

visto:

- La Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado y sus modificaciones;
- La Ley N° 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional y sus modificaciones;
- La Ley N° 21.722 de Presupuesto para el Sector Público año 2025;
- La Resolución Afecta N° 072, de fecha 28 de enero de 2025, de la Dirección de Presupuestos, que imparte instrucciones y procedimientos respecto de la aplicación de la Glosa 07 de la Partida 31, Capítulo 01, sobre Asignación Directa en Concurso de Vinculación con la Comunidad 8%;
- La Resolución N° 36/2024, de la Contraloría General de la República.

considerando:

- La personería de don **CRISTÓBAL JULIÁ DE LA VEGA**, para representar al Gobierno Regional de Coquimbo, consta en la sentencia que califica el escrutinio general con los resultados de la segunda votación para elegir Gobernadores Regionales, y en el acta de proclamación, ambos del Tribunal Calificador de Elecciones de fecha 13 de diciembre de 2024.

RESUELVO:

1. **APRUEBASE**, el **INSTRUCTIVO PARA PROYECTOS DE ASIGNACIÓN DIRECTA AÑO 2025 DEL GOBIERNO REGIONAL DE COQUIMBO**, cuyo texto es el siguiente:

**INSTRUCTIVO
PARA PROYECTOS DE ASIGNACIÓN DIRECTA
AÑO 2025
DEL
GOBIERNO REGIONAL DE COQUIMBO**

1. ANTECEDENTES GENERALES
1.1. MARCO NORMATIVO

El Gobierno Regional de Coquimbo, en virtud de lo dispuesto en la Ley N°19.175 Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional, la Ley N°21.722 que aprobó el presupuesto del sector público para el año 2025, en particular la glosa N°07 del concurso sobre la vinculación con la comunidad 8%, la Resolución N° 072 que imparte instrucciones y procedimientos respecto de la aplicación de la Glosa 07 de la Partida 31 sobre asignación directa en concurso de vinculación con la comunidad 8% de la Dirección de Presupuesto y el Instructivo de funcionamiento de fondos del



8% de vinculación con la comunidad 2025, se apertura el “Instructivo para proyectos de Asignación Directa año 2025 del Gobierno Regional de Coquimbo”.

Los postulantes deberán revisar detenidamente todas las instrucciones, condiciones y especificaciones que se detallan en este instructivo. La presentación de las iniciativas implica la aceptación de cada una de las disposiciones aquí contenidas, las cuales regulan el mecanismo de presentación, evaluación, priorización, así como lo dispuesto en con convenio de transferencia de recursos.

Cada postulante será responsable de la integridad y veracidad de la información proporcionada en los documentos, asegurando que esta sea confiable y cumpla con los requisitos legales y administrativos establecidos.

El equipo evaluador y las personas intervinientes en el proceso, en el desempeño de sus funciones, se regirán por las disposiciones establecidas en el artículo 12 de la Ley 19.880, relacionadas con el principio de abstención y sus causales.

1.2. OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA

Este Gobierno Regional podrá destinar hasta el 8% del total de los recursos del Programa de Inversión Regional para un concurso relacionado con la vinculación con la comunidad. De estos recursos, hasta un 10% se podrá asignar para financiar actividades mediante asignaciones directas, asociados a casos emblemáticos, excepcionales y emergentes, como es el caso de deportistas destacados.

1.3. DEFINICIONES

- **Casos emblemáticos:** Aquellos que presentan destacada notoriedad regional o nacional o bien que constituyen un modelo a seguir por la ciudadanía fortaleciendo la identidad regional.
- **Casos excepcionales:** Aquellos que ocurren por única vez y son de alta relevancia para la región.
- **Casos emergentes:** Aquellos que surgen durante el año y que, con la información disponible al cierre del ejercicio fiscal anterior no fueron posible de anticipar o proyectar que sucederían, y que además requieren una solución en plazos acotados no compatibles con la realización de un concurso y que son de relevancia regional o nacional.
- **Deportista destacado:** Persona que ha sobresalido en una o más disciplinas deportivas a nivel regional, nacional y/o tengan la calidad de preseleccionado o seleccionado nacional en la categoría correspondiente a su edad, dentro de los primeros 15 lugares (inclusive).

1.4. FINANCIAMIENTO

El monto disponible para financiar proyectos de asignación directa asciende a la suma de \$392.203.000.-

2. POSTULACIÓN

2.1. TIPO DE POSTULANTES

Podrán participar en este proceso organizaciones privadas sin fines de lucro con personalidad jurídica vigente, con antigüedad no inferior a dos (2) años al momento de la presentación de su respectivo proyecto, inscritas en el Registro Central de Colaboradores del Estado del Ministerio de Hacienda y que desarrollen proyectos en beneficio de la región en general o en forma directa para sus habitantes, pudiendo éstos ser o no socios de la organización. Podrán postular aquellas instituciones constituidas



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/WZJPST-158>

resolución

legalmente en otra región, que cuenten con un domicilio legal en la región, sede u oficina comprobable¹.

Además, podrán participar en esta convocatoria personas naturales que tengan la categoría de Deportista Destacado según lo señalado en los puntos 1.2 y 1.3.

2.2. RESTRICCIONES GENERALES

- a. En el caso de organizaciones, el objeto social, contenido en sus estatutos debe ser pertinente con la actividad a desarrollar.
- b. No podrán postular aquellas organizaciones que tengan rendiciones de cuentas pendientes con este Gobierno Regional².
- c. No podrán recibir recursos aquellas organizaciones en la que miembros de su directiva mantengan rendiciones de cuentas pendientes con este Gobierno Regional.
- d. No podrán recibir recursos aquellas personas naturales que mantengan rendiciones de cuentas pendientes con este Gobierno Regional.
- e. No se permitirá la presentación de proyectos con formulación similar o semejante a otros; cada postulante debe velar por la originalidad de sus proyectos³.
- f. No se financiarán estudios, investigaciones, diagnósticos, informes ni similares.

3. PROCESO DE FINANCIAMIENTO

3.1. SOLICITUD

Aquellas personas naturales u organizaciones interesadas en solicitar recursos con cargo a esta convocatoria de financiamiento deberán ingresar en formato digital, a través Oficina de Partes del Gobierno Regional de Coquimbo⁴, un oficio conductor dirigido al Gobernador Regional, junto al perfil del proyecto y los antecedentes obligatorios definidos en el numeral 3.3 del presente instrumento.

3.2. PRESENTACIÓN

Una vez visada por la División de Desarrollo Social y Humano, la propuesta deberá ser presentada formalmente a través de la plataforma de Fondos Concursables: <https://fondosconcurables.gorecoquimbo.cl>.

Las iniciativas deben incluir obligatoriamente toda la información solicitada en los campos del formulario de postulación. Además, se debe especificar en la Justificación del proyecto si este corresponde a un caso emblemático, emergente o excepcional. La falta de esta información será motivo suficiente para declarar el proyecto como inadmisibles, lo que implica que no cumple con los requisitos mínimos necesarios para ser financiado.

3.3. DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA QUE ACOMPAÑA A LOS PROYECTOS

Toda la documentación que se presente debe tener la condición de legibilidad, legalidad y vigencia que corresponda, y en el caso de los documentos en que se requiera la firma del postulante, miembro

¹ Por ejemplo, un contrato de arriendo a nombre de la institución, sesión de uso o declaración jurada notarial.

² Dicha restricción será evaluada en cualquier etapa del proceso previo a la firma del convenio.

³ Se entenderá como proyecto o idea original aquella que se postule primero, siendo el verificador el día y hora de ingreso que indique el sistema de postulación.

⁴ Este ingreso debe a través del siguiente correo electrónico oficinadepartes@gorecoquimbo.cl.



de la directiva, beneficiario, analista ejecutor(a) o cualquier receptor(a) de honorarios dentro del proyecto, estos deben contener las firmas de puño y letra de los titulares, o firmas digitales debidamente certificadas (Firma Electrónica Avanzada)⁵.

Todas las iniciativas deberán acompañar al formulario de postulación la siguiente documentación:

Para el caso de organizaciones privadas sin fines de lucro:

- a) Copia del RUT de la organización, E- RUT o captura de pantalla del RUT desde la página del Servicio de Impuestos Internos (SII).
- b) Copia de la cédula de identidad vigente del representante legal.
- c) Certificado de inscripción en el Registro Central de Colaboradores del Estado del Ministerio de Hacienda (<https://www.registros19862.cl>).
- d) Certificado que acredite la vigencia de la directiva de la organización postulante, otorgado por el Servicio de Registro Civil e Identificación o institución legalmente competente de acuerdo con la naturaleza de la entidad. Además, serán válidos los certificados provisorios emitidos por el municipio y /u organismo respectivo respectivo. Dicho documento deberá ser emitido durante el año en curso. Y contener, a lo menos, los nombres de los integrantes del directorio, su fecha de constitución y el número de personalidad jurídica de la organización⁶.
- e) Copia íntegra del estatuto social de la organización, cualquiera sea su naturaleza jurídica. En los casos de fundaciones y corporaciones, adjuntar –si corresponde– mandato de representación, a fin de clarificar el rol de el/la representante legal o mandatario.
- f) Acreditar domicilio del representante legal, a través de un certificado de residencia (emitido por la junta de vecinos) o declaración jurada notarial. Además, serán válidos los certificados emitidos por el ministro de fe del Registro Civil e Identificación. La acreditación del domicilio deberá indicar a lo menos el nombre de la calle y su numeración (Ej. Calle Principal S/N). En caso de que sea la misma junta de vecinos la que postule, se requerirá una declaración jurada notarial o acreditación emitida por el Registro Civil e Identificación. Cualquiera de estos documentos deberá ser emitido durante el año en curso.
- g) Copia de la libreta de ahorro, cuenta corriente, cartola electrónica, captura de pantalla de alguno de estos documentos u otro documento emitido por el banco que acredite existencia de una cuenta bancaria. **Donde aparezca el nombre completo de la organización, banco, número y tipo de cuenta. No adjuntar tarjeta bancaria.**
- h) Para los **gastos de operación e inversión**, se deberá adjuntar una (1) cotización de el o los productos y servicios a adquirir, considerando especificaciones técnicas (EE.TT.) si fuere necesario. **En la cotización se deberá identificar de manera clara y detallada el producto o servicio, la cantidad, su precio unitario y el valor total, además del proveedor y la fecha en la que se consultó.** Se considerarán válidas cotizaciones a través de capturas de pantalla realizadas por internet, **en tanto contengan los datos recién señalados** e incorporen la dirección de la página web consultada.
- i) **Anexo N°1: Presentación de la iniciativa y declaración jurada simple**, firmada por el/la representante legal, secretario(a) y tesorero(a) de la organización.
- j) **Anexo N°2: Declaración de participación.** Se debe adjuntar un anexo firmado por cada persona que forme parte del proyecto y que perciba honorarios, incluido el/la Analista

⁵ No se aceptarán firmas cortadas y pegadas como imagen.

⁶ Se advierte que, en caso de que la entidad postulante llegue a adjudicarse el proyecto, se le exigirá proveer un nuevo certificado actualizado para confeccionar el respectivo convenio de transferencia de recursos.



Ejecutor(a) (perciba o no honorarios por este cargo). En esta declaración deberá adjuntar copia de títulos, acreditaciones o certificaciones pertinentes al cargo que ejercerá dentro del proyecto. Para el caso de artistas, bandas, grupos folclóricos o similares, considerar una carpeta o portafolio artístico, que contenga datos sobre la experiencia, trayectoria y características de su trabajo (Anexo N°4: Tabla de valores de remuneraciones).

- k) **Anexo N°3: Tabla de contenidos.** Se deberá adjuntar este anexo para toda iniciativa que incluya la realización de talleres, capacitaciones, reuniones, charlas, cursos, seminarios u otras actividades de similar naturaleza.
- l) Para las instituciones constituidas legalmente en otra región, deberán adjuntar contrato de arriendo, sesión de uso, declaración jurada notarial de domicilio u otro documento, a nombre de la institución, que acredite presencia en la región.
- m) Para el deporte colectivo, la organización deberá adjuntar un certificado emitido por la federación/asociación deportiva nacional respectiva, el cual detalle actividad o torneo a la que han clasificado.
- n) En caso de actividades distintas a las deportivas, se solicitará una invitación del organizador del evento.

Para el caso de las personas naturales se solicitará la siguiente documentación:

- a) Copia de la cédula de identidad del postulante/beneficiario. En caso de que la persona beneficiaria sea menor de 18 años, además deberá adjuntar certificado de nacimiento y fotocopia de cédula de identidad de la madre, del padre o de quien tenga el cuidado personal del o la menor (tutor legal).
- b) Acreditar domicilio del postulante/beneficiario o de su tutor legal a través de un certificado de residencia emitido por junta de vecinos o declaración jurada notarial. Además, serán válidos los certificados emitidos por el ministro de fe del Registro Civil e Identificación. Donde se indique a lo menos nombre de la calle y su numeración (Ej. Calle Principal S/N).
- c) Copia de la libreta de ahorro, cuenta corriente, cartola electrónica, captura de pantalla de alguno de estos documentos u otro documento emitido por el banco que acredite existencia de una cuenta bancaria. **Donde aparezca el nombre completo del postulante o tutor legal (en caso de que el beneficiario(a) sea menor de edad), banco, número y tipo de cuenta. No adjuntar tarjeta bancaria.**
- d) Para los **gastos de operación e inversión**, se deberá adjuntar una (1) cotización de el o los productos y servicios a adquirir, considerando especificaciones técnicas (EE.TT.) si fuere necesario. **En la cotización se deberá identificar de manera clara y detallada el producto o servicio, la cantidad, su precio unitario y el valor total, además del proveedor y la fecha en la que se consultó.** Se considerarán válidas cotizaciones a través de capturas de pantalla realizadas por internet, **en tanto contengan los datos recién señalados** e incorporen la dirección de la página web consultada.
- e) **Anexo N°1: Presentación de la iniciativa y declaración jurada simple**, firmada por el postulante/beneficiario(a) del proyecto. En caso de que el/la beneficiario(a) sea menor de edad, este anexo debe venir firmado por la madre, el padre o quien tenga el cuidado personal del menor (en calidad de Postulante) más la firma del beneficiario(a) directo(a) (menor de edad).
- f) **Anexo N°2: Declaración de participación.** Se debe adjuntar un anexo firmado por cada persona que forme parte del proyecto y que perciba honorarios, incluido el/la Analista Ejecutor(a) (perciba o no honorarios por este cargo). En esta declaración deberá adjuntar copia de títulos, acreditaciones o certificaciones pertinentes al cargo que ejercerá dentro del



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/WZJPST-158>

resolución

proyecto. Para el caso de artistas, bandas, grupos folclóricos o similares, considerar una carpeta o portafolio artístico, que contenga datos sobre la experiencia, trayectoria y características de su trabajo (Anexo N°4: Tabla de valores de remuneraciones).

- g) Currículum Deportivo, que dé cuenta de logros y trayectoria de la persona beneficiaria.
- h) Certificado emitido por la federación/asociación deportiva nacional respectiva, que indique el ranking actual del o la deportista, el cual debe encontrarse en los primeros 15 lugares a nivel nacional en su categoría.

4. TIPOS DE GASTOS

Los gastos previstos deberán indicarse en pesos chilenos (\$). Los montos, tanto unitarios como totales, deberán incorporar los impuestos correspondientes, cuyo pago deberá ser acreditado posteriormente, en cada rendición financiera, con los documentos de respaldo respectivos.

Se considerarán auténticos sólo los documentos electrónicos, tales como boletas, facturas y boletas de honorarios. Además, de forma excepcional y según sea el caso, se considerarán ticket de peaje, taxi, recarga tarjeta BIP, boletos de bus, comprobante de compra de pasaje de avión o bus urbano o interurbano. Ante la presentación de cualquier documento distinto a los antes mencionados, el gasto será descontado de la rendición.

Las boletas de honorarios y las facturas que presenten la organización beneficiaria o persona natural postulante en sus rendiciones de cuenta deben contener un detalle de los productos adquiridos y/o los servicios prestados. En el caso de las boletas de honorarios deberán adjuntar un informe de actividades, con el detalle de las actividades realizadas en el marco del proyecto.

Dichos documentos de respaldo deberán indicar, a lo menos, la individualización y domicilio del prestador del servicio y/o del vendedor de los bienes adquiridos, según corresponda, y la naturaleza, objeto, fecha y monto de la operación.

Para proyectos que consideren actividades en el extranjero, sólo se financiará: hospedaje, alimentación dentro del lugar de alojamiento y traslados⁷. Dichos gastos deberán rendirse con documentos auténticos emitidos en el exterior y acreditarse los pagos efectuados según las disposiciones legales vigentes en el país respectivo, y luego convertidos a pesos chilenos según el valor del tipo de cambio vigente al realizarse el gasto.

Estos documentos de respaldo deberán indicar, a lo menos, la individualización del prestador de servicio y/o del vendedor de los bienes adquiridos, según corresponda, y la naturaleza, objeto, fecha y monto de la operación.

Los gastos imputables al fondo podrán corresponder a las siguientes categorías:

4.1. GASTOS DE PERSONAL

Estos gastos consisten en la prestación de servicios realizados por personas naturales y respaldados con boletas de honorarios, facturas u otro, según se estipula en Manual de Rendición de Cuentas

⁷ Para otro tipo de gastos, se evaluará caso a caso la pertinencia de la solicitud.



vigente. Se puede incluir en este ítem el pago a profesionales, técnicos, artistas, monitores(as), analista ejecutor(a), entre otros.

Se entenderá por analista ejecutor(a) a la persona natural, cuya tarea principal consiste en coordinar, planificar, organizar y gestionar las diversas actividades del proyecto conducentes a obtener los resultados esperados y objetivos establecidos. Además, de encargarse de realizar todo el proceso de rendición de cuentas a través del Sistema de Rendición Electrónica (SISREC)⁸ habilitado por Contraloría General de la República, donde deberá:

- Recibir, aprobar o rechazar las transferencias de fondos, e ingresar comprobante de ingreso correspondiente.
- Ingresar proveedores a la plataforma de rendiciones (si fuese necesario).
- Enviar la rendición de cuentas.
- Corregir las observaciones en la rendición de cuentas.
- Generar la solicitud de cierre de proyectos para ser enviados a la aprobación del Gobierno Regional.

Con respecto a la figura del analista ejecutor(a), este no podrá ser el representante legal de la organización o la persona natural que postule el proyecto. Cada iniciativa deberá contar, obligatoriamente, con un/a analista ejecutor(a), ya sea remunerado o voluntario. En el caso de percibir honorarios deberá demostrar experiencia en el cargo a desempeñar. Además, deberá mantener comunicación permanente con el equipo de Fondos Concursables, informando de cualquier hecho o circunstancia que cambie, impida o entorpezca la normal ejecución del proyecto.

Si el/la analista ejecutor(a) es miembro de la directiva y/o directorio de la organización, este no podrá percibir honorarios con cargo al proyecto. Tampoco podrán hacerlo personas que tengan calidad de funcionarios(as) públicos y municipales, bajo ninguna modalidad contractual, ni el mismo deportista destacado.

El pago de cada servicio prestado deberá ajustarse estrictamente a los valores estipulados en el Anexo N°4: Tabla de valores de remuneraciones. Según esto, la remuneración de el/la analista ejecutor(a) no podrá superar el 5% del monto solicitado al Gobierno Regional.

En ningún caso una misma persona podrá percibir honorarios por más de un cargo, función y/o tarea dentro del proyecto. No se permitirá pagar honorarios con cargo al proyecto por funciones o tareas similares a las asignadas al analista ejecutor(a).

La suma de los gastos de personal no podrá exceder el **40%** del monto total solicitado.

4.2. GASTOS DE OPERACIÓN

Estos gastos consisten en la adquisición de toda clase de servicios y productos no durables, tales como: servicio de arriendos, alojamiento, pasajes, fletes, traslados, suplementos alimenticios, difusión, alimentación, copas, medallas, entre otros.

⁸ <https://www.rendicioncuentas.cl/portal/sitiosisrec/>



Dentro de estos gastos, también se pueden considerar la realización de actividades de inauguración o clausura. Se entenderá dentro de estas partidas sólo servicio de coctelería.

Las iniciativas que consideren talleres, capacitaciones, reuniones, charlas, cursos, seminarios u otras actividades de similar naturaleza podrán contemplar servicios de coffee-break, colación o similar. Se recomienda evitar los alimentos altos en calorías, azúcar, grasas y sal, tales como bebidas azucaradas, pastelería, los snacks dulces y salados, las cecinas y comida rápida.

En caso de que el proyecto considere la entrega de algún tipo de diploma, galvano, trofeo o distinción similar, tales productos deberán incluir el logotipo del Gobierno Regional de Coquimbo, ser pertinentes a la iniciativa y coherentes con el costo total del proyecto. En ningún caso los premios podrán consistir en dinero o gift card.

Se puede considerar un sub ítem de imprevistos, el cual **no podrá superar el 2%** del monto total de los gastos de operación.

Los montos destinados a operación podrán alcanzar **hasta el 100%** del monto total solicitado al fondo.

4.3. GASTOS DE INVERSIÓN

Estos gastos consisten en la adquisición de bienes durables, tales como: instrumentos musicales, trajes para danza, vestimenta deportiva, equipos computacionales, equipos de audio y/o imagen, además de bicicletas, pelotas, tatamis, redes, bolsos deportivos, protectores y otros de similar naturaleza.

En el caso de iniciativas deportivas, se permite **exclusivamente** la compra de productos e indumentaria deportiva y que tengan directa relación con el proyecto.

El servicio de flete derivado de la compra de esta clase de bienes deberá ser cargados como un gasto de operación.

La suma de los gastos de inversión podrá alcanzar **hasta el 40%** del total solicitado al fondo.

4.4. RESTRICCIONES SOBRE EL GASTO

Todos los gastos incorporados deberán ser coherentes, esto es, guardar estricta relación con la iniciativa a ejecutar. Además, venir detallados en el perfil del proyecto, identificando cada servicio y/o producto, con su respectivo valor unitario, cantidad de unidades a adquirir y costo total.

En los numerales 4.3 ("descripción del gasto") y 4.4 ("descripción de la compra") del formulario de postulación, no se aceptarán gastos que engloben productos y/o servicios expresados con denominaciones genéricas como "servicio de consultoría", "programa de capacitación", "producción integral", "producción general", "material fungible", "material de oficina", "insumos", "difusión", "publicidad", "gastos de inversión", "implementación deportiva" u otras. **A menos que estos gastos sean iguales o menores a \$100.000.** La contravención a estas restricciones será motivo para ser declarada como inadmisibile.

No se podrán contemplar pagos por concepto de servicios y/o bienes adquiridos a personas y/o empresas en las que los integrantes de la directiva, postulante, beneficiario y/o analista ejecutor(a)



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/WZJPST-158>

resolución

sean dueños(as), socios(as) ni tampoco tengan la calidad de cónyuge, hijo(a), adoptado(a) o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad inclusive.

No se financiarán con cargo al proyecto el arriendo de bienes o espacios físicos que pertenezcan a la propia institución adjudicataria. Tampoco servicios de consumo básicos (agua potable, luz, internet, gas, teléfono fijo o celular), ni la compra de productos como vinos, licores y cigarrillos, o vehículos motorizados, incluidos drones.

No se aceptarán el respaldo de gastos de operación ni de inversión con boletas de honorarios. Sólo podrán ser rendidos con facturas emitidas a nombre de la organización beneficiaria o persona natural postulante del proyecto, excepcionalmente se aceptarán otro tipo de respaldos al gasto, sólo en los casos y modalidades contemplados en el Manual de Rendición vigente.

En particular, con respecto a las boletas de ventas y servicios, estas tendrán restricción con un monto máximo de **\$20.000**. No se puede fraccionar el valor presentando varias boletas por más del límite permitido. Para sumas superiores se deberá presentar una factura, que debe emitirse a nombre de la organización beneficiaria o persona natural postulante.

No se financiarán actividades ni gastos efectuados con anterioridad a la fecha de la resolución que aprueba el convenio, ni aquellos realizados con posterioridad a la fecha de término de la ejecución de la iniciativa establecida en dicho convenio. Tampoco se financiarán gastos que no estén contemplados en el formulario de postulación aprobado por el Gobierno Regional

No se permitirá el cobro de entradas, copagos o el pago de inscripciones a las actividades financiadas mediante esta convocatoria.

Por último, los valores de los productos o servicios detallados en el perfil del proyecto deben venir con los impuestos incluidos, por ejemplo, impuesto al valor agregado (IVA), impuesto retenido en boleta de honorarios, etc.

5. ETAPAS DEL PROCESO

5.1. PRESENTACIÓN DE LA INICIATIVA

Las personas naturales u organizaciones privadas sin fines de lucro interesadas en solicitar financiamiento con cargo a esta convocatoria deberán presentar su idea de proyecto, según lo indicado en el numeral 3.1 del presente documento, a fin de que, la División de Desarrollo Social y Humano, analice su pertinencia.

El plazo de presentación de los proyectos se inicia una vez tramitada totalmente la resolución exenta que aprueba esta convocatoria, extendiéndose hasta el martes 30 de septiembre de 2025 o hasta que no exista disponibilidad presupuestaria correspondiente al año 2025.

5.2. EVALUACIÓN

Las ideas de proyecto encontradas pertinentes, deberán ser subidas a la plataforma <https://fondosconcurables.gorecoquimbo.cl/>, para ser evaluadas en dos etapas: 1) admisibilidad y 2) evaluación técnica, ambas realizadas por la División de Desarrollo Social y Humano (DIDESOH). No obstante, esta División podrá solicitar al jefe del Servicio la designación de funcionarios/as de otras Divisiones para apoyo en estas etapas.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/WZJPST-158>

resolución

5.2.1. PRIMERA FASE: EVALUACIÓN DE ADMISIBILIDAD

Esta revisión se refiere al cumplimiento de todos los aspectos formales enunciados en este instrumento. Sólo los proyectos que cumplan con todos los antecedentes solicitados resultarán admisibles, pasando a la fase de evaluación técnica. Por el contrario, el incumplimiento de cualquiera de los puntos que a continuación se señalan dará origen a que el proyecto sea declarado como inadmisibile:

- Información íntegra y coherente en los campos obligatorios del formulario de postulación y anexos.
- La iniciativa cumple con al menos uno de los requisitos establecidos en el punto 1.3.
- La persona natural u organización cumple con los requisitos establecidos en el punto 2.
- Presentación de la documentación requerida en el punto 3.3.
- La iniciativa cumple con las restricciones establecidas en el punto 4 del presente instrumento.

5.2.2. SEGUNDA FASE: EVALUACIÓN TÉCNICA

Los proyectos que superen satisfactoriamente la fase de admisibilidad serán sometidos a una evaluación técnica, con el objetivo de calificar la calidad, factibilidad técnica y viabilidad operativa de las iniciativas. Para ello, cada propuesta será analizada conforme a los siguientes criterios:

- **Coherencia en la formulación (25%):** Evalúa la correspondencia entre la iniciativa y los objetivos del fondo, así como la conexión lógica entre la pertinencia de la información, los antecedentes presentados y el material que se adjunta.
- **Calidad (25%):** Evalúa la experiencia de la organización en la ejecución de proyectos concursables, tanto públicos como privados, además de considerar la claridad del plan de trabajo, mediante la descripción de las actividades dentro de la ejecución del proyecto, como también la difusión de estas.
- **Impacto Social (20%):** Evalúa la cobertura de la iniciativa, poniendo especial énfasis en los(as) beneficiarios(as) directos(as) e indirectos(as). Se ponderará además el trabajo en alianza, tanto con organizaciones públicas como privadas.
- **Análisis financiero y presupuestario (25%):** Evalúa la coherencia entre la solicitud financiera y las actividades descritas, valorando la existencia de aportes propios y/o de terceros, como también, la relación eficiente entre el monto solicitado y los(as) beneficiarios(as) directos(as).
- **Equidad (2%):** Será valorado que la iniciativa promueva la integración de los grupos vulnerables definidos por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia⁹.
- **Oportunidad (3%):** Será valorado que la organización no haya adjudicado fondos del Gobierno Regional de Coquimbo durante el año presupuestario anterior.

⁹ Adultos mayores, migrantes; personas en situación calle; residentes en asentamientos informales; pueblos originarios; mujeres; personas con dependencia de alcohol y droga; personas cuidadoras; personas en situación de discapacidad y con dependencia severa; niños, niñas, adolescentes y jóvenes en riesgo psicosocial; comunidad LGBTQIA+.



Cada uno de los criterios descritos se subdivide en indicadores, a los cuales se asigna puntaje, de acuerdo con la siguiente escala:

- No cumple: La iniciativa no se ajusta al indicador descrito en el criterio solicitado. (1 punto)
- Cumple parcialmente: La iniciativa se ajusta parcialmente al indicador descrito en el criterio solicitado. (3 puntos)
- Cumple: La iniciativa se ajusta al indicador descrito en el criterio solicitado. (5 puntos)
- De este modo, se conforma la pauta de evaluación técnica que se describe a continuación:

COHERENCIA EN LA FORMULACIÓN (25%)	NO CUMPLE (1)	CUMPLE PARCIALMENTE (3)	CUMPLE (5)
(1) El proyecto describe y cuantifica la población objetivo de la iniciativa.	Solo cuantifica la población objetivo de la iniciativa.	Las cuantifica y describe parcialmente la población objetivo de la iniciativa.	Las cuantifica y describe de manera clara y precisa la población objetivo de la iniciativa.
(2) La descripción del proyecto es coherente con el objetivo seleccionado en la postulación.	La descripción del proyecto no es coherente con el objetivo seleccionado.	La descripción del proyecto es parcialmente coherente con el objetivo seleccionado.	La descripción del proyecto es coherente con el objetivo seleccionado.
(3) La iniciativa presenta coherencia entre la justificación, descripción, las actividades a desarrollar, presupuesto y difusión.	Coherencia en menos de 3 componentes.	Coherencia en 3 o 4 componentes.	Coherencias entre todos (5) sus componentes.
CALIDAD (25%)			
CALIDAD (25%)	NO CUMPLE (1)	CUMPLE PARCIALMENTE (3)	CUMPLE (5)
(1) La iniciativa considera distintas actividades a realizar.	La iniciativa describe 1 actividad.	La iniciativa describe 2 o 3 actividades.	La iniciativa describe 4 o más actividades.
(2) La iniciativa cuenta con distintos medios de difusión.	La iniciativa contempla 1 medio de difusión.	La iniciativa contempla 2 medios de difusión distintos.	La iniciativa contempla 3 o más medios de difusión distintos.
(3) Experiencia de la organización o persona natural en la ejecución de proyectos con financiamiento públicos,	La organización o persona natural declara haber ejecutado al menos 1	La organización o persona natural declara haber ejecutado entre 2 y 3	La organización o persona natural declara haber ejecutado 4 o más



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/WZJPST-158>

resolución

privados o autogestionados.	proyecto o actividad similar.	proyectos o actividades similares.	proyectos o actividades similares.
IMPACTO SOCIAL (20%)	NO CUMPLE (1)	CUMPLE PARCIALMENTE (3)	CUMPLE (5)
(1) La iniciativa genera alto impacto debido a la cantidad de beneficiarios/as directos/as. ¹⁰	El proyecto considera a menos de 50 beneficiarios/as directos/as.	El proyecto considera entre 50 y 200 beneficiarios/as directos/as.	El proyecto considera a más de 200 beneficiarios/as directos/as.
(2) La iniciativa genera alto impacto debido a la cantidad de beneficiarios/as indirectos/as.	El proyecto no considera beneficiarios/as indirectos/as.	El proyecto considera entre 1 y 500 beneficiarios/as indirectos/as.	El proyecto considera a más de 500 beneficiarios/as indirectos/as.
(3) La iniciativa incluye en su propuesta la coordinación con otras organizaciones públicas o privadas.	No consigna trabajo de red.	Solo expresa la coordinación con otras entidades.	Expresa y adjunta evidencia de coordinación con otras entidades.
ANÁLISIS FINANCIERO Y PRESUPUESTARIO (25%)	NO CUMPLE (1)	CUMPLE PARCIALMENTE (3)	CUMPLE (5)
(1) Existe relación entre el presupuesto y la descripción de actividades.	Ningún gasto se relaciona con las actividades.	Al menos el 50% del presupuesto se relaciona con las actividades.	Todos los gastos se relacionan con las actividades.
(2) Cofinanciamiento con aportes propios y/o de terceros	No presenta aportes propios ni de terceros.	Presenta aportes propios o de terceros a la iniciativa postulada.	Presenta aportes propios y de terceros a la iniciativa postulada.
(3) Cantidad beneficiarios/as directos/as en relación con el monto solicitado ¹¹ .	El cociente entre el monto solicitado y la cantidad de beneficiarios/as	Si el cociente entre el monto solicitado y la cantidad de beneficiarios/as	El cociente entre el monto solicitado y la cantidad de beneficiarios/as

¹⁰ De manera excepcional, las personas naturales que presenten proyectos a través este fondo recibirán 3 puntos en dicho criterio.

¹¹ De manera excepcional, las personas naturales que presenten proyectos a través este fondo recibirán 3 puntos en dicho criterio.



	directos/as es mayor a \$100.000.-	directos/as se encuentra entre \$30.000 y \$100.000.-	directos/as es menor a \$30.000.-
EQUIDAD (2%)	NO CUMPLE (1)	CUMPLE PARCIALMENTE (3)	CUMPLE (5)
(1) La iniciativa promueve la integración de grupos vulnerables.	No incluye entre sus beneficiarios/as directos/as a grupos vulnerables	Incluye entre sus beneficiarios/as directos/as a grupos vulnerables	La iniciativa está dirigida a beneficiarios/as directos/as de grupos vulnerables
OPORTUNIDAD (3%)	NO CUMPLE (1)	CUMPLE PARCIALMENTE (3)	CUMPLE (5)
(1) La organización o persona natural se ha adjudicado proyectos del FNDR durante el año presupuestario anterior.	La organización o persona natural se ha adjudicado proyectos del FNDR durante el año presupuestario anterior.	-	La organización o persona natural no se ha adjudicado proyectos del FNDR durante el año presupuestario anterior.

Método de cálculo:

Se suman todas las notas de un criterio, se divide por el número de indicadores y se multiplica por la ponderación de cada criterio. Este proceso se realiza con cada criterio y, al final, se suman los resultados parciales, obteniendo así la nota final del proyecto.

La calificación se obtendrá del promedio de las notas ponderadas de cada criterio, de acuerdo con una escala que fluctúa entre una nota mínima de 1,0 y una nota máxima de 5,0. Solo los proyectos con una nota igual o superior a 3,2 se denominarán como técnicamente elegibles.

5.3. ENTREGA DE RESULTADOS FINALES: SELECCIÓN Y PRIORIZACIÓN

El Gobernador Regional presentará al Consejo Regional un listado constituido por aquellas iniciativas que se encuentran técnicamente elegibles. Sobre este listado, el Consejo Regional realizará la priorización de los proyectos de acuerdo con las facultades que le otorga la ley.

El Gobierno Regional de Coquimbo, informará vía correo electrónico a los postulantes, el estado de final de sus iniciativas.

5.4. ELABORACIÓN DE CONVENIOS Y TRANSFERENCIAS

La elaboración de convenios de transferencia para las iniciativas que resulten priorizadas será realizada por el Departamento Jurídico del Gobierno Regional de Coquimbo.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/WZJPST-158>

resolución

El convenio deberá ser suscrito por el Gobernador Regional y el/la representante legal de la organización beneficiaria o la persona natural postulante, dentro en un plazo máximo de 20 días corridos a partir de la elaboración de este. De lo contrario, se entenderá que la organización beneficiaria o la persona natural postulante ha desistido del proyecto. Cuando la persona natural beneficiaria sea menor de edad, el convenio será suscrito por quien tenga el cuidado personal.

El monto total aprobado será pagado a la organización beneficiaria o persona natural postulante en una cuota, la cual será transferida posterior a la fecha de la total tramitación de la resolución que aprueba el convenio de transferencia, siempre y cuando se cuente con disponibilidad presupuestaria para ello.

Una vez realizada la transferencia por parte del Gobierno Regional, la organización beneficiaria o la persona natural postulante deberá recibir y aceptar dichos fondos a través del portal dispuesto por la Contraloría General de la República para el proceso de rendición electrónica de cuentas: <https://www.rendicioncuentas.cl/portal/sitiosisrec/>, además deberá presentar mediante Sisrec el comprobante de ingreso respectivo (cartola cuenta corriente).

5.4.1. DOCUMENTOS DE GARANTÍA

La organización beneficiaria o la persona natural postulante que suscriba un convenio por un monto superior a 500 unidades tributarias mensuales (UTM)¹², deberá presentar un documento de garantía a favor del Gobierno Regional de Coquimbo, por un 5% del monto total del proyecto, con la finalidad de velar por el fiel cumplimiento de las obligaciones establecidas en el convenio a suscribir.

Los documentos de garantías deberán consistir en vales vistas, boletas de garantía, pólizas de seguro, depósitos a plazo, certificados de fianza u otros instrumentos, **que deberán asegurar el cobro en efectivo y de forma inmediata del monto en comento.**

A nombre de **GOBIERNO REGIONAL DE COQUIMBO.**

RUT **72.225.700-6**

GLOSA: "Para garantizar el fiel cumplimiento de las obligaciones que contrae "NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN BENEFICIARIA O PERSONA NATURAL POSTULANTE", con el Gobierno Regional de Coquimbo, en el marco de la ejecución de la iniciativa "NOMBRE DEL PROYECTO".

Fecha de vencimiento: 31 de diciembre de 2026.-

5.5. EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROYECTO

El plazo de ejecución de los proyectos comenzará a contar de la fecha de la resolución con que se tramite totalmente el convenio de transferencia, y se extenderá hasta la fecha que indique el convenio, el cual no podrá superar el presente año 2025.

El Gobierno Regional, a través de la División de Desarrollo Social y Humano y/o la División de Presupuesto e Inversión Regional, podrá supervisar la ejecución de los proyectos asignados, con la

¹² Para estos efectos, se considerará el valor de la UTM correspondiente al mes de enero del año de suscripción del convenio de transferencia, es decir, superior a \$33.714.500.



finalidad de velar que éstos sean ejecutados cumpliendo con las bases, convenio de transferencia y perfil de proyecto. La organización beneficiaria o persona natural postulante deberá colaborar con la supervisión de estos. De la misma forma, si el Gobierno Regional lo estimase conveniente y según la naturaleza y posibilidades de cada proyecto, se acordará con la organización beneficiaria o persona natural postulante, un sistema de retribución de los recursos recibidos, tales como exhibiciones, demostraciones, representaciones y otros semejantes que permitan beneficiar a la comunidad.

La organización beneficiaria o la persona natural postulante podrá acceder a la plataforma de postulación (<https://fondosconcurables.gorecoquimbo.cl>), donde tendrá la posibilidad de descargar la iniciativa (perfil del proyecto), el convenio y la resolución aprobatoria. Asimismo, a través de esta misma plataforma, podrá gestionar eventuales solicitudes de ampliación de plazo o modificaciones al proyecto.

5.5.1. MODIFICACIÓN DE PROYECTO

Para cualquier tipo de modificación en la ejecución del proyecto, la organización beneficiaria o persona natural postulante deberá solicitar autorización mediante carta formal, ingresada a través de la plataforma de postulación (<https://fondosconcurables.gorecoquimbo.cl>). Por su parte, la División de Desarrollo Social y Humano evaluará tal petición y se pronunciará favorable o desfavorablemente, según corresponda. Dicho pronunciamiento será informado mediante correo electrónico.

5.5.2. AMPLIACIÓN DE PLAZO DE EJECUCIÓN Y RENDICIÓN

Las actividades de los proyectos deberán ajustarse a las fechas estipuladas en el respectivo convenio de transferencia. Si el proyecto requiere una ampliación en su fecha de ejecución y/o rendición, la organización beneficiaria o persona natural postulante deberá solicitarla mediante carta formal, ingresada a través de la plataforma de postulación (<https://fondosconcurables.gorecoquimbo.cl>) antes del vencimiento del plazo estipulado en el convenio. Por su parte, la División de Desarrollo Social y Humano en conjunto con el Departamento Jurídico del Gobierno Regional de Coquimbo evaluarán tal petición y se pronunciarán favorable o desfavorablemente, según corresponda. Dicho pronunciamiento será informado mediante correo electrónico.

Cuando la solicitud exceda el año 2025, esta autorización quedará condicionada al pronunciamiento de la Dirección de Presupuestos a nivel nacional. Dicho pronunciamiento será informado mediante correo electrónico.

5.5.3. ACTIVIDADES DE DIFUSIÓN

La organización beneficiaria o persona natural postulante deberá velar que, durante la ejecución del proyecto, se incorpore explícitamente las imágenes corporativas del Gobierno Regional y Consejo Regional de Coquimbo en todas las piezas gráficas y soportes de difusión (invitaciones, afiches, pendones, pasacalles, videos, frases radiales u otros), debiendo consignar, además, la frase "Proyecto financiado por los Fondos del 8% vinculación con la comunidad del Gobierno Regional de Coquimbo 2025".

Para el diseño de piezas gráficas, las imágenes corporativas del Gobierno Regional y Consejo Regional de Coquimbo se encuentran disponibles en la página web www.gorecoquimbo.cl, enlace



Manual de Normas Gráficas¹³. El diseño de todos los elementos de difusión contemplados en el proyecto deberá contar con la aprobación (visto bueno) de la División de Desarrollo Social y Humano del Gobierno Regional de Coquimbo, antes de ser confeccionados y distribuidos. Para esto deberá enviar el borrador de diseño al correo electrónico fondos_concursables@gorecoquimbo.cl.

La organización beneficiaria o la persona natural postulante del proyecto estará obligada a informar con la debida anticipación¹⁴ sobre la realización de actividades de inauguración, clausura u otras actividades relevantes. Estas no podrán ser programadas para días lunes o martes. La invitación correspondiente deberá ser enviada al correo electrónico invitacionesfc@gorecoquimbo.cl, para su revisión, aprobación y posterior distribución a las autoridades regionales, incluyendo al Gobernador y al Consejo Regional. Se recomienda utilizar invitaciones digitales, empleando el formato disponible en el sitio web: <https://fondosconcurables.gorecoquimbo.cl>.

5.6. RENDICIÓN Y CIERRE DEL PROYECTO

El Gobierno Regional ha establecido dos categorías de rendiciones: una de tipo financiera y otra cualitativa. Ambas deben ser realizadas a través del sistema de rendición electrónica de cuentas (SISREC) habilitado por la Contraloría General de la República (CGR) disponible en el siguiente enlace: <https://www.rendicioncuentas.cl/portal/sitiosisrec/>.

5.6.1. RENDICIÓN FINANCIERA¹⁵

La organización beneficiaria o persona natural postulante deberá rendir la totalidad de los recursos transferidos. La rendición financiera deberá reflejar de manera clara y detallada todos los gastos asociados a la ejecución de la iniciativa, para lo cual deberá adjuntar los documentos de respaldo correspondientes tales como: boletas de honorarios¹⁶, facturas, boletas de compra y venta, formularios del Servicio de Impuestos Internos cuando corresponda. Para más información o detalle sobre esta categoría deberá revisar el Manual de Rendición de Cuentas vigente, dispuesto en la sección "Antecedentes de rendición", en el siguiente enlace: <https://fondosconcurables.gorecoquimbo.cl/>.

5.6.2. RENDICIÓN CUALITATIVA

Respecto a la rendición cualitativa, en esta se deberán adjuntar los siguientes medios de verificación¹⁷:

- Informe final de gestión.
- Informe de actividades de las personas que emitan boletas de honorarios.

¹³ https://gorecoquimbo.cl/gorecoquimbo/site/edic/base/port/normas_graficas.html

¹⁴ Se sugiere enviar la invitación con 10 días de anticipación.

¹⁵ https://www.rendicioncuentas.cl/portal/sitiosisrec/docs/manuales/5._Manual_Ejecutor_Rendicion_Mensual.pdf

¹⁶ Las Boletas de Honorarios deberán adjuntar un informe de actividades, con el detalle de las actividades realizadas en el o los periodos rendidos de cada una de las personas que emitan las boletas.

¹⁷ Los formatos de dichos medios de verificación se encuentran dispuestos en la sección "Antecedentes de rendición", en el siguiente enlace: <https://fondosconcurables.gorecoquimbo.cl/>.



- Set de fotografías de las actividades del proyecto¹⁸.
- Invitación a la inauguración, clausura o actividad relevante dentro de la ejecución del proyecto según corresponda.
- Listas de asistencia, colaciones, movilización y/o transporte, premios y/o regalos, según corresponda.

Respecto a la rendición cualitativa, esta deberá ser cargada en SISREC (<https://www.rendicioncuentas.cl/portal/sitiosisrec/>), específicamente en la sección "Documentación complementaria ejecutor".

La omisión de alguno de los documentos requeridos podrá dar lugar a que la organización beneficiaria o persona natural postulante sea considerada como "deudora", lo que impedirá su participación en futuros procesos de fondos de este Gobierno Regional.

5.6.3. CIERRE DE PROYECTO

Para realizar un correcto cierre de proyecto, la rendición de cuentas deberá efectuarse de conformidad a lo establecido en el Manual de Rendición de Cuentas vigente y cumpliendo con las fechas estipuladas en el convenio de transferencia.

La organización beneficiaria o persona natural postulante que no ejecute su iniciativa o presente saldo a favor tras su última rendición, deberá restituir los montos transferidos en su totalidad o las diferencias correspondientes. En caso de incumplimiento, el Gobierno Regional de Coquimbo se reserva el derecho de iniciar las acciones legales y judiciales que correspondan.

Datos para el depósito o transferencia:

NOMBRE DESTINATARIO	GOBIERNO REGIONAL DE COQUIMBO
RUT	72.225.700-6
BANCO	BANCO ESTADO
TIPO DE CUENTA	CUENTA CORRIENTE
NÚMERO DE CUENTA	12509103931
CORREO ELECTRÓNICO	fondos_dpfc@gorecoquimbo.cl
ASUNTO	INDICAR "RUT DE ORGANIZACIÓN o PERSONA NATURAL / FONDO"

Una vez entregadas y revisadas las rendiciones, la organización beneficiaria o persona natural postulante recibirá un certificado de rendición de cuentas financiera y cualitativa, el cual acreditará que el proyecto se encuentra rendido en un 100% en el ámbito financiero y que se ha presentado la totalidad de la documentación cualitativa requerida.

6. INFORMACIONES

Todas las consultas se harán al correo electrónico fondos_concursables@gorecoquimbo.cl o al siguiente teléfono: **51-2332165**.

¹⁸ Se sugiere mínimo 6 fotografías representativas del proyecto, las cuales deben ser subidas en un único archivo en formato PDF en colores.



El presente instructivo, junto con sus anexos y el formulario de postulación, constituye la normativa oficial que rige la presentación de proyectos. En consecuencia, la organización beneficiaria o persona natural postulante deberá ceñirse estrictamente a lo dispuesto en estos documentos al momento de presentar su iniciativa.

ANEXO N° 1
PARA ORGANIZACIONES PRIVADAS SIN FINES DE LUCRO
ASIGNACIÓN DIRECTA
PRESENTACIÓN DEL PROYECTO Y DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Por el presente instrumento, yo [NOMBRE COMPLETO DEL REPRESENTANTE LEGAL], cédula de identidad N° [XX.XXX.XXX.-X], representante legal de [NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN], RUT de la organización N° [XX.XXX.XXX.-X], tengo a bien presentar al Fondo de Asignación Directa del Gobierno Regional de Coquimbo, el proyecto denominado: [TÍTULO DEL PROYECTO].

Y declaro bajo juramento:

1. Conocer y aceptar el Instructivo de funcionamiento de fondos del 8% de vinculación con la comunidad 2025, Instructivo para proyectos de Asignación Directa y el Manual de Rendición de Cuentas vigente.
2. Que la iniciativa presentada no contempla pagos por concepto de servicios y/o bienes adquiridos de personas y/o empresas, en las que los/las integrantes de la directiva y/o Analista Ejecutor(a) sean dueños(as), socios(as) ni tampoco tengan la calidad de cónyuge, hijo(a), adoptado(a) o pariente hasta el segundogrado de consanguinidad inclusive.
3. Que la iniciativa no contempla el pago a funcionarios(as) públicos y/o municipales, bajo ninguna modalidad contractual.
4. Que a partir de la presentación del proyecto y para todos los procesos sucesivos, el medio de comunicación oficial entre el Gobierno Regional de Coquimbo y mi institución es el correo electrónico indicado en el formulario de postulación, el cual se encuentra actualizado.
5. Que todas las actividades generadas con este proyecto tendrán el carácter de gratuitas para la comunidad.

Representante legal

(NOMBRE, FIRMA Y RUT)

Secretario(a)

(NOMBRE, FIRMA Y RUT)

Tesorero(a)

(NOMBRE, FIRMA Y RUT)



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/WZJPST-158>

resolución

ANEXO N° 1
PARA PERSONAS NATURALES
ASIGNACIÓN DIRECTA
PRESENTACIÓN DEL PROYECTO Y DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Por el presente instrumento, yo *[NOMBRE COMPLETO DEL POSTULANTE]*, cédula de identidad N° *[XX.XXX.XXX.-X]*, tengo a bien presentar al Fondo de Asignación Directa del Gobierno Regional de Coquimbo, el proyecto denominado: *[TÍTULO DEL PROYECTO]*, en representación de *[NOMBRE COMPLETO DEL BENEFICIARIO(A) – SOLO EN CASO DE MENORES DE EDAD]*, cédula de identidad N° *[XX.XXX.XXX.-X]*.

Y declaro bajo juramento:

1. Conocer y aceptar el Instructivo de funcionamiento de fondos del 8% de vinculación con la comunidad 2025, Instructivo para proyectos de Asignación Directa y el Manual de Rendición de Cuentas vigente.
2. Que la iniciativa presentada no contempla pagos por concepto de servicios y/o bienes adquiridos de personas y/o empresas, en las que el postulante, beneficiario y/o Analista Ejecutor(a) sean dueños(as), socios(as) ni tampoco tengan la calidad de cónyuge, hijo(a), adoptado(a) o pariente hasta el segundogrado de consanguinidad inclusive.
3. Que la iniciativa no contempla el pago a funcionarios(as) públicos y/o municipales, bajo ninguna modalidad contractual.
4. Que a partir de la presentación del proyecto y para todos los procesos sucesivos, el medio de comunicación oficial entre el Gobierno Regional de Coquimbo y el postulante, beneficiario y/o Analista Ejecutor(a) es el correo electrónico indicado en el formulario de postulación, el cual se encuentra actualizado.
5. Que todas las actividades generadas con este proyecto tendrán el carácter de gratuitas para la comunidad.

Postulante

(NOMBRE, FIRMA Y RUT)

Beneficiario(a)

(NOMBRE, FIRMA Y RUT)



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/WZJPST-158>

resolución

ANEXO N° 2
 PARA ORGANIZACIONES PRIVADAS SIN FINES DE LUCRO
 ASIGNACIÓN DIRECTA
 DECLARACIÓN DE PARTICIPACIÓN

I. ANTECEDENTES PERSONALES:

Nombre completo	
RUT	
Domicilio (dirección, sector, comuna)	
Teléfonos de contacto (fijo y/o celular)	
Correo electrónico	

A través del presente documento, declaro tener conocimiento y expreso mi voluntad de participar en el proyecto denominado [NOMBRE DEL PROYECTO], que presenta la organización [NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN], RUT de la organización N° [XX.XXX.XXX.-X], postulado al Fondo de Asignación Directa del Gobierno Regional de Coquimbo, para lo que a continuación se detalla:

CARGO:	[NOMBRE DEL CARGO DEFINIDO EN EL FORMULARIO]
Descripción del cargo (Principales tareas a desarrollar)	a) b) c) d)
Unidad (Hora, Día, Mes, Actividad)
Monto total	\$



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/WZJPST-158>

resolución

II. ANTECEDENTES ACADÉMICOS RELEVANTES PARA CARGO¹⁹ (Marca con X – puede marcar más de una):

	Postgrado (Doctorado y/o Magister).
	Profesional de pregrado.
	Técnico
	Diplomados, talleres o cursos.
	Sin estudios o capacitación acreditada.

III. PROYECTOS SIMILARES QUE HA REALIZADO O EN QUE HA PARTICIPADO:

Año de realización	Nombre de la organización	Cargo desempeñado

NOMBRE DEL REP. LEGAL _____

RUT _____

FIRMA _____

NOMBRE DEL PARTICIPANTE _____

RUT _____

FIRMA _____

¹ Adjuntar una copia simple de cada antecedente académico que permita validar lo declarado en este punto.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/WZJPST-158>

resolución

ANEXO N° 2
 PARA PERSONAS NATURALES
 ASIGNACIÓN DIRECTA
 DECLARACIÓN DE PARTICIPACIÓN

I. ANTECEDENTES PERSONALES:

Nombre completo (PARTICIPANTE)	
RUT	
Domicilio (dirección, sector, comuna)	
Teléfonos de contacto (fijo y/o celular)	
Correo electrónico	

A través del presente documento, declaro tener conocimiento y expreso mi voluntad de participar en el proyecto denominado *[NOMBRE DEL PROYECTO]*, que presenta *[NOMBRE DEL POSTULANTE]*, Cédula de Identidad N° *[XX.XXX.XXX.-X]*, postulado al Fondo de Asignación Directa del Gobierno Regional de Coquimbo, para lo que a continuación se detalla:

CARGO:	<i>[NOMBRE DEL CARGO DEFINIDO EN EL FORMULARIO]</i>
Descripción del cargo (Principales tareas a desarrollar)	e) f) g) h)



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/WZJPST-158>

resolución

Unidad (Hora, Día, Mes, Actividad)
Monto total	\$

II. ANTECEDENTES ACADÉMICOS RELEVANTES PARA CARGO (Marca con X – puede marcar más de una):

<input type="checkbox"/>	Postgrado (Doctorado y/o Magister).
<input type="checkbox"/>	Profesional de pregrado.
<input type="checkbox"/>	Técnico
<input type="checkbox"/>	Diplomados, talleres o cursos.
<input type="checkbox"/>	Sin estudios o capacitación acreditada.

III. PROYECTOS SIMILARES QUE HA REALIZADO O EN QUE HA PARTICIPADO:

Año de realización	Nombre de la organización	Cargo desempeñado



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/WZJPST-158>

resolución

NOMBRE DEL POSTULANTE

RUT _____

FIRMA _____

NOMBRE DEL PARTICIPANTE _____

RUT _____

FIRMA _____

¹ Adjuntar una copia simple de cada antecedente académico que permita validar lo declarado en este punto.

**ANEXO N° 3
ASIGNACIÓN DIRECTA**

TABLA DE CONTENIDOS DEL CURSO, TALLER, SEMINARIOS Y OTROS

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD:

OBJETIVOS:

Objetivo general:	
Obj. específico 1:	
Obj. específico 2:	
Obj. específico 3:	

DETALLE DE LOS MÓDULOS:

Nombre del módulo	Descripción de contenidos del módulo	Lugar de realización de la	N° de horas	Persona a cargo de la actividad ²¹
-------------------	--------------------------------------	----------------------------	-------------	---

²¹ Información concordante con Anexo N°2 con identificación y antecedentes profesionales de la persona a cargo de la actividad.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/WZJPST-158>

resolución

		actividad ²⁰		

TOTAL DE HORAS: _____

¹ Dirección de la actividad.

¹ Información concordante con Anexo N°2 con identificación y antecedentes profesionales de la persona a cargo de la actividad.

**ANEXO N°4
ASIGNACIÓN DIRECTA
TABLA DE VALORES DE REMUNERACIONES**

- 1) La remuneración de el/la Analista Ejecutor(a) **no podrá superar el 5% del total solicitado al proyecto.**
- 2) Para el caso de impartir cursos, talleres, seminarios u otras actividades de formación, se deberá respetar los siguientes montos máximos, **con un tope de 40 horas por persona.**

GASTOS DE PERSONAL ²²	VALOR \$ POR HORA
Persona que preste servicios, imparte clases o talleres y cuenta con postgrado atingente a la materia.	\$ 35.000

²⁰ Dirección de la actividad.

²² Títulos, certificados, diplomas o similares deben venir adjuntos en Anexo N°2 y ser coherente al valor detallado en el presente documento.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/WZJPST-158>

resolución

Persona que preste servicios, imparte clases o desarrolla talleres y cuenta con título profesional atinente a la materia.	\$ 30.000
Persona que preste servicios, imparte clases o desarrolla talleres y cuenta con título técnico atinente a la materia.	\$ 25.000
Persona que imparte clases o desarrolla talleres y cuenta con cursos o capacitaciones en la materia.	\$ 20.000
Persona que imparte clases o talleres sin capacitación acreditada.	\$ 15.000
Árbitro (Valor por encuentro deportivo)*.	\$15.000
Jueces asistentes, planillero, mesa de control, cronometristas o similares (Valor por encuentro deportivo)*.	\$10.000

- 3) Otros servicios remunerados con honorarios podrán ajustarse a valores de mercado, respetando siempre los porcentajes de gasto establecidos en las bases.

NOTA 1: Los montos de personal señalados en la postulación corresponderán siempre a cifras brutas. Por tanto, incorporarán la retención legal vigente.

NOTA 2: *Corresponde a valores incluidos en proyectos deportivos.

¹ Títulos, certificados, diplomas o similares deben venir adjuntos en Anexo N°2 y ser coherente al valor detallado en el presente documento.

¹ Se entenderá por postgrado exclusivamente los títulos de magíster (o máster) y doctorado.

¹ En el caso de los artistas, artesanos y cultores tradicionales que carezcan de formación acreditable, se deberá entregar respaldos sobre su trayectoria y pertinencia en Anexo N°2.

anótese, comuníquese y publíquese.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/WZJPST-158>

resolución