



8% FNDR

FONDO NACIONAL DE
DESARROLLO REGIONAL

Instructivo
Concurso vinculación con la comunidad
8% FNDR 2025



Síguenos en:



/goreaysen



8%
FNDR

FONDO NACIONAL DE
DESARROLLO REGIONAL

**Concurso
vinculación con la comunidad
8% FNDR 2025**



ÍNDICE

| | |
|---|----|
| I. Introducción | 4 |
| II. Objetivo | 6 |
| III. Quiénes pueden postular | 6 |
| IV. Proceso de Postulación | 8 |
| V. Etapas del Proceso | 9 |
| Difusión, Capacitación y Postulación | 9 |
| Admisibilidad y Resultado de Admisibilidad | 9 |
| Reclamación y Resultado de la Reclamación de Admisibilidad | 9 |
| Evaluación Técnica | 9 |
| Resultado de Evaluación Técnica | 9 |
| Reclamación y Resultado de la Reclamación de Evaluación Técnica | 9 |
| Desempate | 9 |
| Resultados del Concurso | 9 |
| Elaboración y Firma de Convenios y Pagarés | 9 |
| Gestión de Pago | 10 |
| Transferencia de Recursos | 10 |
| Rendición | 10 |
| Supervisiones en Terreno | 10 |
| Cierre Administrativo de la Iniciativa y Cumplimiento del Convenio | 10 |
| VI. Periodo de Concurso | 11 |
| VII. Antecedentes a Presentar | 11 |
| A.- Etapa de Admisibilidad | 11 |
| B.- Antecedentes Formales | 14 |
| VIII. Actividades de Financiamiento | 16 |
| IX. Del Financiamiento | 20 |
| A.- Presupuesto | 20 |
| B.- Consideraciones para Contratación de Honorarios Relacionados a Responsable de Equipo de Trabajo, Coordinador y Apoyo Contable | 22 |
| C.- Requisitos de Cotizaciones a Presentar de Acuerdo a Pauta de Evaluación | 23 |
| X. Consideraciones Generales para la Elaboración del Cuadro de Presupuesto | 24 |
| XI. Instrucciones Presupuestarias | 25 |
| XII. Cuadro de Presupuesto | 26 |
| XIII. Gastos No Financiados | 27 |
| XIV. Nómina de Potenciales Beneficiarios | 29 |
| XV. Acta de Aprobación de Socios/as | 29 |
| XVI. Sobre los Criterios de Desempate | 30 |
| XVII. Sobre los Resultados | 30 |
| XVIII. Sanción | 30 |
| XIX. Enfoque Educativo y Formativo | 30 |
| XX. Tabla de Evaluación de las Actividades | 31 |





8%
FNDR
FONDO NACIONAL DE
DESARROLLO REGIONAL

**Concurso
vinculación con la comunidad
8% FNDR 2025**





I.- Introducción

Queridos vecinos y vecinas de la Región de Aysén

Quiero invitarlos a participar en el nuevo concurso del **Fondo del 8% del Gobierno Regional**, una oportunidad para que nuestras organizaciones sigan desarrollando proyectos que aporten al bienestar y crecimiento de nuestra región.

Durante muchos años, este fondo ha permitido llevar adelante diversas iniciativas que han impulsado proyectos en áreas fundamentales como **deporte, seguridad ciudadana, educación, participación de niños, niñas y jóvenes, envejecimiento activo, protección del medioambiente y promoción de nuestra cultura e identidad local**.

Como **Gobierno Regional de Aysén y su Consejo**, creemos firmemente en esta política pública y, sobre todo, en el respaldo que deben recibir nuestras organizaciones para cumplir con sus objetivos. Este año, hemos trabajado para que el proceso de postulación sea **más claro y accesible**, atendiendo las sugerencias de las propias organizaciones. Hemos **simplificado las bases, elaborado un instructivo más concreto y reducido la cantidad de requisitos** para facilitar la participación de todas las agrupaciones que deseen postular.

Además, se han incorporado nuevas líneas de financiamiento, entre las que quiero destacar

la **línea de seguridad ciudadana**, que busca potenciar iniciativas que entreguen herramientas a la comunidad para **fortalecer la seguridad pública**. A través de este fondo, se apoyarán actividades que contribuyan a la **prevención del delito, la reducción de factores de riesgo y la promoción de espacios seguros para las familias**.

Otra novedad del concurso 2025 es la **optimización de la ejecución de los proyectos**, ya que este año los fondos podrán utilizarse hasta **marzo de 2026**, permitiendo una mejor planificación. También hemos aumentado los montos disponibles, asegurando que cada organización de la región tenga la oportunidad de fortalecer sus iniciativas, potenciar su identidad local y contribuir al desarrollo regional.

Por eso, invitamos a **juntas de vecinos, clubes deportivos, agrupaciones culturales y sociales, municipalidades y entidades públicas** a postular sus proyectos y ser parte de esta gran oportunidad.

Marcelo Santana Vargas
Gobernador Regional de Aysén

II.- OBJETIVO

Contribuir a la disminución de inequidades, barreras en las comunidades mediante el financiamiento de actividades que promuevan el desarrollo social, la seguridad, la participación ciudadana y el bienestar de la población, incluyendo actividades deportivas, culturales, patrimoniales, de seguridad ciudadana, integración social, envejecimiento activo, protección del medioambiente y educación ambiental.

III.- QUIENES PUEDEN POSTULAR

Podrán postular a este fondo:

1. INSTITUCIONES PRIVADAS SIN FINES DE LUCRO:

a) Sólo se podrán suscribir convenios con aquellas instituciones privadas que, al momento de la postulación, tengan al menos dos años de antigüedad, lo que será acreditado a través del certificado de vigencia.

b) Al momento de la postulación, se requerirán antecedentes y/o certificado que demuestren la experiencia de la institución privada en el área de ejecución del convenio o se deberá demostrar una experiencia de los responsables del equipo de trabajo que ejecuten la iniciativa en el área de ejecución del convenio. Las organizaciones postulantes podrán:

- Demostrar mediante acreditación la experiencia de la institución privada en el área de ejecución del convenio priorizando presentar el certificado contenido en el Anexo N° 1 firmado por una entidad pública o privada que acredite la experiencia, y en caso de no contar con el anexo se podrá adjuntar otros documentos tales como: contratos o convenios, boletas, iniciación actividades segunda categoría u otro similar.

- En el caso de que las instituciones no acrediten su experiencia se podrá Designar a un responsable de equipo de trabajo remunerado o no remunerado que cuente con experiencia en el área de ejecución del convenio y deberá escribirlo en grilla del Formulario Único Postulación. Además, deberá presentar el certificado contenido en el Anexo N° 2 firmado por la misma entidad y/o otra entidad pública y privada y en caso de no contar con él, se podrá adjuntar otros documentos, tales como: contrato o convenios, boletas iniciación actividades segunda categoría u otro similar.

c. Objeto social, las entidades privadas deberán indicar el objeto social o fines que establecen los estatutos o el acta de constitución de la institución privada con la cual se suscriba el convenio. El objeto social se acreditará de manera previa a la suscripción del convenio de transferencia, y deberá ser pertinente con la actividad a desarrollar.



2. MUNICIPALIDADES DE LA REGIÓN DE AYSÉN.

3. OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS.

Las entidades postulantes podrán adjudicar actividades de acuerdo a lo detallado a continuación:

| Tipo de entidad | Adjudicar hasta un máximo |
|---|---|
| Instituciones privadas sin fines de lucro | 3 (Distintos tipos de actividades a subvencionar). |
| Otras entidades públicas | 1 |
| Municipalidades de la Región de Aysén | 3 (Distintos tipos de actividades a subvencionar). |

Cada entidad podrá adjudicar la cantidad de iniciativas que indica el cuadro anterior, esto, según lo permita el marco presupuestario y puntaje de corte para el concurso vigente para el presente llamado que será informado en la Resolución Exenta que abre el llamado a concurso. Las iniciativas adjudicadas no podrán enmarcarse en el mismo tipo de actividades a subvencionar a ejecutar.

PRIORIDAD DE LA PROPUESTA

Aquellas entidades que ingresen más propuestas de las posibles a adjudicar, deberán señalar en el formulario único de postulación en el cuadro “prioridad de la propuesta” el número de prioridad que le otorga a cada una. Esta información será utilizada como alternativa de desempate, en el caso de que existan más actividades que hayan pasado positivamente el proceso de evaluación y sean susceptibles de financiamiento.

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | Marcar en orden de prioridad su postulación (EN EL CASO DE PRESENTAR MÁS DE UNA) 1 = Mayor y 5 = Menor prioridad |
|---|---|---|---|---|--|
| | | | | | |

IV.- PROCESO DE POSTULACIÓN.

Las instituciones privadas sin fines de lucro, municipalidades y otras entidades públicas deberán postular dentro del plazo que se establezca en el llamado efectuado por resolución dictada y publicada por este Gobierno Regional en el sitio web: www.goreaysen.cl.

Las organizaciones deberán contar con los datos actualizados en el Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos del Gobierno Regional, ya que es un requisito habilitante para el proceso de postulación. Las instituciones privadas sin fines de lucro se podrán inscribir hasta 7 días hábiles antes del cierre de la postulación.

Cada entidad postulante, deberá ingresar su/s propuesta(s) de actividad/es por una sola de las siguientes alternativas:

1.- Mediante la plataforma de postulación, utilizando el siguiente link <https://concursofndr.goreaysen.gob.cl>

2.- Excepcionalmente se podrá postular mediante formato impreso. Esta opción no es aplicable a las ciudades de Coyhaique y Puerto Aysén.

En adelante, cada iniciativa ingresada, continuará en la misma modalidad hasta que finalice el total del proceso. En el caso de realizar la postulación de una misma iniciativa en ambas modalidades, se evaluará sólo el ingreso en formato online, quedando, por lo tanto, automáticamente el formato papel sin ser considerada para el proceso concursable, lo que quedará establecido en el acta de admisibilidad.

En el caso de que la organización presente una o más postulaciones de forma online, y las mismas se presenten en formato impreso, se considerará para efectos de evaluación la iniciativa presentada en formato online.

Para garantizar la seguridad y resguardo de la información, la postulación debe ser iniciada exclusivamente por el Representante Legal de la organización, utilizando su Clave Única. Este requisito es fundamental para asegurar la autenticidad y validez de la postulación, así como la correcta gestión de los recursos públicos. Le recomendamos no compartir sus credenciales y completar el proceso dentro del plazo establecido.

Es responsabilidad de cada entidad quedarse con copia completa de los antecedentes presentados, ya que la iniciativa ingresada no será devuelta, pero si podrá solicitar copia.



V. ETAPAS DEL PROCESO

1. DIFUSIÓN, CAPACITACIÓN Y POSTULACIÓN:

Etapa de difusión, capacitación que da comienzo a la convocatoria para el año respectivo y etapa de postulación, en la cual las entidades deben ingresar sus propuestas al concurso según los plazos establecidos en la resolución que efectúa el llamado al concurso.

2. ADMISIBILIDAD Y RESULTADO DE ADMISIBILIDAD:

Es la etapa en que se verifica que cada propuesta cumpla con todos los requisitos administrativos (documentos, certificados, cartas, etc. Que se encuentran indicados en título VII, letra a) y de forma exigida en el concurso. Las propuestas que cumplan con todos los antecedentes solicitados resultarán admisibles, pasando a la etapa de Evaluación Técnica.

3. RECLAMACIÓN Y RESULTADO DE LA RECLAMACIÓN DE ADMISIBILIDAD:

Los resultados que se obtengan en esta etapa serán publicados a través de la plataforma de postulación y/o de la página web www.goreaysen.cl

4. EVALUACIÓN TÉCNICA:

La evaluación, es la etapa en la cual se analizará y calificará el cumplimiento de cada uno de criterios presentados por la entidad postulante en el formulario único de postulación, junto con los respaldos que, para efectos de formulación, se le(s) haya(n) solicitado.

5. RESULTADO DE EVALUACIÓN TÉCNICA:

Los resultados que se obtengan en esta etapa serán publicados a través de la plataforma de postulación y/o de la página web www.goreaysen.cl

6. RECLAMACIÓN Y RESULTADO DE LA RECLAMACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA:

Etapa en la cual, los representantes legales representen a la autoridad la revisión de un proceso en el cual el Gobierno Regional haya cometido una omisión de antecedentes en el proceso de evaluación técnica y resultados.

7. DESEMPATE:

En esta etapa, aquellas propuestas que tengan igual puntaje serán sometidas a un proceso de desempate según los criterios definidos para ello.

8. RESULTADOS DEL CONCURSO:

Los resultados finales serán publicados en la página web del Gobierno Regional de Aysén plataforma de postulación y en la página web www.goreaysen.cl, posterior al término de la etapa previa.

9. ELABORACIÓN Y FIRMA DE CONVENIOS Y PAGARÉS:

Esta etapa estará a cargo de la unidad de Subvenciones de la División de Presupuesto e Inversión Regional, en donde se identifica presupuestariamente cada iniciativa. Se elabora y despacha convenio y pagaré a cada entidad que se adjudicó la iniciativa según indicado por la entidad en su FUP. Documentos que deben ser ingresados al Gobierno Regional para gestionar el pago.

10. GESTIÓN DE PAGO:

Esta etapa estará a cargo de la unidad de Subvenciones de la División de Presupuesto e Inversión Regional, en donde se elabora resolución que aprueba convenio y pagará según corresponda y se gestiona el estado de pago.

11. TRANSFERENCIA DE RECURSOS:

Esta etapa está a cargo del Departamento de Finanzas, quienes una vez revisada la concordancia de los antecedentes de respaldo del estado de pago procede a realizar la contabilización y posteriormente el pago efectivo mediante transferencia bancaria.

12. RENDICIÓN:

Esta etapa está a cargo de la Unidad de Subvenciones del Gobierno Regional. Las entidades receptoras de fondos del 8% FNDR, para la aplicación de los recursos transferidos, deberán ajustarse a lo señalado en el convenio de transferencia suscrito, instructivo de rendición de fondos y en todo lo expresado en la documentación que sirvió de base para la aprobación de la postulación.

13. SUPERVISIONES EN TERRENO:

El Gobierno Regional podrá realizar supervisiones durante todas las etapas del proceso y las entidades ejecutoras deberán permitir el libre acceso de los funcionarios/as que disponga el Gobierno Regional, facilitando al o los supervisor/es la información requerida.

14. CIERRE ADMINISTRATIVO DE LA INICIATIVA Y CUMPLIMIENTO DEL CONVENIO:

Una vez aprobado el Informe Ejecutivo Final, se procederá a cambiar la situación de la iniciativa en el Registro Central de Colaboradores del Estado y Municipalidades (Registro de Transferencias) al estado de RENDIDA, ingresando los montos reales ejecutados y las observaciones si las hubiera, extendiéndose al efecto el “Certificado de Término”, el que será comunicado a la Entidad receptora mediante oficio como cierre administrativo de la iniciativa y cumplimiento del convenio.

La información relativa a cada etapa de postulación y sus resultados, se encontrarán publicadas en la plataforma de postulación y/o en el sitio web: www.goreaysen.cl



VI. PERIODO DE CONCURSO

El presente llamado tendrá una ejecución de nueve meses, iniciando el mes de julio del año 2025 a marzo del año 2026.

VII. ANTECEDENTES A PRESENTAR:

a. Etapa de Admisibilidad

Pasarán la etapa de admisibilidad, sólo aquellas propuestas que hayan ingresado según los plazos, fecha, hora y requisitos establecidos por la resolución que efectúa el llamado a concurso. Cualquier incumplimiento de lo señalado a continuación, implica quedar inadmisibile y no pasar a la etapa de evaluación técnica.

En esta etapa se revisará la existencia de la siguiente documentación y situación:

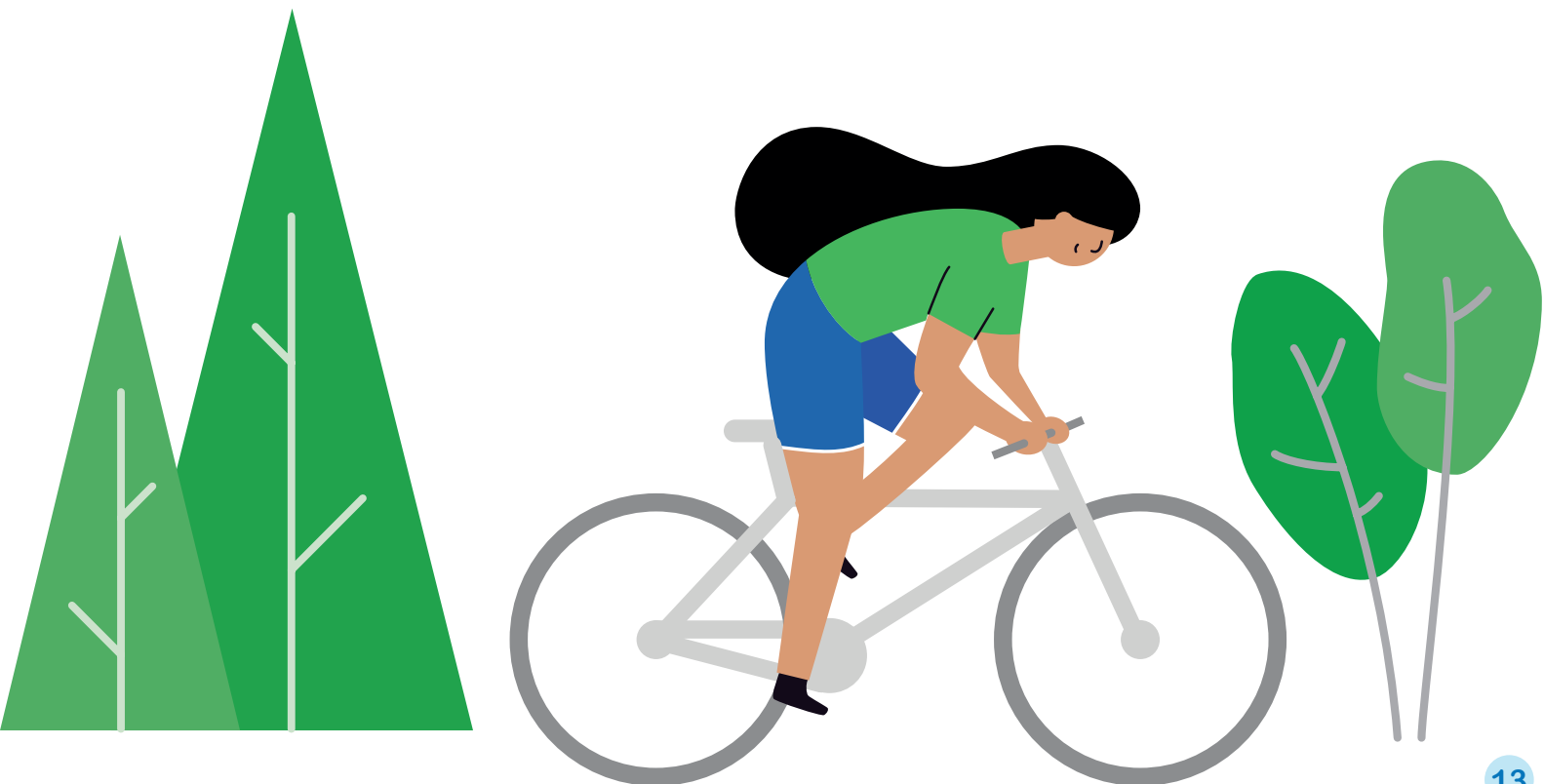
| Requisito | Indicador |
|--|---|
| Declaración jurada simple concurso vinculación con la comunidad 8% 2025 | <p>Que la iniciativa presentada a este fondo concursable no cuenta con recursos otorgados por otra entidad pública y no será presentada a financiamiento público conocimiento de las prohibiciones contenidas en el instructivo de rendiciones de cuentas vigente.</p> <p>Que, el Recurso Humano a contratar (Honorarios) no es parte de la directiva y socios de la institución y tampoco es familiar directo con alguno de sus miembros.</p> <p>Que, el proveedor y/o prestador de Servicios a contratar no tiene relación de parentesco con la Directiva de la Institución o parte de ella. Como tampoco, es una empresa relacionada con la Institución solicitante de recursos. (Anexo 4)</p> |
| Fotocopia número de cuenta bancaria de la organización | <p>1. Fotocopia Número de Cuenta Bancaria de la entidad.</p> <p>Organizaciones privadas sin fines de lucro:</p> <p>a. Fotocopia o fotografía de la libreta bancaria, cartola, formulario o certificado emitido por la entidad bancaria respectiva (No sirve la fotocopia de la tarjeta ya que contiene sólo el número de la tarjeta), donde conste:</p> <p>1. Nombre de la organización y/o RUT de la organización.</p> <p>2. Número de cuenta bancaria.</p> <p>3. Nombre o logo de la entidad bancaria.</p> <p>4. Tipo de cuenta (vista, ahorro, corriente, chequera electrónica).</p> <p>Municipalidades y Otras Entidades Públicas:</p> <p>a. Certificado emitido por la misma entidad postulante de acuerdo a su propia normativa y/o entidad bancaria, donde conste en ambas alternativas:</p> <ul style="list-style-type: none">Nombre de la organización y/o RUT de la organización.Número de cuenta bancaria.Nombre de la entidad bancaria. |

| | |
|--|--|
| Fotocopia del Rol Único Tributario o certificado emitido por la institución correspondiente en donde se visualice el RUT de la organización | <p>Instituciones privadas sin fines de lucro.</p> <p>Nota: Para el caso de las organizaciones privadas sin fines de lucro, se obtiene de Registro de Receptores de Fondos Públicos del Gobierno Regional de Aysén.</p> |
| Fotocopia Cédula de Identidad del o la Representante Legal | <p>Fotocopia Cédula de Identidad del o la Representante Legal.</p> <p>Nota: Para el caso de las organizaciones privadas sin fines de lucro, se obtiene de Registro de Receptores de Fondos Públicos del Gobierno Regional de Aysén.</p> |
| Estatutos | <p>Instituciones privadas sin fines de lucro.</p> <p>Nota: Para el caso de las organizaciones privadas sin fines de lucro, se obtiene de Registro de Receptores de Fondos Públicos del Gobierno Regional de Aysén.</p> |
| Certificación que acredite la vigencia del Directorio y de la Persona Jurídica sin Fines de Lucro | <p>La entidad que otorgue esta acreditación debe especificar, el directorio, vigencia del directorio y fecha de concesión de la persona jurídica actualizado, para acreditar la antigüedad de 2 años o más y que al momento de la postulación no cuente con más de sesenta días (60) contados desde su emisión.</p> <p>En el caso de que el certificado no contenga la fecha de concesión se verificará en sus estatutos, si el Gobierno Regional no logra verificar la fecha de concesión quedará inadmisibles.</p> |
| Objeto Social | <p>El objeto social debe ser pertinente con la actividad a desarrollar, estos deben estar de acuerdo a lo que indica los estatutos y/o acta de constitución u otro según corresponda.</p> |
| Acreditación de la experiencia de la organización o responsable de equipo de trabajo. | <p>Demostrar mediante acreditación la experiencia de la institución privada en el área de ejecución del convenio priorizando presentar el certificado contenido en el Anexo N° 1 firmado por una entidad pública o privada que acredite la experiencia, y en caso de no contar con el anexo se podrá adjuntar otros documentos tales como: contratos o convenios, boletas, iniciación actividades segunda categoría u otro similar.</p> <p>En el caso de que las instituciones no acrediten su experiencia se podrá Designar a un responsable de equipo de trabajo remunerado o no remunerado que cuente con experiencia en el área de ejecución del convenio y deberá escribirlo en grilla del Formulario Único Postulación. Además, deberá presentar el certificado contenido en el Anexo N° 2 firmado por la misma entidad y/o otra entidad pública y privada y en caso de no contar con él, se podrá adjuntar otros documentos, tales como: contrato o convenios, boletas iniciación actividades segunda categoría u otro similar.</p> |

Iniciativa postulada de
manera excepcional
(formato impreso)

De manera excepcional en formato impreso, cumpliendo con los siguientes requisitos:

- 1.- La entidad postulante deberá estar inscrita y actualizada en el Registro de Receptor de Fondos Públicos del Gobierno Regional de Aysén.
- 2.- En formato impreso (papel) vía Correos de Chile y/o Chilexpress debe contener carta conductora (Anexo 6) que indique contenido del sobre.
- 3.- Para las propuestas enviadas vía Correos de Chile y/o Chilexpress, se podrán ingresar hasta el último día hábil del plazo abierto para recepcionar las postulaciones, según se establezca en la resolución que abre el llamado, siendo la fecha de recepción en Correos de Chile y/o Chilexpress la fecha que manda para determinar su presentación dentro de los plazos.
- 4.- Para las propuestas enviadas por otros medios de transporte se entenderá como fecha de presentación o postulación dentro de plazo, su entrega en oficina de partes del Gobierno Regional de Aysén, ubicada en calle Ejército N°405, Coyhaique, hasta el último día hábil de la postulación.
- 5.- Se debe ingresar el total de la documentación solicitada para el presente llamado, en sobre cerrado y documentación foliada correlativamente.
- 6.- La oficina de partes del Gobierno Regional de Aysén procederá a abrir el sobre, verificar que la foliación se presente de forma correlativa. Cada hoja contenida en éste y dejar constancia escrita de ello para resguardo de lo ingresado al concurso.
- 7.- Debe anexar encuesta obligatoria (Anexo 7)
- 8.- Nombre Rut y firma del representante legal
- 9.- La excepción mencionada no es aplicable a las ciudades de Coyhaique y Puerto Aysén.



B. ANTECEDENTES FORMALES

Una vez pasada la etapa de admisibilidad, las entidades avanzaran a la etapa de evaluación técnica. En esta etapa se debe considerar la documentación y los requisitos para obtener la mayor puntuación en este criterio. Se evaluará positivamente que las entidades cumplan con lo solicitado a continuación:

| DOCUMENTACION Y REQUISITOS (VERIFICADOR) | DESCRIPCION DEL VERIFICADOR |
|--|---|
| 1.- Formulario Único de Postulación (FUP) más nómina de potenciales beneficiarios en el caso que corresponda. | Formulario Único de Postulación completo y que no haya sido alterado en ninguna de sus partes más nómina de potenciales beneficiarios en caso que corresponda según el tipo de actividad (formación, fortalecimiento, prevención, Actividades de preparación para la competición, Actividades de tratamiento y/o rehabilitación, Actividades Competitivas-Colectivas. Actividades Competitivas-individuales, Actividades Recreativas, Actividades artísticas, culturales y patrimoniales, Actividades de medio ambiente, Actividades de Seguridad). |
| 2.- No tener temas pendientes con el Gobierno Regional. | Son considerados temas pendientes: 1.- Tener saldos no reintegrados. 2.- Tener Iniciativas No Rendidas. 3.- Tener observaciones de fondo y que no han sido respondidas, manteniendo saldos pendientes. Esta información será verificada con la unidad de Subvenciones del Gobierno Regional de Aysén. |



| | |
|---|---|
| <p>3.- Antecedentes para prestadores de servicios a honorarios.</p> | <ol style="list-style-type: none">1. Profesional y/o técnico deberá presentar su certificado de título o título.2. Prestadores que no sean profesionales y/o técnicos, podrán presentar: Dossier (máximo dos hojas), certificados, Curriculum Vitae, diplomas y otros documentos oficiales que acrediten experiencia.3. Para todos los honorarios contratados se deberá incluir el certificado de inhabilidad para trabajar con menores de edad.4. Cotización con detalle de la prestación: Deben incluir datos como nombre, Rut, profesión u oficio, valor hora y retenciones de impuesto del año respectivo.5. Se deberá incluir Rut en cuadro de presupuesto que estará en Formulario Único de Postulación en datos de honorario.6. Para los honorarios que sean contratados para área de salud deben agregar Registro Prestadores de Salud para Médicos cirujanos y cirujanas, Cirujanos y cirujanas dentistas, Enfermeros y enfermeras. Matrones y matronas, Tecnólogas y Tecnólogos médicos, Psicólogos y psicólogas, Kinesiólogos y kinesiólogas, Farmacéuticos, farmacéuticas y químicos farmacéuticos, Bioquímicos, Nutricionistas, Fonoaudiólogos y fonoaudiólogas, Terapeutas ocupacionales y técnicos paramédicos auxiliares regulados por el artículo N° 112 del Código Sanitario, Optómetras que cuenten con título obtenido en Chile o convalidado.). https://rnpi.superdesalud.gob.cl/# |
| <p>4.- Cotizaciones Referenciales</p> <p>Nota Para efecto de este llamado a concurso, se entenderá como referencial sólo respecto al prestador de servicio y/o proveedor. No al producto o servicio a contratar y monto.</p> | <ul style="list-style-type: none">• Cada gasto debe venir respaldado con su cotización.• Para el caso de operativos oftalmológicos y dentales deberán presentar en su cotización un diagnóstico por cada beneficiario valorizado. <p>Nota En el caso de no adjuntar cotización y/o diagnóstico para el caso que corresponda, el gasto solicitado será eliminado.</p> |
| <p>5.- Acta de participación de socios/as</p> | <ul style="list-style-type: none">• Se evaluará la participación activa de los socios y socias en la decisión de postular a la iniciativa, así como su aprobación explícita para llevar a cabo la propuesta. Anexo 5 |

Nota| Las entidades postulantes deben priorizar la seguridad y cumplir con las normas sanitarias establecidas por las instituciones públicas pertinentes, garantizando así un entorno protegido y saludable para todas las personas que sean partícipes de las propuestas de actividades a presentar en el presente llamado a concurso.

VIII. ACTIVIDADES DE FINANCIAMIENTO.



1. Deportiva.



2. Seguridad ciudadana.



3. Participación niños, niñas y adolescentes y jóvenes

de acuerdo a lo establecido en el artículo N°6, letra p) de la Ley N°21.302.



4. Social.



6. Medio ambiente.



5. Adultos mayores.



8. Cultura y patrimonio.



7. Tenencia responsable de mascotas, asociadas con adopción

Rescate, atención y tratamiento veterinario, y gestión de residuos de animales.

Las entidades podrán adjudicarse el financiamiento de solo una actividad para subvencionar descrita a continuación:

| TIPO DE ACTIVIDADES SUBVENCIONAR |
|---|
| <p>1. Actividades de formación:</p> <p>Una actividad formativa es cuando su principal objetivo es adquirir conocimientos, competencias, habilidades o aptitudes en las personas participantes, ya sea en un ámbito específico de manera integral. Las actividades suelen estar diseñadas para aportar aprendizajes prácticos o teóricos que puedan aplicarse en la vida cotidiana, en la comunidad o en el desarrollo personal.</p> <p>Se requiere listado de potenciales beneficiarios directos y no puede ser abierta a la comunidad.</p> <p>El monto máximo para este tipo de actividad es de \$ 20.000.000.</p> |
| <p>2. Actividades de fortalecimiento:</p> <p>Las actividades de fortalecimiento son aquellas orientadas a consolidar capacidades adquiridas en las comunidades, grupos o personas, con el objetivo de mejorarlas.</p> <p>Se requiere listado de potenciales beneficiarios directos y no puede ser abierta a la comunidad.</p> <p>El monto máximo para este tipo de actividad es de \$ 20.000.000.</p> |

3. Actividades de preparación para la competición:

Promover la preparación para desarrollar, entrenar habilidades, conocimientos y estrategias necesarias, mencionando la competición a la cual se están preparando.
Se requiere listado de potenciales beneficiarios directos y no puede ser abierta a la comunidad.
El monto máximo para este tipo de actividad es de \$30.000.000.

4. Actividad/es de prevención:

Las actividades preventivas son aquellas diseñadas para anticiparse a problemas, riesgos o situaciones adversas en diversos ámbitos, promoviendo conductas, prácticas y condiciones que minimicen la posibilidad de ocurrencia de esos eventos.
Se requiere listado de potenciales beneficiarios directos y no puede ser abierta a la comunidad.
El monto máximo para este tipo de actividad es de \$ 20.000.000.

5. Actividades de tratamiento y/o rehabilitación:

Buscan recuperar, restablecer o mejorar las consecuencias provocadas por distintas problemáticas.
Se requiere listado de potenciales beneficiarios directos, en el caso de operativos oftalmológicos y dentales, deberán contar con diagnóstico previo para valorizar la cotización individual.
El monto máximo para este tipo de actividad es de \$10.000.000.

6. Actividades competitivas-colectivas:

Promover la presencia y movilidad de talentos sociales, culturales y deportivos, en competencias comunales, provinciales, regionales, nacionales y/o internacionales. Se requiere listado de potenciales beneficiarios directos y no puede ser abierta a la comunidad.
El monto máximo para este tipo de actividad es de \$20.000.000.

7. Actividades competitivas-individuales:

Promover la presencia y movilidad de talentos sociales, culturales y deportivos, en competencias comunales, provinciales, regionales, nacionales y/o internacionales.
Se requiere listado de potenciales beneficiarios directos y no puede ser abierta a la comunidad.
El monto máximo para este tipo de actividad es de \$20.000.000.

8. Actividades de competencia en la Región de Aysén:

Busca fomentar el desarrollo de actividades competitivas al interior de la región de Aysén, que atraigan las actividades competitivas al territorio regional. Estas competencias pueden ser:

- En la región de Aysén, mínimo 7 comunas, si indica menos comunas no cumple con lo estipulado en la línea de actividad y no se podrá financiar.
- Interregional o zonal mínimo 2 regiones, no se pagarán pasajes de traslado hacia la región de Aysén.
- Nacional: más de 2 regiones, no se podrán pagar pasajes de traslado hacia la región de Aysén.
- Internacional (mínimo 4 delegaciones internacionales) no se pagará el traslado para llegar al país ni a la región de Aysén de competidores que no residen en la región.
- No requiere listado de potenciales beneficiarios directos.

Nota: A las delegaciones que no sean de la región y que estén invitadas se les podrá costear alojamiento y alimentación, no así la implementación y traslados de trayectos fuera del territorio regional.

El monto máximo para este tipo de actividad es de \$ 20.000.000.

9. Actividades Recreativas:

Son aquellas actividades diseñadas para proporcionar entretenimiento, esparcimiento y disfrute, promoviendo la relajación y el bienestar de las personas.

Se requiere listado de potenciales beneficiarios directos y no puede ser abierta a la comunidad.

El monto máximo para este tipo de actividad es de \$ 10.000.000.

10. Actividades de creación:

Actividades que estén diseñadas para fomentar y apoyar la creación, protección y difusión de obras originales de la región de Aysén, en diversas disciplinas, a excepción de actividades culturales. No requiere nómina de potenciales beneficiarios.

El monto máximo para este tipo de actividad es de \$15.000.000.

11. Otros tipos de actividades:

Actividades que no se encuentren contempladas en los tipos de actividades enunciadas anteriormente. No requiere nómina de potenciales beneficiarios.

El monto máximo para este tipo de actividad es de \$6.000.000.

12. Actividades artísticas, culturales y patrimoniales:

Este tipo de actividad de financiamiento está dirigida a fortalecer la identidad cultural y patrimonial de la región, mediante el apoyo a la creación y producción artística en diversas disciplinas, promoviendo la experimentación y la interdisciplinariedad. Se impulsa la investigación, documentación y residencias de creación, así como la formación y mediación cultural a través de talleres, cursos y encuentros.

Se fomentan iniciativas que amplíen el acceso y la participación en las artes, la circulación de obras, la descentralización cultural y la creación de públicos. Además, se prioriza la salvaguardia del patrimonio material e inmaterial, incluyendo la investigación, registro y preservación de bienes patrimoniales, la revitalización de memorias locales y la gestión sostenible del patrimonio con enfoque comunitario, de género e interculturalidad.

Por lo tanto, requiere nómina de beneficiarios siempre y cuando la actividad no sea una convocatoria abierta a la comunidad (festivales, presentaciones artísticas abiertas a la comunidad)

El monto máximo para este tipo de actividad es de \$ 20.000.000.

De acuerdo a Resolución 03/31.01.2025 que Define ámbitos de acción de iniciativas artísticas, culturales y patrimoniales que podrán financiar los gobiernos regionales año 2025. (El concurso 8% FNDR no se financia infraestructura)

13. Actividades de medio ambiente:

Acciones tendientes al reciclaje y economía circular, actividades de educación y conservación de medio ambiente. Por lo tanto, requiere nómina de beneficiarios siempre y cuando la actividad no sea una convocatoria abierta a la comunidad.

El monto máximo para este tipo de actividad \$15.000.000.

14. Actividades de Seguridad:

Fortalecer la seguridad pública a través del financiamiento de actividades que contribuyan a la prevención del delito, la reducción de factores de riesgo y la promoción de espacios seguros para la comunidad. Por lo tanto, requiere nómina de beneficiarios siempre y cuando la actividad no sea una convocatoria abierta a la comunidad.

El monto máximo para esta línea es de \$20.000.000

DISTRIBUCIÓN LIBROS, CD'S, DVD, OTROS AÑO 2025

| DISTRIBUCIÓN | PORCENTAJE |
|--|------------|
| Gobierno Regional de Aysén | 25% |
| Depósito legal de la Biblioteca Nacional de Chile. | 5% |
| La diferencia de los ejemplares será de propiedad de la institución postulante y/o del autor | 70% |

Para las actividades que contemplen la creación, edición, reedición y difusión de obras literarias, musicales, audiovisuales y fotográficas del ámbito artístico cultural de origen regional deberán cumplir con las obligaciones contempladas en el artículo 14 de la ley N° 19.733, que se refiere al depósito legal de las obras respectivas en la Biblioteca Nacional de Chile.

IX. DEL FINANCIAMIENTO

A. PRESUPUESTO

El presupuesto debe ser presentado de forma clara y detallada, estructurado en los siguientes ítems principales:

| TIPO DE GASTO | DESCRIPCION | SUB ÍTEMS |
|---------------|---|--|
| Generales | Son aquellos costos necesarios para el desarrollo de la actividad que no están contemplados en otros ítems del presupuesto. No deben incluir la adquisición de activos (equipamiento, mobiliarios, infraestructura) y deben estar directamente relacionadas con la actividad. | <ul style="list-style-type: none">Arriendos, Transportes (terrestres, aéreos y marítimos) NO Incluye combustible.Materiales de oficina que tengan relación con la actividad a realizar.Servicio de alimentación. IMPORTANTE: No se financia coffe break, cóctel, catering, cenas y almuerzos, de inicio y cierre de actividades.Alojamiento.Elementos de protección para la piel: En el caso que la propuesta de actividad contemple exposición al sol, por ejemplo.Juegos de salónElemento de reconocimiento: trofeos, medallas, galvanos y diplomas. No se financiarán premios.Servicios de diseño web y/o Servicios de creación de Aplicaciones móviles siempre y cuando se relacione con la propuesta de actividad. No contempla acciones de puesta en marcha, mantención, ni repositorio. No puede incluir menciones a promociones, ni sponsors.Compra de servicios profesionales y técnicos facturados por empresas.Compra de servicios producción. |



| | | |
|--|--|---|
| <p>IMPLEMENTACIÓN</p> <p>No puede exceder el 35% del total solicitado al presupuesto</p> <p>Nota: La implementación deberá quedar en poder de los o las beneficiarios de la iniciativa y/o en poder de la organización beneficiaria</p> | <p>Son bienes indispensables para ejecutar de manera inmediata las actividades propuestas, pertinentes y ajustadas a los objetivos de la iniciativa. Su uso está limitado al desarrollo de la actividad, ya que su duración o utilidad está vinculada exclusivamente al periodo en que esta se realiza</p> | <p>Implementos para actividad física: Balones, cuerdas, mallas para arcos, calzado deportivo y terapéutico, ropa deportiva (buzos, camisetas, cortavientos), protectores corporales (rodilleras, coderas, canilleras, cascos), arneses con perneras ajustables, magnesio, cintas express.</p> <p>Artículos culturales y recreativos: Atriles básicos, cuerdas para instrumentos, cejillas, capodastros, trajes para bailes típicos, implementos de gimnasia rítmica (mazas, cintas, varillas, cuerdas), implementos para juegos típicos regionales (rayuela, taba, cacho, truco).</p> <p>Materiales para actividades manuales y artísticas: Implementación de artes plásticas, materiales de artes manuales, composteras plásticas, materiales para la reparación o mejoramiento de invernaderos comunitarios (polietileno, polines).</p> <p>Equipos relacionados con salud y bienestar: Botiquines de primeros auxilios (alcohol, vendas, gasas, povidona), elementos para personas con discapacidad (bastones, muletas, burritos) que contribuyan a prevenir el deterioro, mejorar la funcionalidad o fomentar la vida independiente.</p> <p>Elementos para actividades acuáticas: Trajes de baño, gorros, lentes, toallas y sandalias para baño.</p> |
| <p>HONORARIOS</p> | <p>Son los gastos destinados al pago de servicios personales y necesarios para la ejecución de las actividades. Deben incluir datos como nombre, Rut, profesión u oficio, valor y cantidad de hora, retenciones de impuesto del año respectivo.</p> | <p>Talleristas, terapeuta ocupacional, asistente social/ trabajador/a social, psicóloga/, apoyo rendición de cuenta/ apoyo contable, enfermera/o, podóloga/o , kinesióloga/o, socióloga/o, coordinador/a, gestor cultural, investigador/a, guionista, director/a , músico/a, realizador/a audiovisual, artista, locutor/a , editor/a, diseñador/a, asistente de dirección • productor/a • entrenadores/as, árbitros • jueces/ juezas • nutricionistas • kinesiólogos/as • preparador/a deportivo • profesional del área de la salud • capacitador/a • profesional adjunto - medioambiente • manipulador/a de alimentos • profesional especialidad médica • monitor/a • traductor/a • interprete • profesor/a lenguas de pueblos originarios • cuidadores/as de respiro • recurso humano de apoyo a las actividades no profesionales o técnicas asociadas al desarrollo de acciones o tareas para el logro de la propuesta de actividad.</p> |
| <p>DIFUSIÓN</p> <p>Gasto Obligatorio</p> | <p>Destinado a promocionar la iniciativa mediante medios radiales, televisivos o escritos. Debe representar entre un 2% a un 5% del presupuesto total solicitado.</p> | <ul style="list-style-type: none">• Insertos de prensa que tenga relación con la actividad a realizar.• Publicidad radial que tenga relación con la actividad a realizar.• Programas y publicidad radial/televisión que tengan relación con la actividad a realizar. |

Nota: En el presupuesto solicitado al 8% FNDR, solo se deben incluir los gastos relacionados con los ítems descritos. Cada sub-ítem debe contar con una cotización adjunta, en línea con el principio de economicidad de los recursos públicos.

B. CONSIDERACIONES PARA CONTRATACIÓN DE HONORARIOS RELACIONADOS A RESPONSABLE DE EQUIPO DE TRABAJO, COORDINADOR Y APOYO CONTABLE.

| Honorarios | Monto máximo | Descripción | Funciones | Dedicación exclusiva |
|--|--|---|--|----------------------|
| Responsable del equipo de trabajo (Obligatorio para las organizaciones que NO optaron por la acreditación de la institución en la experiencia en el área de ejecución del convenio). | \$600.000 con impuesto incluido del año respectivo. (seiscientos mil pesos) por el periodo total de la actividad | <p>Puede contratar a un responsable de equipo de trabajo siempre y cuando la organización no acredite su experiencia y este tomara el rol de coordinador.</p> <p>En el caso de que la organización acredite su experiencia puede contratar a un coordinador, por lo tanto, no corresponde contratar a un responsable del equipo de trabajo.</p> | <p>Deberá realizar funciones que queden descritas en las cotizaciones, similares a:</p> <p>a) Acreditar experiencia anexo 2 u otro antecedente.</p> <p>b) Diseñar y ajustar el plan de trabajo según los objetivos.</p> <p>c) Supervisar la ejecución de actividades.</p> <p>d) Coordinar la comunicación entre el equipo y otros actores relevantes.</p> <p>e) Resolver conflictos o problemas operativos en el equipo.</p> <p>f) Informar al nivel directivo o financiador sobre los avances del proyecto.</p> | SI |
| Coordinador o coordinadora (opcional) | \$600.000 con impuesto incluido del año respectivo. (seiscientos mil pesos) por el periodo total de la actividad | <p>Es el/la encargado(a) de organizar y supervisar las actividades del proyecto, asegurando que las tareas se realicen según los objetivos, tiempos y recursos planificados. Su rol es estratégico y operativo, actuando como el enlace principal entre los diferentes actores de la iniciativa.</p> | <p>Deberá realizar funciones que queden descritas en las cotizaciones, similares a:</p> <p>a) Diseñar y ajustar el plan de trabajo según los objetivos.</p> <p>b) Supervisar la ejecución de actividades.</p> <p>c) Coordinar la comunicación entre el equipo y otros actores relevantes.</p> <p>d) Resolver conflictos o problemas operativos en el equipo.</p> <p>e) Informar al nivel directivo o financiador sobre los avances del proyecto.</p> | SI |



| | | | | |
|----------------|---|---|--|----|
| Apoyo contable | \$300.000 con impuesto incluido del año respectivo. | Correcta administración de los recursos asignados a la actividad. | a) Llevar el control presupuestario de los ítems financiados. b) Revisar y verificar los gastos realizados. c) Realizar el pago de impuestos a los servicios. d) Resguardar los documentos tributarios para los Informes de rendición al Gobierno Regional. e) Rendir la iniciativa al Gobierno Regional de acuerdo al instructivo y convenio vigente. | SI |
|----------------|---|---|--|----|

C. REQUISITOS DE COTIZACIONES A PRESENTAR DE ACUERDO A PAUTA DE EVALUACIÓN

| | |
|--------------------------|--|
| Cotizaciones de Servicio | <p>En el caso de las cotizaciones deberán contener la siguiente información: Propuesta técnica detallada, con la siguiente información:</p> <p>a. Identificación del servicio. b. Duración del servicio c. Servicios incluidos con detalle de gastos. d. Detalle del equipo de trabajo con valores. e. Implementación o equipamiento que facilita el Prestador de servicio. f. Costo total con IVA incluido.</p> <p>Para el caso de operativos oftalmológicos y dentales deberán presentar en su cotización un diagnóstico por cada beneficiario valorizado.</p> |
| Honorario | <p>Las cotizaciones que vengan en esta modalidad deberán contener lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">• Nombre.• Rut.• Profesión u oficio.• Valor hora.• Cantidad de horas• Servicios a realizar• Nombrar meses que ejecutará el servicio.• Retenciones de impuesto del año respectivo |

| | |
|------------------------|--|
| Captura de pantalla | <p>Las cotizaciones que vengan en esta modalidad deberán contener lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">• Nombre del proveedor o logo.• Valor unitario.• Cantidad.• Desglose del producto.• Tramo en caso de transporte.• Valor total +IVA. <p>Nota: En el caso de que la plataforma en donde este cotizando no le dé la opción de cotizar por más de un producto o servicio, deberá describirlo en su cuadro de presupuesto.</p> |
| Cotizaciones de bienes | <p>Las cotizaciones que vengan en esta modalidad deberán contener lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">• Nombre del proveedor• Rut de proveedor• Valor unitario• Cantidad• Desglose del producto• Valor total +IVA |

X. CONSIDERACIONES GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DEL CUADRO DE PRESUPUESTO

La elaboración del presupuesto presentado para el desarrollo de la iniciativa postulada, debe considerar:

- 1.- Cantidad y descripción de servicios requeridos.
- 2.- Valor de cada servicio requerido.
- 3.- Cantidad de beneficiarios para cada servicio.
- 4.- Cotizaciones referenciales.
- 5.- Normativas vigentes en materia tributaria.
- 6.- Normativas expresadas en Ley de Presupuesto para el sector Público vigente.
- 7.- Resolución N° 30 / 2015 de la Contraloría General de la República, que fija las Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas y sus posteriores modificaciones.
- 8.- Normativas y prohibiciones expresadas en el presente instructivo.
- 9.- Normativas y prohibiciones expresadas en el Instructivo de Rendición de cuentas y sus modificaciones publicadas en la página web del Gobierno Regional de Aysén.
- 10.- Al momento de elaborar el presupuesto, debe considerar los principios de eficiencia, eficacia y economicidad del gasto.

XI. INSTRUCCIONES PRESUPUESTARIAS

1. Todos los gastos deben estar alineados con el objetivo general de la iniciativa y respaldados con documentación válida.
2. El cuadro de presupuesto debe considerar lo siguiente:

 - a. Cumplimiento de requisitos en las cotizaciones.
 - b. Correspondencia entre cotizaciones y cuadro de presupuesto.
 - c. Coherencia de los gastos con el objetivo general, plan de trabajo, cuadro de presupuesto, tipo de actividad.
 - d. Estructura del presupuesto según ítems solicitado. (General, Honorarios, Implementación y Difusión).
3. Se eliminará del total postulado un gasto que no sea posible de financiar con este Fondo Concursable y/o que el gasto solicitado no corresponda al ítem presupuestario; si falta cotización de acuerdo a fondo y forma solicitada en el presente instructivo, o el gasto no tiene coherencia con la iniciativa (para efecto de este concurso se entenderá por coherencia conexión, relación o unión de una (s) cosa (s) con otra(s)).
4. Se podrá cancelar flete cuando venga incluido con el producto. Se excluyen los servicios de envío.
5. En el caso que la cantidad de beneficiarios sea menor en la cotización y mayor en el cuadro de presupuesto, se procederá a ajustar el gasto por parte del evaluador. Sin perjuicio de lo anterior, esta corrección de vicio formal afectará la asignación de puntaje debiendo aplicarse en el criterio de presupuesto, según corresponda.
6. En el caso de que la cantidad descrita en la cotización sea menor a lo solicitado en el cuadro de presupuesto, se procederá a ajustar el gasto por parte del evaluador. Sin perjuicio de lo anterior, esta corrección de vicio formal afectará la asignación de puntaje debiendo aplicarse en el criterio de presupuesto, según corresponda.
7. En caso de modificación de presupuesto se considerará el porcentaje de implementación para el monto total solicitado en su postulación.
8. Si el presupuesto autorizado al revisar la iniciativa es igual o inferior al 60% del presupuesto total solicitado, la iniciativa será declarada no viable de financiamiento.
9. Previo a la adjudicación la organización tendrá la opción de aceptar o rechazar en el caso de no tener el 100%, (entre el 61% y 99%) del presupuesto aprobado en un plazo no mayor a 2 días hábiles en la plataforma de postulación. en caso de no aceptar se entenderá por aceptado el presupuesto por parte de la entidad. Para formulario papel, se comunicará a través de oficio vía correo electrónico a la entidad la cual deberá comunicar a través de carta a oficina de partes del Gobierno Regional de Aysén en caso de no aceptar se entenderá por aceptado el presupuesto por parte de la entidad.
10. En el marco de las actividades orientadas a operativos dentales y oftalmológicos, es importante destacar que en el presente llamado no se permitirán cambios de beneficiarios, por lo cual la entidad ejecutora deberá restituir los saldos correspondientes, es decir, los no utilizados para el beneficiario directo.
11. En caso que una organización requiera prórroga de plazos para una iniciativa en particular, esta se podrá otorgar por única vez

dentro del periodo de ejecución establecido en la resolución que abre el llamado. Lo anterior debe ser previamente autorizado por el Gobierno Regional de Aysén.

12. En relación con el cobro por concepto de entrada, en el caso de actividades que están siendo financiadas en su totalidad a través del fondo concursable del 8% FNDR, no podrá aplicarse un cobro por concepto de entrada a las personas que puedan participar en estas actividades.

13. Las entidades postulantes deben priorizar la seguridad y cumplir con las normas sanitarias establecidas por las instituciones públicas pertinentes, garantizando así un entorno protegido y saludable para todas las personas que sean partícipes de las propuestas de actividades a presentar en el presente llamado a concurso.

XII. CUADRO DE PRESUPUESTO

| | | | |
|---|--|--------------------|--------------------------|
| a.- Ítem Gastos Generales | | | |
| Sub- Ítem | Descripción (servicio o bien cotizado y valor unitario) | Cantidad Requerida | Valor Total con Impuesto |
| Subtotal Gastos Generales | | | |
| b.- Ítem Implementación – Máximo 35% del total solicitado al 8% FNDR | | | |
| Sub- Ítems | Descripción (servicio o bien cotizado y valor unitario) | Cantidad Requerida | Valor Total con Impuesto |
| Subtotal Gastos Implementación | | | |
| c.- Ítem Honorarios | | | |
| Sub- Ítems | Descripción (servicio cotizado, cantidad de horas, cantidad de meses y valor por horas) | Cantidad de meses | Valor Total con Impuesto |
| Subtotal Gastos Honorarios | | | |
| d.-Ítem Difusión: no inferior al 2% ni superior al 5% de lo solicitado al 8% FNDR | | | |
| Sub- Ítems | Descripción (servicio cotizado) | Cantidad Requerida | Valor Total con Impuesto |
| Subtotal Gastos Difusión | | | |
| Costo Total de la Actividad | | | |

PLAN DE TRABAJO

El plan de trabajo organiza y detalla las actividades que se llevarán a cabo dentro de la iniciativa. El propósito es guiar de manera clara y estructurada cada actividad que se realice. Debe marcar con una X los meses que ejecutará la actividad.

Importante: debe considerar en este punto las referencias de indicador y verificador de la pauta de evaluación. (Marcar con una X, el mes que se desarrollara (n) la (s) actividad (es)

| | | Responsable de las Actividades | Plazo de Ejecución (máximo 9 meses) Debe anotar el número de meses que involucra cada actividad | | | | | | | | |
|-----------|---------------------------|----------------------------------|--|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| Actividad | Resultado de la actividad | Profesión / Oficio / Trayectoria | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR |
| | | | | | | | | | | | |

XIII. GASTOS NO FINANCIABLES.

Los recursos transferidos, sólo podrán financiar los gastos previamente autorizados y predefinidos por las disposiciones que reglan la subvención del 8% FNDR, por instructivo de rendición de fondos del Gobierno Regional, Formulario Único de Postulación (FUP) y por el Convenio de Transferencia respectivo, sobre los cuales deberá recaer la rendición de cuentas. En este sentido, las Entidades receptoras no podrán efectuar:

- 1) No se financiarán gastos que no estén indicados en el cuadro de presupuesto ni aquellos que no sean pertinentes para la ejecución de la iniciativa. Esto incluye:

 - Construcción y obras civiles.
 - Habilitación y adquisición de infraestructura.
 - Compra de equipamiento duradero.
 - Premios en dinero y alimentos.
 - Viáticos y gastos no especificados en los ítems financiables.
 - Todo lo indicado en el Instructivo de Rendición de Cuentas para la subvención de actividades con fondos del 8% FNDR.
- 2) Pagos por actividades o conceptos no contemplados en la iniciativa o no autorizados previamente por el Gobierno Regional de Aysén.
- 3) No puede ser contratado un miembro de la organización con pago asociado a la subvención de la actividad, así como tampoco de la Directiva, ni a sus socios en concordancia con la Ley 21.722 y 18.045, por existir conflicto de intereses.
- 4) Gastos por iniciativas que se hubiesen ejecutado o que se estén ejecutando antes de la fecha de la resolución que aprueba el Convenio de Transferencia respectivo, salvo que en él se disponga lo contrario.
- 5) Pagos que se originen fuera del plazo final de ejecución de la iniciativa establecido en el Convenio de Transferencia respectivo y de sus prórrogas, que no sean debidamente justificados y respaldados.

6) Pagos o desembolsos por bebidas alcohólicas y cigarrillos.

7) Pagos por concepto de sobre cargos, fletes, comisión por servicios prestados, gastos de uso personal (servicios higiénicos, parquímetros, estacionamientos, propinas) no autorizados previamente.

8) Desembolsos por premios en dinero o especies no autorizados previamente.

9) Pagos de honorarios a profesionales o técnicos en cargos de responsabilidad gerencial o por asesorías a tiempo completo, si éste desarrolla cualquier tipo de actividades remuneradas o a honorarios a tiempo completo en otra institución o desarrolla actividades que demanden jornadas completas.

10) Pagos por auto facturación de la entidad receptora y los facturados al Gobierno Regional de Aysén por bienes o servicios que esta entidad preste o ponga a disposición de la ejecución de la iniciativa.

11) Gastos que financien construcciones de inmuebles, infraestructuras, equipos y/o equipamiento.

12) En especial, se deja expresa constancia que los recursos destinados a ejecutar el convenio no podrán ser utilizados bajo ninguna forma, en el desarrollo de cualquier actividad política, en estricto cumplimiento con la normativa vigente sobre la materia.

13) Pagos por gastos operacionales propios de la organización, tales como: servicios básicos de luz, agua, teléfono, tarjetas prepago, recargas de tarjetas y/o celulares, planes de telefonía móvil e internet, calefacción, leña, bencina, gas, parafina, petróleo, arriendos de inmuebles cuando éstos sean el lugar en que habitualmente funcionan o desarrollan

sus actividades las Entidades ejecutoras. Con excepción de los gastos de internet o plataformas virtuales autorizados en actividades específicas, cuya modalidad de ejecución online, lo hubiese justificado para el desarrollo exclusivo de las actividades y mientras duren las mismas.

14) Serán consideradas todas las prohibiciones señaladas precedentemente, así como también las establecidas expresamente en el instructivo de llamado de concurso respectivo y demás normativa aplicable a la materia.

15) La entidad deberá velar por el cumplimiento de no financiar honorarios que incumplan pago de pensión de alimento o que estén en el registro de prohibición de trabajo con menores de edad o adultos mayores.

16) En el ítem de gastos generales es responsabilidad de la entidad asegurarse de no contratar ni realizar pagos a personas inhabilitadas para trabajar con menores de edad.



XIV. NÓMINA DE POTENCIALES BENEFICIARIOS

Los beneficiarios son las personas, grupos o entidades que reciben los beneficios directamente, estos beneficiarios son los que el Gobierno Regional considera en su nómina de potenciales beneficiarios.

| N° | Nombre y apellido (en caso de menores de edad sólo el nombre) | Edad | Género (femenino, masculino, no binario, no definido) | Fecha de nacimiento (día/mes/año) | RUN Ejemplo: 15.896.789-k | Localidad de residencia | Potenciales beneficiarios/as |
|----|--|------|--|--------------------------------------|------------------------------|-------------------------|------------------------------|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

Potenciales beneficiarios/as:

- Niñas y niños;
 - Adolescentes;
 - Jóvenes;
 - Adultos Mayores;
 - Mujeres;
 - Pueblos Originarios;
 - Disidencias Sexuales;
 - Personas y hogares que viven en Situación de Vulnerabilidad (60% o menos según Registro Social de Hogares, RSH);
 - Personas con discapacidad;
- Personas susceptibles de consumir alcohol y/o drogas o que son consumidores problemáticos de Alcohol y Drogas;
 - Personas en situación de Calle;
 - Personas que están privadas de libertad o en el sistema penitenciario sin acceso a programas de Rehabilitación, Educación o Capacitación;
- Niños, niñas y adolescentes que viven en residencias bajo la protección del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia;
 - Comunidad Migrante; Otros en que, dada la naturaleza de la actividad, no es posible especificar grupos prioritarios; por ejemplo: actividades abiertas a la comunidad.

XV. ACTA DE APROBACIÓN DE SOCIOS/AS

Se evaluará la participación activa de los socios y socias en la decisión de postular a la iniciativa, así como su aprobación explícita para llevar a cabo la propuesta. Se deberá anexar un acta de reunión (Anexo 5) y deberá contar con mínimo de ocho personas incluyendo la directiva. Para las corporaciones y fundaciones, se deberá adjuntar el acta correspondiente con la firma de sus directivos. Para las Municipalidades deberán incorporar una carta firmada por el Alcalde o en su defecto su subrogante (en ese caso se deberá agregar decreto alcaldicio de la subrogancia). En el caso de las Entidades Públicas se deberá constar documento firmado por la autoridad (Anexo 5)

XVI. SOBRE LOS CRITERIOS DE DESEMPATE

Cuando exista empate en la evaluación, se aplicará de manera ascendente los criterios de desempate establecidos a continuación:

1. Localidades Aisladas:

Propuestas que hayan obtenido el puntaje máximo en este criterio.

2. Presupuesto:

Propuestas que hayan obtenido el puntaje máximo en este criterio.

3. Educación:

Propuestas que hayan obtenido el puntaje máximo en este criterio.

4. Antecedentes Formales:

Propuestas que hayan obtenido puntaje máximo en este criterio.

5. Acta de participación de los socios/as:

Propuestas que hayan obtenido el puntaje máximo en este criterio.

XVII. SOBRE LOS RESULTADOS

Los resultados finales para las postulaciones en línea y formato papel serán publicados en la página web del Gobierno Regional de Aysén, posterior al término de la etapa previa.

XVIII. SANCIÓN

Para aquellas organizaciones, instituciones o Municipalidades, que en la ejecución de las actividades se realicen actos de discriminación en cualquiera de sus formas, serán sancionados por 2 (dos) años sin poder adjudicar al 8% FNDR, así como también se solicitará la restitución inmediata de los recursos asociados al convenio suscrito.

XIX. ENFOQUE EDUCATIVO Y FORMATIVO

Se otorgará puntaje a las actividades que integren un componente educativo o de formación dentro de su ejecución, promoviendo el desarrollo de conocimientos, habilidades y valores en la comunidad beneficiaria. Este enfoque podrá estar presente en cualquier tipo de iniciativa, ya sea cultural, deportiva, social, medioambiental u otra, siempre que contribuya a la sensibilización, prevención, capacitación o enseñanza en un ámbito relevante para la población objetivo.

XX. TABLA DE EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES:

La evaluación de las actividades postuladas se realizará en base a una pauta que considera criterios objetivos y verificables. Esta pauta tiene como objetivo garantizar la transparencia y equidad en la selección de las propuestas, fomentando la participación de organizaciones, municipalidades y entidades públicas que cumplan con los requisitos formales y promoviendo un impacto positivo en sus comunidades.



XX. TABLA DE EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES:

CRITERIO DE EVALUACION N° 1
ANTECEDENTES FORMALES // 25 PUNTOS EN TOTAL

| INDICADOR | VERIFICADOR ¿QUE SE EVALUARÁ? | DESCRIPCIÓN DE VERIFICADOR | PUNTAJE |
|--|---|---|---|
| Cumplimiento de los antecedentes formales. | <div>1. Formulario Único de Postulación. (FUP) más nómina de beneficiarios según corresponda.</div> <div>2. No tener temas pendientes con el Gobierno Regional.</div> <div>3. Antecedentes de honorarios.</div> <div>4. Cotizaciones.</div> <div>5. Acta de participación de socios/as.</div> | <div>1.- Formulario Único de Postulación completo y que no haya sido alterado en ninguna de sus partes más nómina de potenciales beneficiarios en caso que corresponda según tipo de actividad de postulación. (formación, fortalecimiento, prevención, Actividades de preparación para la competición, Actividades de tratamiento y/o rehabilitación, Actividades Competitivas-Colectivas, Actividades Competitivas-individuales, Actividades Recreativas, Actividades artísticas, culturales y patrimoniales, Actividades de medio ambiente, Actividades de Seguridad). Recordar que la difusión es un gasto obligatorio y debe estar incorporado en el FUP.</div> <div>2.- Información proporcionada por la División de Presupuesto e Inversión Regional.</div> <div>3.- Profesional y/o técnico: deberán presentar su certificado de título o título.</div> <div>- Prestadores que no sean profesionales y/o técnicos, podrán presentar: Dossier (máximo dos hojas), certificados, Curriculum Vitae, diplomas y otros documentos oficiales que acrediten experiencia.</div> <div>- Para todos los honorarios se deberá incluir el certificado de inhabilidad para trabajar con menores de edad.</div> <div>- Cotización con detalle de la prestación Deben incluir datos como nombre, Rut, profesión u oficio, valor hora y retenciones de impuesto del año respectivo. (anexo).</div> <div>- Se deberá incluir Rut en cuadro de presupuesto que estará en Formulario Único de Postulación en datos de honorario</div> <div>- Para los honorarios que sean contratados para área de salud deben agregar y Registro prestadores de salud (para Médicos cirujanos y cirujanas. Cirujanos y cirujanas dentistas.</div> <div>- Enfermeros y enfermeras. Matrones y matronas.</div> <div>- Tecnólogas y Tecnólogos médicos. Psicólogos y psicólogas. Kinesiólogos y kinesiólogas. Farmacéuticos, farmacéuticas y químicos farmacéuticos. Bioquímicos. Nutricionistas.</div> <div>- Fonoaudiólogos y fonoaudiólogas. Terapeutas ocupacionales y técnicos paramédicos auxiliares regulados por el artículo N° 112 del Código Sanitario. Optómetras que cuenten con título obtenido en Chile o convalidado.). https://rnpi.superdesalud.gob.cl/#</div> <div>4.- Cada gasto debe venir respaldado con su cotización, de caso contrario, será eliminado en el cuadro de presupuesto.</div> <div>5.- Se evaluará la participación activa de los socios y socias en la decisión de postular a la iniciativa, así como su aprobación explícita para llevar a cabo la propuesta. Anexo 5</div> | <div>25 puntos: Cumple con todos los requisitos.</div> <div>10 puntos: Falta 1 requisito.</div> <div>0 puntos: Faltan 2 o más requisitos o si altera el Formulario Único de Postulación.</div> |

CRITERIO DE EVALUACION N° 2
PRESUPUESTO // 40 PUNTOS EN TOTAL

| INDICADOR | VERIFICADOR ¿QUE SE EVALUARÁ? | DESCRIPCIÓN DE VERIFICADOR | PUNTAJE |
|---|---|---|--|
| a.- Cumplimiento de requisitos en las cotizaciones. | Cotizaciones adjuntas más especificaciones descritas en el instructivo. | <p>Se revisarán las cotizaciones verificando que contengan información clara sobre el producto o servicio que se esté contratando y que cumplan con lo descrito en el instructivo de postulación.</p> <p>Cotizaciones de Servicio: En el caso de las cotizaciones deberán contener la siguiente información:</p> <p>Propuesta técnica detallada, con la siguiente información: a) Identificación del servicio b) Duración del servicio c) Servicios incluidos con detalle de gastos. d) Detalle del equipo de trabajo con valores e) Implementación o equipamiento que facilita el prestador de servicio. f) Costo total con IVA incluido. Para el caso de operativos oftalmológicos y dentales deberán presentar en su cotización un diagnóstico por cada beneficiario valorizado.</p> <p>Honorario: Las cotizaciones que vengan en esta modalidad deberán contener lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">- Nombre.- Rut.- Profesión u oficio.- Valor hora.- Cantidad de horas- Servicios a realizar- Nombrar meses que ejecutará el servicio.- Retenciones de impuesto del año respectivo <p>Captura de pantalla: Las cotizaciones que vengan en esta modalidad deberán contener lo siguiente: Nombre del proveedor o logo, Valor unitario, Cantidad, Desglose del producto, Tramo en caso de transporte, Valor total +IVA</p> <p>Nota En el caso de que la plataforma en donde este cotizando no le dé la opción de cotizar por más de un producto o servicio, deberá describirlo en su cuadro de presupuesto.</p> <p>Cotizaciones bienes: Las cotizaciones que vengan en esta modalidad deberán contener lo siguiente: Nombre del proveedor, Rut de proveedor, Valor unitario, Cantidad, desglose del producto, Valor total +IVA.</p> | <p>5 puntos si cumple con los requisitos de las cotizaciones.</p> <p>0 puntos si no cumple con los requisitos de las cotizaciones.</p> |



| | | | |
|---|--|--|---|
| b.- Correspondencia entre cotizaciones y cuadro de presupuesto | Comparación de montos y descripción (servicio o bien cotizado, cantidad y valor unitario o por hora según corresponda) en cuadro de presupuesto y cotizaciones adjuntas. | <p>Se verificará que los montos y descripción (servicio o bien cotizado, cantidad y valor unitario o por hora según corresponda) consignados en el cuadro de presupuesto correspondan con los valores y descripción (servicio o bien cotizado, cantidad y valor unitario o por hora según corresponda) en las cotizaciones.</p> <p>Nota 1: en caso de que el valor de la cotización sea mayor a cuadro de presupuesto, deberá ser asumido por la organización y no se quitara puntaje.</p> <p>Nota 2: En el caso de eliminación o ajuste del presupuesto por parte del parte del evaluador el puntaje asignado para criterio será 0.</p> | <p>5 puntos si existe correspondencia entre cotizaciones y cuadro de presupuesto</p> <p>0 puntos si no existe correspondencia entre cotizaciones y cuadro de presupuesto</p> |
| c.- Coherencia de los gastos con objetivo general, plan de trabajo, cuadro de presupuesto, tipo de actividad. | Revisión del presupuesto en relación con la coherencia. | <p>Se evaluará si cada gasto tiene coherencia con los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none">• objetivo general• plan de trabajo• cuadro de presupuesto• tipo de actividad. | <p>20 puntos si cumple con los cuatro criterios.</p> <p>15 puntos si cumple con tres criterios.</p> <p>10 puntos si cumple con dos criterios.</p> <p>0 puntos si cumple con menos de dos criterios.</p> |
| d.- Estructura del presupuesto según ítems solicitado. (General, Honorario, Implementación y Difusión) | Revisión del cuadro de presupuesto y clasificación de los ítems según estructura exigida. | <p>Se verificará que el presupuesto esté bien organizado, con cada gasto asignado al ítem correspondiente (General, Honorario, Implementación y Difusión)</p> <p>Nota: Se eliminará del total postulado un gasto que no sea posible de financiar con este Fondo Concursable y/o que el gasto solicitado no corresponda al ítem presupuestario; si falta cotización de acuerdo a fondo y forma solicitada en el presente instructivo, o el gasto no tiene coherencia con la iniciativa (para efecto de este concurso se entenderá por coherencia conexión, relación o unión de una (s) cosa (s) con otra(s)).</p> | <p>10 puntos si la estructura del presupuesto se ajusta a los ítems solicitado.</p> <p>0 puntos si la estructura del presupuesto no se ajusta a los ítems solicitado.</p> |

CRITERIO DE EVALUACION N° 3 LOCALIDADES AISLADAS // 15 PUNTOS EN TOTAL

| INDICADOR | VERIFICADOR ¿QUE SE EVALUARÁ? | DESCRIPCIÓN DE VERIFICADOR | PUNTAJE |
|---|--|---|--|
| A. Relevar actividades que hayan sido presentadas por organizaciones de localidades aisladas. | En el formulario de postulación, se verificará que en la actividad señale el domicilio legal de la organización (que se indica en la declaración jurada simple). | Se comprobará que la actividad especificada en el formulario de postulación incluya el domicilio legal de la organización. Esto asegura que la organización tiene un lugar de operación legítimo y registrado. | 5 puntos: Entidad tiene domicilio legal en una localidad aislada. 0 puntos: Entidad NO tiene domicilio legal en una localidad aislada. |
| B. Actividades en que a lo menos el 50% de los beneficiarios directos, según consta en la nómina de potenciales beneficiarios sean de localidades | En el listado de potenciales beneficiarios, formato obligatorio descargable en la página del Gobierno Regional. Las actividades que contemplen convocatoria abierta, no podrán obtener este puntaje. | Se deberá presentar un listado de potenciales beneficiarios en un formato obligatorio (anexo 3), el cual está disponible para descargar en la página del Gobierno Regional, excepto actividades abiertas a la comunidad. Las actividades que involucren una convocatoria abierta no podrán recibir este puntaje en específico. | 5 puntos: El 50% de los beneficiarios si pertenecen a localidades aisladas. 0 puntos: El 50% de los beneficiarios NO pertenecen a localidades aisladas. |
| C. Relevar actividades que se ejecuten a lo menos en localidades aisladas definidas en el criterio. | En Formulario único de postulación (FUP) debe indicar en qué localidad aislada se ejecutará la iniciativa. | En el formulario único de postulación (FUP), se debe especificar en qué localidad aislada se llevará a cabo la iniciativa. Este requisito permite identificar y priorizar iniciativas que se ejecutarán en áreas con menos acceso a servicios y recursos, asegurando que las iniciativas lleguen a comunidades que realmente las necesitan. | 5 puntos: Actividades programadas directamente en localidades aisladas. 0 puntos: No hay actividades programadas en localidades aisladas. |

CRITERIO DE EVALUACION N° 4 PARTICIPACIÓN Y APROBACIÓN DE SOCIOS/AS
(ANEXO 5) // 15 PUNTOS EN TOTAL

| INDICADOR | VERIFICADOR ¿QUE SE EVALUARÁ? | DESCRIPCIÓN DE VERIFICADOR | PUNTAJE |
|---|---|---|--|
| Evaluación de la participación activa de socios/as en la decisión de postular a la iniciativa y su aprobación explícita para llevar a cabo la propuesta. En caso de corporaciones y fundaciones deberán adjuntar la misma acta con firma de sus directivos. Para organizaciones privadas sin fines de lucro, se deberá contar un con mínimo de 8 personas contando la directiva. Municipalidades deberán incorporar una carta firmada por el alcalde o en su defecto su subrogante (en ese caso se deberá agregar decreto alcaldicio de la subrogancia). En el caso de las Entidades Públicas se deberá constar documento firmado por la autoridad. | Formato obligatorio descargable en la página web del Gobierno Regional. | Se evaluará la participación de los socios y socias en la decisión de postular a la iniciativa, así como su aprobación explícita para llevar a cabo la propuesta. | 15 puntos: Existe un acta de reunión con formato obligatorio descargado de la página web del Gobierno Regional. 0 puntos: No Existe un acta de reunión con formato obligatorio descargado de la página web del Gobierno Regional. |

CRITERIO DE EVALUACION N° 5 ENFOQUE EDUCATIVO Y FORMATIVO // 5 PUNTOS
EN TOTAL

| INDICADOR | VERIFICADOR ¿QUE SE EVALUARÁ? | DESCRIPCIÓN DE VERIFICADOR | PUNTAJE |
|---|--|--|---|
| Evalúa si la iniciativa contribuye a la educación, formación o sensibilización de la comunidad en temas relevantes. | Evalúa si en grilla de Enfoque Educativo y Formativo menciona una actividad. | Se otorgará puntaje adicional a las iniciativas que integren un componente educativo o de formación dentro de su ejecución, promoviendo el desarrollo de conocimientos, habilidades y valores en la comunidad beneficiaria. Este enfoque podrá estar presente en cualquier tipo de iniciativa, ya sea cultural, deportiva, social, medioambiental u otra, siempre que contribuya a la sensibilización, prevención, capacitación o enseñanza en un ámbito relevante para la población objetivo. | 5 puntos si se menciona en grilla la actividad 0 puntos si No menciona en grilla la actividad. |





8%
FNDR
FONDO NACIONAL DE
DESARROLLO REGIONAL





8% FNDR

FONDO NACIONAL DE
DESARROLLO REGIONAL

Instructivo del Concurso de Vinculación con la Comunidad

8% del Fondo Nacional de Desarrollo Regional (FNDR)
2025



Síguenos en:



/goreaysen