

**ANEXO N° 3:  
FPA 2017 "PROYECTOS SOSTENIBLES"  
DETALLE ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA**

ÍTEM	QUÉ COMPRENDE	RESTRICCIONES
<p style="text-align: center;"><b>PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y PERSONAL</b></p> <p>Máximo 30% del monto total</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Corresponde a la Contratación de personas naturales o jurídicas necesarias para efectuar trabajos profesionales, técnicos o administrativos, orientados a la ejecución del proyecto. Se pueden incluir gastos por coordinación, apoyo técnico y apoyo administrativo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Una misma persona no podrá realizar funciones de coordinador, apoyo técnico y/o apoyo administrativo.</li> <li>• Todos los gastos en este Ítem, deben presentar su respectivo Contrato legalizado ante Notario o ante un ministro de fe en aquellas comunas en que no tenga su asiento un notario.</li> <li>• En la rendición de gastos con boletas de honorarios, cuando el Organismo Ejecutor retenga el 10%, deberá adjuntar el Formulario N°29 en original o fotocopia simple con el Libro Auxiliar de Honorarios u otro documento, que detalle los antecedentes del prestador de servicio demostrando dicho pago.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>MEJORAMIENTO DE ESPACIOS AMBIENTALES</b></p> <p>Mínimo 40% del monto total</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conjunto de bienes e instalaciones perdurables necesarias para el desarrollo y funcionamiento de las actividades del proyecto (obras de construcción e infraestructura como por ejemplo invernaderos, puntos limpios, etc., bienes como por ejemplo paneles fotovoltaicos, termos solares, aerogeneradores, contenedores, composteras, biodigestores, embarcaciones menores, entre otros).</li> <li>• En el caso de la construcción de alguna obra, este ítem incluye materiales, traslado de materiales y mano de obra por construcción.</li> <li>• En el caso de la instalación de alguna infraestructura o equipo perdurable, este ítem incluye la compra del bien, el traslado y la mano de obra de la instalación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No se aceptará la compra de bienes usados.</li> <li>• No se aceptará la rendición de gastos relacionados con la reparación o mantención de sedes, salones u otra infraestructura ya existente, que no tenga relación con el proyecto.</li> </ul>

ÍTEM	QUÉ COMPRENDE	RESTRICCIONES
<p><b>EQUIPOS TECNOLÓGICOS Y AUDIOVISUALES</b></p> <p>Máximo 15% del monto total</p> <p>(Máximo \$1.000.000 en Artículos de Computación)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se refiere a la adquisición de equipos e instrumentos o aparatos especiales para un fin especial y necesario en la ejecución del proyecto.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>No se aceptará la compra de bienes usados.</li> <li>No se aceptará la rendición de artefactos electrónicos como televisores, LCD, plasma, licuadoras, batidoras, microondas, sin la respectiva autorización del (la) Encargado(a) Regional del FPA, quien evaluará la pertinencia del gasto.</li> </ul>
<p><b>DIFUSIÓN, DIVULGACIÓN Y EVENTOS</b></p> <p>Mínimo 10% del monto total</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actividades o acciones de difusión, divulgación de conocimientos y eventos que contribuyan a la educación ambiental y la participación ciudadana.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Todos los materiales de difusión que se elaboren deberán ajustarse a lo establecido en el Manual y serán visados por el (la) Encargado(a) Regional del FPA.</li> <li>En ningún caso se aceptará la rendición por compra de bebidas alcohólicas.</li> <li>No se aceptará la rendición de consumos básicos como electricidad, agua, gas, etc.</li> </ul>
<p><b>COSTOS OPERACIONALES</b></p> <p>Máximo 15% del monto total</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Todo lo referido a traslado de personas o materiales, envío de correspondencia, gastos por insumos y/o artículos de librería, necesarios para el cumplimiento del proyecto.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>No se financiará gastos por estacionamiento.</li> <li>No se financiará traslados internacionales de carácter aéreo o marítimo. Para el caso de pasajes nacionales (aéreos o marítimos), el gasto debe ser autorizados por el (la) Encargado(a) Regional FPA.</li> <li>No se financiará ningún tipo de gasto desde o hacia el extranjero (aéreo, terrestre o marítimo).</li> <li>No se aceptarán gastos como mantención y reparación de vehículos, permisos de circulación, seguros de cualquier naturaleza.</li> </ul>