o Anexo N° 5 "Carta de compromiso de aportes de terceros"*. En el caso de iniciativas que cuenten con financiamiento adicional para su desarrollo, las instituciones solicitantes deberán declarar esta situación en la descripción del proyecto. Además, deberá presentar un presupuesto detallado de los gastos a financiar con esos recursos, el cual debe venir validado por la institución otorgante.
13	Identificación de beneficiarios directos	Presentar listado de beneficiarios directos de la iniciativa (Anexo N° 7*), en caso de que estos deban encontrarse identificados en la etapa de formulación.

* Este Gobierno Regional hará entrega de los formatos de estos anexos a las instituciones preseleccionadas para que puedan ser presentados junto al formulario de presentación de la iniciativa. En caso excepcionales en que las instituciones decidan presentar estos documentos en formato propio, se exigirá que éstos contengan toda la información requerida en los formatos institucionales.

Sin perjuicio de lo anterior y dependiendo de las características y particularidades de las actividades que se solicitan financiar, el Gobierno Regional de Tarapacá se reserva el derecho de solicitar documentación adicional a la señalada en la tabla precedente, la cual será debidamente informada y requerida a las instituciones preseleccionadas.

Artículo 11: Plazo de presentación de la documentación necesaria para la evaluación

Una vez notificada la preselección, la institución deberá presentar, en un plazo máximo de 10 días hábiles, la documentación necesaria para la etapa de evaluación, según se indica en el artículo anterior. Esta documentación deberá enviarse al correo electrónico del profesional responsable de la evaluación de la iniciativa o entregarse físicamente en Oficina de Partes del Gobierno Regional. La no presentación de la documentación requerida en el plazo señalado implicará que la institución se desiste de la iniciativa, salvo que esta solicite ampliación de plazo para adjuntarla, la que no podrá exceder de 5 días hábiles adicionales.

Artículo 12: Del proceso de evaluación de la iniciativa preseleccionada y sus criterios

El proceso de evaluación estará a cargo de la División de Desarrollo Social y Humano y de la División de Presupuesto e Inversión Regional del Gobierno Regional de Tarapacá, debiendo cada una designar a un profesional en calidad de "evaluador" para que cumpla con dicho fin, de conformidad al ámbito de sus competencias.

La evaluación de la iniciativa y sus antecedentes se realizará, entonces, considerando aspectos de técnicos y presupuestarios. Así también, se verificará que se cumplan con los requisitos y documentación descritos en el artículo 10 del presente Reglamento.

La evaluación de los aspectos técnicos y presupuestarios tendrá por objeto verificar que la iniciativa cumpla con los requisitos y condiciones mínimas que aseguren su viabilidad y adecuada ejecución, además de la debida observancia a la normativa aplicable. La evaluación se realizará conforme la siguiente pauta:

a) Aspectos técnicos:

DIMENSIÓN	CRITERIOS	INDICADORES DE LOS CRITERIOS	ESCALA
Antecedentes formales	Formalidad	Cumple con la presentación formal de los documentos requeridos, según lo establecido en el artículo 10 del presente reglamento (a excepción de las cotizaciones, lo que será evaluado como aspecto presupuestario).	Bueno
		No cumple con la presentación formal de los documentos requeridos, según lo establecido en el artículo 10 del presente reglamento (a excepción de las cotizaciones, lo que será evaluado como aspecto presupuestario).	No cumple
Pertinencia	Objeto Social	El objetivo de la iniciativa es coherente con los fines u objeto de la institución preseleccionada.	Bueno
		El objetivo de la iniciativa no es coherente con los fines u objeto de la institución preseleccionada.	No cumple
	Lineamientos de asignación directa	El objetivo general de la iniciativa se vincula con el lineamiento que dio lugar a la preselección de la solicitud.	Bueno
		El objetivo general no se vincula con el lineamiento que dio lugar a la preselección de la solicitud.	No cumple
	Interés regional	El objetivo general y la descripción de la iniciativa se ajusta con la/s actividad/es de interés regional que dio lugar a la preselección de la solicitud.	Bueno

		El objetivo general y la descripción de la iniciativa no se ajusta con la/s actividad/es de interés regional que dio lugar a la preselección de la solicitud.	No cumple
Viabilidad	Experiencia institucional o del ejecutor del proyecto.	La institución preseleccionada o el ejecutor del proyecto acreditan la experiencia mínima requerida, según lo establecido en el artículo 9, letra d, del presente Reglamento.	Bueno
		La institución preseleccionada o el ejecutor del proyecto acreditan una experiencia menor a la requerida, según lo establecido en el artículo 9, letra d, del presente Reglamento.	Insuficiente
		La institución preseleccionada o el ejecutor del proyecto no acreditan experiencia, según lo establecido en el artículo 9, letra d, del presente Reglamento.	No cumple
	Formación académica o especialización de los integrantes del recurso humano, si corresponde.	Se acredita la formación académica o especialización, según corresponda, de todos los integrantes del recurso humano en que se requiera dicha condición para el desarrollo de sus funciones en la iniciativa.	Bueno
		Se acredita la formación académica o especialización, según corresponda, de parte de los integrantes del recurso humano en que se requiera dicha condición para el desarrollo de sus funciones en la iniciativa.	Insuficiente
		No se acredita la formación académica o especialización, según corresponda, de ninguno de los integrantes del recurso humano en que se requiera dicha condición para el desarrollo de sus funciones en la iniciativa.	No cumple
	Capacidad Institucional (En el caso de los permisos o invitaciones, los documentos presentados deberán señalar claramente plazos o fechas y actividades involucradas. Tratándose de infraestructura y/o equipamiento, corresponderá presentar las declaraciones juradas simples de aportes propios y/o de terceros (Anexos N° 4 y 5)	La institución acredita contar con la totalidad de infraestructura/equipamiento/permisos/invitaciones necesarias para la ejecución de las actividades y/o esto se encuentra completamente gestionado, de acuerdo con la naturaleza de las mismas.	Bueno
		La institución acredita contar con una parte de infraestructura/equipamiento/permisos/invitaciones necesarias para la ejecución de las actividades y/o que esto se encuentra en proceso de gestión, de acuerdo con la naturaleza de las mismas.	Insuficiente
		La institución no acredita contar con infraestructura/equipamiento/permisos/invitaciones necesarias para la ejecución de las actividades y/o que esto se encuentre gestionado o en proceso de gestión, de acuerdo con la naturaleza de las mismas.	No cumple
Coherencia	Identificación del problema o necesidad	El diagnóstico permite identificar adecuadamente la justificación de la realización del proyecto y necesidad que se requiere abordar de manera clara y concreta.	Bueno
		El diagnóstico permite identificar parcialmente la justificación de la realización del proyecto y	Insuficiente

		necesidad que se requiere abordar de manera clara y concreta.	
		El diagnóstico no permite identificar la justificación de la realización del proyecto y necesidad que se requiere abordar de manera clara y concreta.	No cumple
	Propósito	El objetivo general señala claramente el propósito del proyecto y está orientado a resolver el problema o necesidad planteada.	Bueno
		El objetivo general señala parcialmente el propósito del proyecto o no orientado a resolver el problema o necesidad planteada.	Insuficiente
		El objetivo general señala deficientemente el propósito del proyecto, sea que esté o no orientado a resolver el problema o necesidad planteada.	No cumple
	Coherencia de los objetivos	Los objetivos específicos se vinculan con el objetivo general y resultados esperados.	Bueno
		Los objetivos específicos se vinculan parcialmente con el objetivo general y resultados esperados.	Insuficiente
		Los objetivos específicos no se vinculan con el objetivo general y resultados esperados.	No cumple
	Coherencia de los resultados	Los resultados esperados, asociados a los objetivos específicos, se encadenan de manera lógica con las actividades del proyecto.	Bueno
		Los resultados esperados, asociados a los objetivos específicos, se encadenan parcialmente con las actividades del proyecto.	Insuficiente
		Los resultados esperados, asociados a los objetivos específicos no se encadenan de manera lógica con las actividades del proyecto.	No cumple
	Coherencia de las actividades	La totalidad de las actividades planteadas son coherentes con el objetivo general y contribuyen a la solución del problema identificado.	Bueno
		Solo algunas de las actividades planteadas son coherentes con el objetivo general y contribuyen a la solución del problema identificado.	Insuficiente
		Ninguna de las actividades planteadas resulta coherente con el objetivo general o no contribuye a la solución del problema identificado.	No cumple
Calidad de la propuesta	Identificación de los/as beneficiarios/as	Los/as beneficiarios/as se encuentran claramente identificados/as, descritos/as y cuantificados/as, según la naturaleza de la iniciativa.	Bueno
		Los/as beneficiarios/as se encuentran parcialmente identificados/as, descritos/as y/o cuantificados/as, según la naturaleza de la iniciativa.	Insuficiente
		Los/as beneficiarios/as no se encuentran identificados/as, descritos/as y/o cuantificados/as, según la naturaleza de la iniciativa.	No cumple

	Descripción de la iniciativa	La descripción de la iniciativa aborda de manera clara, ordenada y sintética las interrogantes "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.	Bueno
		La descripción de la iniciativa aborda de manera poco clara, desordenada y/o poco sintética las interrogantes "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.	Insuficiente
		La descripción de la iniciativa aborda de manera poco clara, desordenada y/o poco sintética las interrogantes "qué se va a hacer", "cómo se va a hacer", "para qué se va a hacer" y "dónde se va a hacer" o no se orientan a resolver el problema o necesidad identificada.	No cumple
	Cronograma de la iniciativa	La totalidad de las actividades se encuentran contempladas en el cronograma, tienen una secuencia lógica y su ejecución se realizará durante el año calendario respectivo.	Bueno
		Solo algunas actividades se encuentran contempladas en el cronograma y tienen una secuencia lógica, y/o no existe certeza de que su ejecución se realice durante el año calendario respectivo.	Insuficiente
		Las actividades no se encuentran contempladas en el cronograma, no tienen una secuencia lógica y/o su ejecución se extiende más allá del 31 de diciembre del año respectivo.	No cumple
	Destino de los bienes	Se describe claramente el destino final de la inversión o no aplica por la naturaleza del proyecto	Bueno
		Se describe de manera poco clara el destino final de la inversión	Insuficiente
		No se describe el destino final de la inversión	No cumple

b) Aspectos presupuestarios:

DIMENSIÓN	CRITERIOS	INDICADORES DE LOS CRITERIOS	ESCALA
Formalidad del Gasto	Presentación de Cotizaciones	Presenta 3 o más cotizaciones por cada gasto identificado en el presupuesto.	Bueno
		No presenta las 3 cotizaciones requeridas por cada gasto identificado en el presupuesto.	Insuficiente
		No presenta cotizaciones por ninguno de los gastos identificados en el presupuesto.	No cumple
	Acreditación del presupuesto	La totalidad de las cotizaciones presentadas se ajustan a las exigencias establecidas en el numeral 8 del artículo 10 del presente reglamento.	Bueno
		Solo parte de las cotizaciones presentadas se ajustan a las exigencias establecidas en el numeral 8 del artículo 10 del presente reglamento.	Insuficiente

		Ninguna de las cotizaciones presentadas se ajusta a las exigencias establecidas en el numeral 8 del artículo 10 del presente reglamento	No cumple
	Precisión del gasto presentado	No presenta errores en los montos indicados en el presupuesto, según cotizaciones, ni en las sumatorias por ítem y/o total.	Bueno
		Presenta hasta 2 errores en los montos indicados en el presupuesto, según cotizaciones, ni en las sumatorias por ítem y/o total.	Insuficiente
		Presenta 3 o más errores en los montos indicados en el presupuesto, según cotizaciones, ni en las sumatorias por ítem y/o total.	No cumple
Pertinencia del gasto	Costo de mercado	El valor de la totalidad de los bienes y servicios presentados en el presupuesto se ajustan a los precios de mercado y/o a los establecidos en el manual FNDR 8%, según corresponda.	Bueno
		El valor de algunos de los bienes y servicios presentados en el presupuesto se ajustan a los precios de mercado y/o a los establecidos en el manual FNDR 8%, según corresponda.	Insuficiente
		El valor de ninguno de los bienes y servicios presentados en el presupuesto se ajustan a los precios de mercado y/o a los establecidos en el manual FNDR 8%, según corresponda.	No cumple
	Imputación del gasto	La totalidad de los gastos presentados son imputados en los ítems correspondientes.	Bueno
		1 o más gastos presentados son imputados en ítems erróneos.	Insuficiente
		Todos los gastos presentados son imputados en ítems erróneos.	No cumple
Coherencia del gasto	Coherencia con objetivos	La estructura presupuestaria permite el cumplimiento del objetivo de la iniciativa.	Bueno
		La estructura presupuestaria permite parcialmente el cumplimiento del objetivo de la iniciativa.	Insuficiente
		La estructura presupuestaria no permite el cumplimiento del objetivo de la iniciativa.	No cumple
	Justificación del gasto	La totalidad de los gastos señalados en el presupuesto se encuentran justificados en la descripción del proyecto.	Bueno
		Solo algunos de los gastos señalados en el presupuesto se encuentran justificados en la descripción del proyecto.	Insuficiente
		Ninguno de los gastos señalados en el presupuesto se encuentra justificado en la descripción del proyecto.	No cumple
	Coherencia con actividades	La totalidad de las actividades planteadas son coherentes con presupuesto presentado.	Bueno
		Solo algunas de las actividades planteadas son coherentes con presupuesto presentado.	Insuficiente
		Ninguna de las actividades planteadas es coherente con presupuesto presentado.	No cumple

Para efectos de este reglamento, la iniciativa evaluada podrá ser aprobada y, por tanto, susceptible de ser financiada, únicamente si obtiene calificación "Bueno" en todos los criterios de evaluación, tanto técnicos como presupuestarios. En caso de que algún criterio de evaluación no resulte aplicable, atendida la naturaleza y particularidades de la iniciativa, esto deberá quedar consignado fundadamente en la evaluación, a fin de no ser considerado para determinar la aprobación de ésta.

Artículo 13: Del plazo de evaluación y de respuesta a las observaciones

El Gobierno Regional tendrá un plazo de 10 días hábiles para analizar la información entregada por la institución preseleccionada y emitir su primer "Informe de Evaluación", el cual contendrá el resultado de ésta y las observaciones que pudieren existir, según el ámbito de su competencia. Excepcionalmente, dada la naturaleza o complejidad de una determinada iniciativa, se podrá extender el plazo de evaluación, lo cual será debidamente informado a la institución mediante correo electrónico.

El evaluador designado por la División de Desarrollo Social y Humano será el encargado de comunicar, mediante correo electrónico u oficio, el resultado de la evaluación técnica y presupuestaria, además de todas las observaciones que se hubiesen formulado.

En caso de que existan observaciones, la institución dispondrá de un plazo de 5 días hábiles para subsanar y/o aclarar, según corresponda, cada uno de estos alcances. La respuesta deberá realizarse por correo electrónico u Oficina de Partes. Si la institución no da respuesta a las observaciones en el plazo otorgado se entenderá que ésta se ha desistido de la solicitud de financiamiento, salvo que solicite oportunamente una prórroga para su cumplimiento, la que no podrá exceder de 3 días hábiles adicionales.

Se deja constancia que la extensión de la etapa de evaluación estará supeditada a la disponibilidad presupuestaria del año correspondiente y que, en todo caso, sólo se aceptarán hasta dos (2) instancias de subsanación y/o aclaración de observaciones por parte de la institución preseleccionada.

Artículo 14: Término del proceso de evaluación de las iniciativas

El proceso de evaluación de cada iniciativa terminará con la aprobación o rechazo de ésta, según corresponda, lo cual será comunicado a la institución mediante correo electrónico u oficio, lo que estará a cargo del evaluador designado por la División de Desarrollo Social y Humano.

La iniciativa será aprobada si obtiene calificación "bueno" en todos los criterios de evaluación que le resulten aplicables, conforme a lo establecido en el artículo 12 del presente reglamento, y no se haya configurado una causal de rechazo.

Serán causales de rechazo de la iniciativa, las siguientes:

a) La falta de disponibilidad presupuestaria. Se deja constancia que la preselección de la solicitud no implica que la institución tenga asegurado el financiamiento de la iniciativa, por lo que durante el periodo de evaluación de la misma podrían agotarse los recursos disponibles.

b) Haberse efectuado 2 (dos) instancias de subsanación y/o aclaración de observaciones por parte de la institución, sin obtener calificación "bueno" en todos los criterios de evaluación que le resulten aplicables.
c) La constatación de situaciones o incumplimientos que impiden la aprobación de la iniciativa, conforme a la normativa aplicable o lo establecido en el presente reglamento.

En caso de que la iniciativa resulte aprobada, el evaluador designado por la División de Desarrollo Social y Humano procederá a realizar las gestiones administrativas con las instancias que correspondan para la elaboración y firma del Convenio de Transferencia de Recursos correspondiente.

TÍTULO V
DEL CONVENIO DE TRANSFERENCIA, GARANTÍA Y/O PAGARÉ, Y ENTREGA DE RECURSOS

Artículo 15: Del Convenio de Transferencia de Recursos

El Gobierno Regional de Tarapacá suscribirá un Convenio de Transferencia de Recursos con las instituciones beneficiarias en el que se establecerán los derechos y obligaciones de las partes.

El Convenio de Transferencia de Recursos será firmado por el representante legal de la institución beneficiaria o por quien se encuentre facultado para ello. Será requisito que, junto a la firma del convenio, se estampe el timbre de la institución.

Para proceder a la firma del convenio, la institución debe haber acreditado la vigencia de la cuenta bancaria a través de un certificado emitido por la institución bancaria respectiva.

En caso de existir cambio de directiva o de representante legal durante la evaluación de la solicitud, será responsabilidad de la institución proporcionar esta información relevante. Ello, para que el Gobierno Regional evalúe, si corresponde, las inhabilidades que se puedan generar.

En base a lo anterior y tratándose de instituciones privadas sin fines de lucro, ésta deberá presentar el Certificado de Personería Jurídica y Directiva Vigente del Registro Civil o, en los casos que corresponda, el certificado del ente regulador (CONADI, IND, Ministerio de Justicia, entre otros). Si estas instituciones se encuentran en proceso de inscripción de la renovación de su directiva, deberán hacer entrega de los antecedentes que acrediten fehacientemente dicha situación, por ejemplo, acompañando el documento que acredite que la Solicitud de Registro de Personas Jurídicas se encuentra en trámite en el Servicio de Registro Civil e Identificación u otro equivalente. La documentación exigida en este párrafo deberá tener una emisión no superior a 30 días corridos al momento de la firma del convenio, salvo que se trate de antecedentes vinculados a procesos en trámite que no puedan cumplir con el plazo indicado.

Sin perjuicio de lo constatado en la etapa de preselección de la iniciativa, en esta instancia se verificará que la institución beneficiaria se encuentre al día en la obligación de rendir cuenta respecto de cualquier iniciativa o proyecto financiado con recursos del Gobierno Regional de Tarapacá. De igual forma, se corroborará el cumplimiento de las demás

exigencias o restricciones establecidas en la Ley de Presupuestos vigente e instrucciones emanas del Ministerio de Hacienda que resulten aplicables a los Convenios de Transferencia de Recursos, pudiendo mencionarse a manera ejemplar el deber de las municipalidades de entregar información sobre la dotación a contratar para el cumplimiento del objeto del convenio.

Una vez que las instituciones beneficiarias, sean del sector privado o público, firmen el Convenio de Transferencia de Recursos correspondiente, este será remitido junto a la resolución aprobatoria al Gobernador Regional de Tarapacá para la suscripción de ambos actos. Tratándose de municipalidades u otras entidades públicas, éstas deberán dictar y remitir el decreto o resolución que aprueba el mismo acuerdo de voluntades sancionado por el Gobierno Regional.

Artículo 16: Garantía y/o pagaré

Tratándose de instituciones privadas sin fines de lucro, éstas deberán entregar instrumentos de caución que se indican a continuación, según el monto de la iniciativa:

a) Iniciativas por montos menores o iguales a 500 UTM:

Las instituciones beneficiarias, previo a la entrega de los recursos, deberán presentar al Gobierno Regional un pagaré cuyo objetivo será garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del convenio de transferencia y, en especial, la oportuna y correcta rendición de los recursos transferidos para la ejecución de la/s actividad/es.

El pagaré deberá cumplir con las siguientes exigencias:

- Debe extenderse a la vista.
- Debe caucionar el 100% del monto subvencionado por el Gobierno Regional.
- La firma del obligado debe ser autorizada ante Notario Público u Oficial del Registro Civil en las comunas que no tenga asiento un Notario, a fin de que el instrumento tenga mérito ejecutivo, sin necesidad de reconocimiento previo, según lo establece el N° 4 del artículo 434 del Código de Procedimiento Civil.
- Debe emitirse en el formato publicado en la página web del Gobierno Regional, respecto a esta clase de instrumentos.
- Debe presentarse mediante carta conductora ingresada en Oficina de Partes del Gobierno Regional, dirigida a la División de Presupuesto e Inversión Regional.

El pagaré será cobrado o ejecutado en caso de que no se dé correcto y apegado cumplimiento a la ejecución de la iniciativa. Los plazos y procedimientos internos para efectuar el cobro de los distintos instrumentos de caución se encuentran regulados en el Manual de Procedimiento de Administración de Documentos de Garantías, aprobado mediante la Resolución Exenta N° 896, de fecha 30 de diciembre del 2022, del Gobierno Regional de Tarapacá.

Este instrumento será devuelto una vez que se dicte el oficio que da por finalizada la iniciativa y que informa que no mantiene saldos por rendir, actividades, ni documentos pendientes con el Gobierno Regional de Tarapacá, pudiendo retirar dicho documento directamente en la División de Administración y Finanzas, presentando la copia de dicho oficio.

b) Iniciativas por montos superiores a 500 UTM

En este caso, las instituciones deberán presentar 2 instrumentos de caución con fines diferentes, a saber:

b.1) Garantía por el fiel y oportuno cumplimiento:

Como requisito para la suscripción del Convenio de Transferencia de Recursos, la institución privada sin fines de lucro se encontrará obligada a presentar a favor del Gobierno Regional de Tarapacá, RUT 72.223.100-7, una o más garantías de la misma naturaleza que caucione el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas en el Convenio de Transferencia de Recursos. Esta/s garantía/s deberá/n ascender a un 5% (cinco por ciento) del monto total del convenio y podrán consistir en boletas de garantías, vales vista u otros instrumentos que sean irrevocables y permitan su cobro inmediato.

Esta garantía deberá señalar en su glosa: *"Para caucionar el fiel y oportuno cumplimiento del Convenio de Transferencia de Recursos correspondiente a la iniciativa [nombre de la iniciativa], folio N° [indicar número de folio]."*

El/los instrumento/s deberá/n tener una vigencia mínima de 90 días hábiles posteriores al término de plazo de ejecución de la iniciativa. Será responsabilidad de cada institución beneficiaria mantener vigente cada instrumento de caución, debiendo extender su validez o aumentar el monto caucionado en caso de ampliarse el plazo de ejecución o aumentar la subvención de la iniciativa.

El Gobierno Regional de Tarapacá se encontrará facultado para efectuar el cobro de el/los instrumento/s de caución en caso de que la institución beneficiaria no dé fiel y oportuno cumplimiento a sus obligaciones establecidas en el Convenio de Transferencia de Recursos o a las exigencias definidas en los documentos que forman parte integrante de éste. Los plazos y procedimientos internos para efectuar el cobro de los distintos instrumentos de caución se encuentran regulados en el Manual de Procedimiento de Administración de Documentos de Garantías, aprobado mediante la Resolución Exenta N° 896, de fecha 30 de diciembre del 2022, del Gobierno Regional de Tarapacá.

Al contrario, se procederá a devolver el/los instrumento/s de caución una vez que se dicte el oficio que da por finalizada la iniciativa y que informa que no mantiene saldos por rendir, actividades, ni documentos pendientes con el Gobierno Regional de Tarapacá, pudiendo retirar dicho documento directamente en la División de Administración y Finanzas, presentando la copia de dicho oficio.

b.2) Garantía por los recursos transferidos:

Previo a efectuar la primera transferencia de recursos (primera remesa), la institución privada sin fines de lucro deberá presentar a favor del Gobierno Regional de Tarapacá, RUT 72.223.100-7, una o más garantías de la misma naturaleza que caucione el 100% de tales recursos. En este sentido, se pueden presentar boletas de garantías, vales vista u otros instrumentos que sean irrevocables y permitan su cobro inmediato.

Esta/s garantía/s deberá/n señalar en su glosa*: "Para caucionar los recursos transferidos de la iniciativa [indicar nombre de la iniciativa], folio N° [indicar número de folio]."* En caso de garantías que no permitan incorporar glosas, ésta deberá incluirse al dorso del documento, o bien, mediante un documento anexo al instrumento.

El/los instrumento/s deberá/n tener una vigencia mínima de 60 días hábiles posteriores al término de plazo de ejecución de la iniciativa. Será responsabilidad de cada institución beneficiaria mantener vigente cada instrumento de caución, debiendo extender su validez en caso de ampliarse el plazo de ejecución de la iniciativa.

Adicionalmente, sólo se permitirá la entrega de nuevas remesas, si el monto a transferir en cada caso se encuentra debidamente caucionado en su totalidad. Las instituciones beneficiarias podrán complementar la caución en custodia, en caso de que requieran una remesa por un monto mayor y siempre que se encuentre previamente autorizado por el Gobierno Regional de Tarapacá.

El Gobierno Regional de Tarapacá se encontrará facultado para efectuar el cobro de el/los instrumento/s de caución en caso de que la institución beneficiaria no rinda el 100% de los recursos transferidos, si existen gastos observados sin ser subsanados y/o aclarados o, en general, si se evidencia que los recursos fueron asignados a un objetivo distinto para el que fueron asignados. Los plazos y procedimientos internos para efectuar el cobro de los distintos instrumentos de caución se encuentran regulados en el Manual de Procedimiento de Administración de Documentos de Garantías, aprobado mediante la Resolución Exenta N° 896, de fecha 30 de diciembre del 2022, del Gobierno Regional de Tarapacá.

Al contrario, se procederá a devolver el/los instrumento/s de caución una vez que se dicte el oficio que da por finalizada la iniciativa y que informa que no mantiene saldos por rendir, actividades, ni documentos pendientes con el Gobierno Regional de Tarapacá, pudiendo retirar dicho documento directamente en la División de Administración y Finanzas, presentando la copia de dicho oficio.

Para efectos de lo dispuesto en este artículo, se deberá considerar el valor de la UTM del mes de enero del año de emisión del convenio de transferencia.

Artículo 17: De la entrega de recursos

Una vez suscrito el Convenio de Transferencia de Recursos y que se encuentre totalmente tramitada la resolución que lo aprueba, las instituciones recibirán por parte del Gobierno Regional de Tarapacá los recursos comprometidos, según lo establecido en dicho acuerdo de voluntades, mediante transferencia electrónica bancaria o -excepcionalmente- a través de la entrega o depósito de un cheque nominativo a nombre de la institución, siempre y cuando hubiesen cumplido con todas las exigencias establecidas para este fin en el Manual 8% FNDR año 2023 -o en el documento que lo suceda, reemplace o enmiende- y conforme a las instrucciones de la Ley de Presupuestos vigente o que establezca el Ministerio de Hacienda.

En el caso de realizar la transferencia de los recursos, esto será notificado al correo electrónico de la institución declarado en la carta de solicitud de financiamiento.

Con todo, la transferencia de recursos durante la ejecución de la iniciativa se realizará considerando el avance efectivo de ésta durante el año presupuestario.

TÍTULO VI
DE LA EJECUCIÓN DE LAS INICIATIVAS, SUS MODIFICACIONES, RENDICIONES DE CUENTAS, DIFUSIÓN Y ASPECTOS COMUNICACIONALES, Y OTRAS CONSIDERACIONES

Artículo 18: De la ejecución de las iniciativas

El Gobierno Regional de Tarapacá, durante la ejecución de las iniciativas financiadas con recursos del FNDR del año respectivo, llevará a cabo el proceso de seguimiento para verificar su desarrollo, así como del control administrativo de las actividades realizadas, velando por el adecuado uso de los recursos públicos y el cumplimiento de las condiciones y exigencias definidas en los distintos instrumentos aplicables a la materia.

En este sentido, se podrán efectuar visitas y fiscalizaciones en terreno durante todo el desarrollo de las actividades, con o sin previo aviso, para garantizar el cumplimiento de los objetivos de la iniciativa. Estas visitas y fiscalizaciones serán complementarias a la revisión de las rendiciones de cuentas a que se refiere el artículo 20 del presente Reglamento.

En todo caso, las instituciones beneficiarias deberán otorgar todas las facilidades que sean necesarias para que el Gobierno Regional de Tarapacá cumpla con su deber de verificar la correcta ejecución de la iniciativa y el adecuado uso de los recursos públicos. Para este efecto, la institución deberá tener a disposición toda la documentación original que respalde el desarrollo de las actividades y los gastos efectuados.

En el caso de haberse rendido al Gobierno Regional, se sugiere a la institución mantener copia de la documentación rendida, lo que incluye documentos tributarios y verificadores.

Artículo 19: Modificaciones de las iniciativas

Sólo se podrán efectuar modificaciones a las iniciativas, previa solicitud de la institución y aprobación del Gobierno Regional de Tarapacá. El Manual 8% FNDR año 2023 -o aquel instrumento que lo suceda, reemplace o enmiende- regulará los requisitos, condiciones y otras exigencias vinculadas a las solicitudes de modificación.

En caso de que estas solicitudes signifiquen alterar alguna cláusula del Convenio de Transferencia de Recursos, entonces corresponderá tramitar la debida modificación de este instrumento y la dictación de la respectiva resolución aprobatoria.

Artículo 20: Rendiciones de Cuentas

Los recursos entregados a las instituciones beneficiarias deben ser rendidos de acuerdo a lo establecido en la Resolución N° 30, de fecha 15 de marzo de 2015, de la Contraloría General de la República, la cual fija normas de procedimiento sobre rendición de cuentas, a las condiciones, exigencias y requisitos definidos en el Manual 8% FNDR año 2023 -o aquel

instrumento que lo suceda, reemplace o enmiende- que se encuentre vigente a la fecha de aprobación del Convenio de Transferencia de Recursos respectivo y a toda otra exigencia que establezca este último instrumento firmado por las partes.

Artículo 21: Del letrero, pendón o panel araña informativo

Todas las iniciativas deben, obligatoriamente, contemplar como mínimo la compra e instalación de un letrero, pendón o panel araña informativo de la actividad y financiamiento otorgado por el Gobierno Regional y el Consejo Regional de Tarapacá, la cual tendrá por objetivo visibilizar a la comunidad las actividades financiadas por el Gobierno Regional de Tarapacá y su Consejo Regional.

Las características, información y dimensiones del letrero, pendón o panel araña se regularán en el Manual 8% FNDR año 2023 -o en aquel instrumento que lo suceda, reemplace o enmiende- y se complementarán con los Recursos Gráficos definidos por el Departamento de Comunicaciones, disponibles en la página web del Gobierno Regional de Tarapacá, www.goretarapaca.gov.cl

No obstante, dependiendo de la naturaleza o envergadura de la iniciativa, el Gobierno Regional se reserva el derecho a solicitar se incorporen otras acciones o gastos de difusión o de carácter comunicacional, lo cual será oportunamente requerido durante la etapa de evaluación y constituirá un requisito de aprobación técnica y presupuestaria.

Artículo 22: Difusión de la fuente de financiamiento, uso de logos institucionales y otros aspectos comunicacionales

Será obligación de la institución beneficiaria el difundir de manera destacada en sus actividades y productos, la fuente de financiamiento otorgada por el Gobierno Regional y el Consejo Regional de Tarapacá. Esto involucra, obligatoriamente, incorporar el logo del Gobierno Regional de Tarapacá y el logo del Consejo Regional de Tarapacá, además de privilegiar la ubicación y tamaño de estos por sobre otras instituciones patrocinadoras.

En este sentido, se precisa que toda difusión impresa, implementación o vestimenta contemplada en la iniciativa que lleve impresos los logos del GORE y CORE, deben ser visados previamente por el Departamento de Comunicaciones del Gobierno Regional. Para esto, la institución beneficiaria debe enviar vía correo electrónico al profesional de la División de Presupuesto e Inversión Regional -a cargo de la iniciativa- con copia a comunicaciones@goretarapaca.gov.cl, los diseños respectivos y esperar la respuesta con el visto bueno para proceder con la impresión o elaboración de éstos. Cabe considerar que todos los cambios que se realicen a los diseños requerirán de una nueva visación para su producción.

La institución, representante legal, ejecutor y quien forme parte de la iniciativa se obligan a señalar públicamente la procedencia de los fondos en los distintos medios en que difundirá las actividades, tales como publicaciones en todos los formatos conocidos, sean virtuales o físicos (visuales, audiovisuales, entrevistas radiales, invitaciones, trípticos, programas, afiches, pendones, lienzos, revistas, papelería, periódicos, páginas web, banners, redes sociales, etc.).

En los casos en que las iniciativas realicen difusión a través de medios de comunicación, las instituciones beneficiarias deben mencionar que se trata de una iniciativa financiada por el Gobierno Regional y aprobada por el Consejo Regional de Tarapacá. Esto es obligatorio, tenga o no costos asociados a la iniciativa.

Para cumplir con las indicaciones entregadas en los párrafos anteriores, se debe remitir a lo establecido en el Manual del 8% FNDR 2023 -o en aquel instrumento que lo suceda, reemplace o enmiende- y Recursos Gráficos disponibles en la página web del Gobierno Regional, en el siguiente link https://www.goretarapaca.gov.cl/recursos-graficos/

Artículo 23: Otras consideraciones

Sin perjuicio de los derechos y obligaciones definidos en el presente reglamento, en el Convenio de Transferencia de Recursos respectivo y en el Manual 8% FNDR año 2023 -o en aquel instrumento que lo suceda, reemplace o enmiende-, las instituciones interesadas, postulantes y/o beneficiarias, deberán considerar las siguientes exigencias y restricciones generales:

1. Para el proceso de asignación directa, las instituciones deberán regirse por lo establecido en el presente Reglamento, sus anexos, el Manual 8% FNDR año 2023 -o en aquel instrumento que lo suceda, reemplace o enmiende- y toda otra documentación complementaria.

2. Por todo producto resultante de iniciativas financiadas de manera directa por el FNDR, el Gobierno Regional de Tarapacá se reserva el derecho de reeditar, reproducir, exponer y difundir obras y/o material de cualquier índole y por cualquier medio derivados de dicho financiamiento.

3. Las instituciones privadas con iniciativas que postulen a obras impresas, grabaciones sonoras, producciones electrónicas, audiovisuales, fílmicas, cinematográficas o literarias, en cualquiera de sus formatos, deberá cumplir con lo establecido en la Ley N°19.733. Actualmente esta ley regula el derecho a la información en Chile y en este contexto, el Art. 14°, normativa conocida como Depósito Legal, establece la obligación de enviar a la Biblioteca Nacional ejemplares de todo impreso, grabación sonora, producción audiovisual o electrónica realizada en el país.

4. Al término de la ejecución de cada iniciativa, los bienes inventariables que se adquieran y que sean financiados con recursos FNDR, ingresarán al patrimonio de la institución responsable, debiendo permanecer en su dominio y ser destinados al cumplimiento de fines equivalentes a los contemplados en la iniciativa respectiva, durante un plazo de 3 años, contados desde el término de la misma.

5. La venta o comercialización de libros publicados con financiamiento del FNDR, así también como la edición de material artístico, audiovisual, deportivo, material, inmaterial, etc. producido con dineros que hayan sido otorgados por el Gobierno Regional de Tarapacá en cualquiera de los fondos del FNDR, queda estrictamente prohibida.

6. Las instituciones beneficiarias de recursos FNDR, deberán cumplir con las estipulaciones que se regulen en el convenio suscrito con el Gobierno Regional de Tarapacá, referidas a obligaciones laborales y previsionales. El mismo cumplimiento se exigirá en el caso de subcontratación de terceros, ello a fin de disminuir los riesgos de eventuales incumplimientos de obligaciones de carácter laboral u otros, por parte de la empresa o las empresas contratadas y/o subcontratadas. Con todo, sólo se permitirá la subcontratación para actividades que no constituyan el objeto principal del convenio suscrito entre las partes, debiendo precisarse claramente en el convenio correspondiente aquellas actividades que serán subcontratadas.

7. Los documentos originales, ya sean facturas, boletas de venta y/o boletas de honorarios y otros, presentados en las rendiciones de gastos, y aprobadas por el Gobierno Regional, no serán devueltos. En caso de que se requieran fotocopias de los documentos presentados, esto deberá ser solicitado mediante carta dirigida al señor Gobernador Regional de Tarapacá.

8. En los formularios de rendición y documentación presentada, no se aceptarán firmas extraídas de otro documento y/o pegadas digitalmente.

9. Se deja establecido que es responsabilidad de cada institución, cuya iniciativa haya sido financiada, el cumplimiento estricto de las normas sanitarias, en caso de existir una pandemia u otra situación de similares características. En este contexto, la institución adjudicada deberá entregar todas las facilidades a la autoridad sanitaria en caso de fiscalización. Asimismo, el Gobierno Regional de Tarapacá podrá comunicar a la autoridad sanitaria cualquier situación que pueda significar un incumplimiento de tales condiciones o simplemente que se estime prudente informar sobre la actividad ejecutada.

10. La institución deberá informar, en la rendición que corresponda, la efectiva materialización del aporte propio o de terceros durante el plazo de ejecución de la iniciativa, adjuntando la documentación que acredite dicho gasto.

11. Por la sola presentación de una iniciativa, 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, quedará fuera del proceso y el GORE Tarapacá realizará las gestiones administrativas y legales que correspondan al caso.

12. Si la institución tuviere dentro de sus integrantes a funcionarios públicos o autoridades del Gobierno Regional o del Consejo Regional de Tarapacá; éstos deberán circunscribirse a las normas del Estatuto Administrativo, Ley Nº 19.175 Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional, Ley Nº 20.880 sobre Probidad en la Función Pública y Prevención de los Conflictos de Intereses y la Ley Nº 20.730 que regula el Lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios.

13. Según el Artículo 35 de la Ley Nº 19.175, ningún Consejero Regional de Tarapacá 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.

14. 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.

15. No se financiarán aquellas iniciativas de actividades productivas (como pymes y/o emprendimiento), ya que para estos efectos existen otros tipos de financiamientos públicos.

16. No se financiarán iniciativas que contemplen en su presupuesto gastos para infraestructura, concretamente cualquier obra civil.

17. Las instituciones podrán renunciar a la asignación 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, según corresponda.

18. Ante cualquier cambio de domicilio, teléfono, correo electrónico, representante legal o ejecutor la institución tiene la obligación de informar oportunamente a este servicio con los respaldos que avalen dicho cambio, en los casos que sea procedente.

19. Será responsabilidad de la institución o de quienes la representen el seguimiento de los antecedentes presentados en el Gobierno Regional, ya sean rendiciones, modificaciones u otros que tengan relación con la ejecución de la iniciativa.

20. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 23, letra d) de la Ley N° 21.516, de Presupuestos 2023 y con las instrucciones contenidas en el Oficio Circular N° 20, de 11.08.2023, del Ministerio de Hacienda, las instituciones privadas sin fines de lucro que reciban fondos públicos por cualquier concepto, por un monto total superior a dos mil unidades tributarias mensuales (UTM), deberán publicar los convenios en su sitio electrónico, junto con sus estados financieros, balance y memoria anual de actividades. Para estos efectos, se deberá considerar el valor de la UTM del mes de enero del año de emisión del convenio de transferencia.

21. Se encuentra prohibido fraccionar en distintos convenios la asignación de recursos a una misma institución privada, cuando estos estén destinados a un mismo objetivo dentro de una Región, o sean ejecutados a nivel Nacional, y además provengan de una misma asignación o programa presupuestario. Para estos efectos, en cada convenio que se suscriba, la institución privada receptora de los recursos deberá

indicar cualquier otro convenio que haya suscrito con la Administración y que se encuentre vigente, en virtud del que se hayan percibido recursos públicos.

TÍTULO VII
DISPOSICIONES FINALES

Artículo 24: De la aplicación e interpretación del Reglamento

El presente Reglamento entrará en vigencia desde su aprobación por resolución del Gobierno Regional de Tarapacá, previo acuerdo de su Consejo Regional, y será aplicable a todos los Convenios de Transferencia de Recursos que se suscriban a contar de esta fecha para el financiamiento de iniciativas con recursos del numeral 3.1 de la glosa 03 del programa 31-01-02 "Programas de Inversión Regional" -o aquella que la reemplace o modifique-.

La interpretación de las disposiciones del presente Reglamento estará a cargo de la Unidad, Departamento o División del Gobierno Regional de Tarapacá que tenga vinculación con la materia que sea objeto de aclaración en su sentido o alcance, según su ámbito de competencia.

En los casos en que exista discrepancia entre las disposiciones contenidas en el presente reglamento y lo señalado en el Manual 8% FNDR año 2023 -o en aquel instrumento que lo suceda, reemplace o enmiende-, prevalecerá lo dispuesto en el reglamento de asignación directa.

Artículo 25: Anexos y documentación complementaria

Para orientar y colaborar con la presentación de solicitudes de financiamiento de actividades mediante asignación directa del FNDR y de formulación de las iniciativas correspondientes, se han elaborado anexos que corresponden a los formatos definidos como necesarios para el adecuado desarrollo del proceso de asignación de recursos. Sin perjuicio de lo anterior, durante la vigencia del presente reglamento se podrán definir otros instrumentos que faciliten la formulación y análisis de las iniciativas.

Toda esta documentación se encontrará disponible en la División de Desarrollo Social y Humano del Gobierno Regional de Tarapacá para uso de las instituciones interesadas, postulantes y beneficiarias.

Estos formatos y su contenido podrán modificarse las veces que sean necesarias, a fin de incorporar mejoras o ajustes al proceso y cumplir con las exigencias definidas en el presente Reglamento.