

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 2.025;
- El Acuerdo N° 14.706, adoptado en Sesión Extraordinaria N° 272, de fecha 16 de diciembre de 2.024, del Consejo Regional de Coquimbo, que aprueba Instructivo de Fondos Concursables del 8% de Vinculación con la Comunidad;
- El Acuerdo N° 14.772, adoptado en Sesión Ordinaria N° 839, de fecha 14 de enero de 2.025, del Consejo Regional de Coquimbo, que aprueba modificaciones al Instructivo de Funcionamiento de los Fondos Concursables 2.025.
- El Acuerdo N° 14.858, adoptado en Sesión Ordinaria N° 841, de fecha 04 de febrero de 2.025, del Consejo Regional de Coquimbo, que complementa la propuesta de modificación al Instructivo de Funcionamiento de los Fondos Concursables 2.025;
- La Resolución (e) N°112 de fecha 13 de febrero de 2.025 del Gobierno Regional de Coquimbo, que aprueba el Instructivo Funcionamiento de Fondos Concursables 2.025;
- La Resolución N° 36/2024, de la Contraloría General de la República;
- 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 2.024.

considerando:

- Que, mediante Memorándum electrónico N°1227/2025, el Jefe de División de Desarrollo Social y Humano, se solicita elaborar la resolución exenta que aprueba las bases para el concurso Fondo Privado de Verano 2.026 cuyo objeto es contribuir a mejorar la calidad de vida de los habitantes de nuestra región, fomentando iniciativas culturales y deportivas a desarrollarse durante la temporada de verano 2.025-2.026.

RESUELVO:

1. **APRUEBASE**, las **BASES COMUNES DEL FONDO PRIVADO DE VERANO 2026 GOBIERNO REGIONAL DE COQUIMBO**, cuyo texto es el siguiente:



BASES COMUNES DEL FONDO PRIVADO DE VERANO 2026

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% y el Instructivo funcionamiento de fondos del 8% de vinculación con la comunidad 2025 llama al concurso del Fondo Privado de Verano 2026.

El concurso se regirá por lo dispuesto en las presentes Bases, el Instructivo de funcionamiento de fondos del 8% de vinculación con la comunidad 2025, más los anexos de postulación y el Manual de Rendición de Cuentas vigente.

Las organizaciones postulantes deberán examinar todas las instrucciones, condiciones y especificaciones que figuran en las bases del concurso, donde la presentación de las iniciativas implica la aceptación por parte de cada postulante a cada una de las disposiciones contenidas, las normas y condiciones que regulan tanto el mecanismo de publicación, postulación, selección, priorización, así como la ejecución del convenio de transferencia de recursos.

Cada organización postulante será responsable de la integridad y veracidad de la información entregada en los documentos de postulación al concurso, de manera que sea fidedigna y se ajuste a lo requerido jurídica y administrativamente.

El equipo evaluador y las personas intervinientes en el proceso, en el ejercicio de sus funciones, se regirán por las disposiciones contenidas en el art. 12 de la ley 19.880, referente al Principio de abstención y sus causales.

1.2. OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA

Este presente llamado a concurso tiene como objetivo contribuir a mejorar la calidad de vida de los habitantes de la Región de Coquimbo, incentivando la realización de actividades y/o eventos de gran convocatoria que se desarrollen en espacios accesibles y con alta afluencia de público, tales como parques, plazas, puntos de atracción turística o lugares de libre acceso, tales como centros culturales, recintos deportivos o museos, entre otros. Cada una de estas actividades estará dirigida, tanto para la comunidad local como para los turistas que visiten las distintas comunas de la región. Para ello, se financiarán iniciativas culturales y deportivas que se desarrollen durante la temporada de verano 2025-2026.

1.3. LÍNEAS DE FINANCIAMIENTO

Las líneas de financiamiento a las que se puede postular son las siguientes:

- Cultura y patrimonio.
- Deporte.



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/IDUQGT-144>

1.4. FINANCIAMIENTO

A continuación, se detallan los recursos globales disponibles por cada lineamiento. Donde el monto máximo a postular por proyecto corresponderá a la suma doce millones de pesos (\$12.000.000)¹

LINEAMIENTOS	MONTO (\$)
CULTURA Y PATRIMONIO	300.000.000
DEPORTE	200.000.000
TOTAL	500.000.000

1.5. DISTRIBUCIÓN DE RECURSOS POR PROVINCIA

Según acuerdo del Consejo Regional N.º 6.983 del 14 de enero de 2015, los recursos tendrán una distribución territorial en la cual a los beneficiarios de la provincia de Elqui no se les podrá asignar más del 44% de los recursos, mientras que la asignación para los beneficiarios de la provincia de Limarí no podrá ser menor al 32%, y para la provincia de Choapa, no podrá ser inferior al 24%.

Si una provincia no tiene la cantidad suficiente de proyectos considerados como preseleccionados, el Gobierno Regional, con acuerdo del Comité de Selección, podrá reasignar recursos provincialmente de sur a norte, a fin de utilizar de manera óptima y eficiente los recursos.

En caso de existir una Declaración de Estado de Excepción Constitucional de Catástrofe por Calamidad Pública en todo o en parte del territorio nacional, los porcentajes de distribución territorial podrán ser modificados, durante la vigencia del estado de excepción a propuesta de la Autoridad, quien lo someterá al acuerdo del Consejo Regional.

2. POSTULACIÓN

2.1. TIPO DE POSTULANTE

Podrán participar en este concurso las organizaciones privadas sin fines de lucro con personalidad jurídica vigente, antigüedad no inferior a dos (2) años al momento de la postulación y que desarrollen proyectos en beneficio de los habitantes de la región de Coquimbo, pudiendo éstos ser o no socios de la organización.

Podrán postular instituciones constituidas legalmente en otra región, sin embargo, estas deben contar con un domicilio legal en la región, sede u oficina comprobable².

2.2. MEDIO DE POSTULACIÓN

Los proyectos deberán ser presentados exclusivamente a través de la plataforma de postulación a los Fondos Concursables: <https://fondosconcursables.gorecoquimbo.cl>.

¹ Eventualmente se podrá superar este monto de manera excepcional, siempre y cuando las características del proyecto así lo ameriten y la evaluación técnica del Gobierno Regional lo ratifique.

² Por ejemplo, un contrato de arriendo a nombre de la institución, sesión de uso o declaración jurada notarial.



2.3. RESTRICCIONES A LA POSTULACIÓN

- a. No podrán postular personas naturales.
- b. El objeto social de la institución debe ser pertinente con la actividad a desarrollar.
- c. No podrán postular aquellas organizaciones que tengan rendiciones de cuentas pendientes con este Gobierno Regional³.
- d. No podrán recibir recursos aquellas organizaciones en la que integrantes de la directiva sean o hayan sido miembros de directivas de instituciones que mantengan rendiciones de cuentas pendientes con este Gobierno Regional.
- e. Cada organización privada podrá adjudicarse hasta una (1) iniciativa en cualquiera de las líneas del Fondo de Verano y como máximo tres (3) en todos los fondos del 8% de Vinculación con la Comunidad 2025.
- f. No se permitirá la presentación de proyectos con formulación igual a otros; cada institución debe velar por la originalidad de sus proyectos⁴.
- g. No se financiarán estudios, investigaciones, diagnósticos, informes ni similares. Además de talleres, cursos u otras actividades similares.
- h. No se permite la subcontratación con terceros para las actividades que constituyan el objeto principal del proyecto.

Se entenderá por **subcontratación** el acuerdo contractual mediante el cual la empresa contratada por la organización beneficiaria terceriza la ejecución de determinadas actividades a una persona natural o jurídica, denominada subcontratista, quien asume la responsabilidad de realizar dichas actividades por cuenta y riesgo propio, con sus propios recursos y/o trabajadores bajo su dependencia. Estas actividades subcontratadas deben estar estrictamente delimitadas, no constituir el objeto principal del proyecto financiado, ni encontrarse dentro del giro u objeto en el marco de los objetivos propios que la entidad se ha fijado, esto, en directa concordancia con lo dispuesto en el artículo 25 letra d) de la ley de presupuesto para el sector público N° 21.722 del año 2025.

2.4. PLAZOS DE POSTULACIÓN

Los plazos del proceso⁵ serán los siguientes:

ETAPA	FECHAS Y/O PLAZOS
Difusión y postulación	Desde el lunes 04 de agosto de 2025 y hasta el lunes 25 de agosto de 2025 hasta las 17:30 horas.
Selección y priorización	Publicación de resultados finales viernes 03 de octubre de 2025.
Ejecución	Desde el lunes 15 de diciembre de 2025 y hasta el viernes 28 de febrero de 2026.

³ Dicha restricción será evaluada en cualquier etapa del proceso previo a la firma del convenio.

⁴ 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.

⁵ Las fechas y plazos indicados en el presente numeral podrán ser modificados por razones fundadas, lo cual será informado en la plataforma de postulación en línea <https://fondosconcurables.gorecoquimbo.cl>.



Rendición	Todos los proyectos deberán estar rendidos completamente a más tardar el 16 de marzo del 2026.
-----------	--

2.5. FONDO DE CULTURA Y PATRIMONIO

2.5.1. OBJETIVOS

El Fondo de Cultura y patrimonio presenta los siguientes objetivos:

1. Facilitar el acceso cultural, tanto para la comunidad local como para los turistas que visitan a las distintas comunas de la región, contribuyendo así a mejorar la calidad de vida de los ciudadanos.
2. Fomentar, potenciar y promover las actividades artísticas y el trabajo de los artistas en el territorio regional.
3. Apoyar la generación de actividades de promoción y difusión de las orquestas y bandas sinfónicas infanto-juveniles de la región de Coquimbo.

2.5.2. ÁREAS TEMÁTICAS

Se financiarán iniciativas en las materias que se describen a continuación:

- **Rescate y difusión del patrimonio cultural y cultura tradicional:**
Proyectos que contengan actividades que pongan en valor el patrimonio cultural local, ya sea material (inmuebles, espacios patrimoniales, sitios arqueológicos, rutas rupestres, etc.) o inmaterial (tradiciones, oficios, festivales, manifestaciones folclóricas, de religiosidad popular, entre otras), incluyendo las tradiciones de los pueblos originarios, como por ejemplo, visitas guiadas abiertas a la comunidad, encuentros, muestras, exposiciones, ferias, festivales y otras actividades de alta convocatoria afines y desarrolladas en lugares de libre acceso.
- **Artes escénicas (danza, teatro, narración oral, circo, performances e interdisciplinas):**
Proyectos que contemplen montajes escénicos, ya sea que impliquen la materialización de una obra nueva o el montaje de obras escénicas ya estrenadas, cuya reposición signifique un aporte al acceso de los públicos. De igual manera, se financiarán proyectos de muestras e itinerancias.
- **Artes visuales:**
Financiará la realización de exposiciones e itinerancias, apoyando así la realización de creadores en los ámbitos de la pintura, grabado, escultura, fotografía, cerámica, dibujo, técnicas mixtas, murales e instalaciones, como también iniciativas destinadas a ampliar el acceso de la población regional a tales manifestaciones artísticas.
- **Artes musicales:**
Se financiarán proyectos de presentaciones musicales, tales como tocatas, recitales e itinerancias, privilegiando las expresiones de música clásica-docta, popular y género de raíz folklórica. También las actividades de coros –sinfónicos, polifónicos, populares u otros– y de bandas de guerra o instrumentales.



- **Artes audiovisuales:**

Se financiarán proyectos para el desarrollo de ciclos y festivales de cine, que fomenten la participación de los vecinos, en su rol de espectadores a estas muestras de cultura.

- **Bandas y orquestas infanto-juveniles⁶:**

Mediante esta área temática se considera el financiamiento de presentaciones y encuentros de orquestas y bandas sinfónicas infanto-juveniles, a través de eventos musicales abiertos a toda la comunidad.

A través de estas áreas temáticas, el Gobierno Regional buscará financiar eventos o actividades de alta convocatoria, con el objetivo de reunir un público estimado de 500 personas, considerando tanto a beneficiarios directos como indirectos. En caso de convocatorias inferiores, se debe consignar en sus actividades al menos cuatro presentaciones en distintas fechas y de preferencia distintas locaciones.

En casos excepcionales, se podrán evaluar proyectos que no cumplan lo señalado en el párrafo anterior, siempre y cuando se demuestre que su relevancia cultural es significativa para la comunidad. Estas flexibilidades deberán estar sólidamente justificadas en la postulación, evidenciando que la propuesta cumple con los objetivos del fondo.

2.6. FONDO DE DEPORTE

2.6.1. OBJETIVOS

El Fondo de Deporte presenta los siguientes objetivos:

1. Aumentar y fomentar la actividad deportiva de carácter competitivo, que estimule estilos de vida saludable, así como también que generen colaboración y el desarrollo de actividades entre organizaciones deportivas y sociales a nivel de comunas y provincias de la región de Coquimbo.
2. Generar espacios en los cuales la comunidad, los visitantes o turistas puedan practicar o presenciar actividades deportivas de carácter recreativo, promoviendo la integración social, el bienestar físico y el desarrollo de una cultura deportiva accesible e inclusiva para todos.

2.6.2. ÁREAS TEMÁTICAS

Se financiarán iniciativas en las materias que se describen a continuación⁷, dando prioridad a todas aquellas que sean abiertas a la población local, turistas, comunidad escolar y otras organizaciones, más allá de los propios integrantes de la organización que postula, fomentando de esta manera la

⁶ Se entenderá por “orquestas infanto-juveniles” a las agrupaciones musicales que tengan un número mínimo de 12 instrumentistas; estén integradas por niños o jóvenes de hasta 29 años; toquen instrumentos de cuerda frotada (con presencia de violines y violoncellos) e incorporen, idealmente, instrumentos de viento y percusión.

⁷ Todas las áreas temáticas consideran el financiamiento a deportistas con algún grado de discapacidad físicas, psíquicas o sensoriales, buscando así garantizar el acceso igualitario, inclusivo y no discriminatorio a todas sus políticas, planes y programas públicos.



realización de encuentros deportivos tales como: campeonatos de fútbol, cicletadas, corridas familiares, zumba, yoga, baile entretenido, eventos deportivos abiertos a la comunidad, entre otras.

- **Competitivo:**

Se entiende por deporte de competición la práctica sistemática y competitiva de especialidades deportivas, sujetas a normas y desarrolladas en función de un programa y calendario de competencias y eventos en temporada estival.

- **Recreativo:**

- Se entiende por deporte recreativo, las actividades físicas efectuadas en el tiempo libre, con exigencias al alcance de toda persona, de acuerdo con su estado físico y a su edad, y practicadas según reglas de las especialidades deportivas o establecidas de común acuerdo por los participantes, con el fin de propender a mejorar la calidad de vida, desarrollar hábitos y estilos de vida saludables.

A través de estas áreas temáticas, el Gobierno Regional buscará financiar eventos o actividades de alta convocatoria, con el objetivo de reunir un público estimado de 500 personas, considerando tanto a beneficiarios directos como indirectos. En caso de convocatorias inferiores, se debe consignar en sus actividades al menos cuatro encuentros en distintas fechas y de preferencia distintas locaciones.

En casos excepcionales, se podrán evaluar proyectos que no cumplan lo señalado en el párrafo anterior, siempre y cuando se demuestre una relevancia en la comunidad. Estas excepciones requieren una justificación sólida que evidencie cómo la iniciativa contribuye a fomentar estilos de vida saludables, fortalecer el sentido deportivo y ampliar el acceso a la actividad física de población local y turistas.

3. FORMULACIÓN DEL PROYECTO

3.1. DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA QUE ACOMPAÑA EL PROYECTO⁸

Los proyectos postulados deberán incluir de manera obligatoria los siguientes antecedentes, los cuales deben tener la condición de legibilidad, legalidad y vigencia que corresponda:

- 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 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. Dicho documento deberá ser emitido con fecha igual o posterior al 01 de junio del año en curso. Y contener, a los menos, los nombres de los integrantes del directorio, su fecha de constitución y el número de personalidad jurídica

⁸ Todos los documentos en que se requiera la firma de la directiva, del analista ejecutor o receptores de honorarios dentro del proyecto, deben contener las firmas de puño y letra de los titulares, o firma electrónica avanzada.



de la organización⁹.

- e) Copia 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 junta de vecinos), declaración jurada notarial o certificado de residencia emitido por el oficial del registro civil, donde se indique a lo menos 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 exclusivamente una declaración jurada notarial. Dicho documento deberá ser emitido con fecha igual o posterior al 01 de junio del año en curso.
- g) Copia de la libreta de ahorro, cuenta corriente, cartola electrónica, captura de pantalla de alguno de estos documentos u otro que acredite la cuenta bancaria de la organización, **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 consultada. 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 del proyecto 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 ejecutor(a) (perciba o no honorarios por esta función). 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°6: Tabla de valores de remuneraciones).
- k) **Anexo N°3: Declaración jurada simple de experiencia de la organización** en proyectos autogestionados o con financiamiento público y/o privado, en el área de ejecución del proyecto.
- l) **Anexo N°5: Declaración de subcontratación.** Se deberá adjuntar este anexo, sólo para los proyectos que consideren la subcontratación, y que esta no constituya el objeto principal del proyecto postulado.
- m) Si un proyecto involucra derechos de propiedad intelectual de terceros, se deberá acompañar autorización expresa del titular de esos derechos, o documentación que indique que los derechos son universales.
- n) 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.

⁹ 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.



Nota: Para las presentes bases no se considera el Anexo N°4, ya que estos fondos no permiten la realización de cursos, talleres, seminarios y otros.

Cabe señalar que todos los anexos deben incorporar la fecha de emisión, además no se aceptarán firmas cortadas y pegadas como imagen.

3.2. TIPO DE GASTOS

Los gastos previstos en cada proyecto 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 presupuestaria, 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 las organizaciones 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, con 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.

Los gastos en el extranjero 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.

Dichos 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:

3.2.1. GASTOS DE PERSONAL

Corresponden a servicios prestados por personas naturales y respaldados con boletas de honorarios, facturas u otro, según se estipula en manual de rendición de cuentas vigente. Se puede incluir en este ítem el pago a profesionales, técnicos, artistas, monitores(as), analista ejecutor(a), entre otros.

Con respecto al analista ejecutor(a), se entenderá como tal a la persona natural, cuya tarea principal consiste en coordinar, planificar, organizar y gestionar las actividades del proyecto para obtener los resultados esperados y cumplir los objetivos. Además, de encargarse de realizar todo el proceso de



rendición de cuentas a través del Sistema de Rendición Electrónica (SISREC)¹⁰ dispuesto por Contraloría General de la República, donde deberá:

- Recibir, aprobar o rechazar las transferencias.
- Ingresar proveedores a la plataforma de rendiciones.
- Crear y enviar la rendición electrónica de cuentas.
- Corregir las transacciones observadas en la rendición de cuentas.
- Generar la solicitud de cierre de proyectos para ser enviados a la aprobación del Gobierno Regional.

Cabe señalar que, en ningún caso, el representante legal de la organización podrá realizar la función de analista ejecutor, siendo esto motivo de inadmisibilidad.

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, designado por la División de Presupuesto e Inversión Regional, informando de cualquier hecho o circunstancia que cambie, impida o entorpezca la normal ejecución del proyecto. Cada proyecto deberá contar, obligatoriamente, con un/a analista ejecutor(a), ya sea remunerado o ad honorem.

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.

El pago de cada servicio prestado deberá ajustarse estrictamente a los valores estipulados en el Anexo N°6: 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 dentro del proyecto.

Por otro lado, se recomienda que la directiva de la organización, junto con el/la analista ejecutor(a), realicen el curso "Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas Ejecutor Privado"¹¹ impartido por el Centro de Estudios de la Administración del Estado, organismo dependiente de la Contraloría General de la República.

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

3.2.2. GASTOS DE OPERACIÓN

Estos gastos consisten en la adquisición de toda clase de servicios y productos no durables, tales como arriendos, pasajes, fletes, traslados, difusión, alimentación, diplomas, materiales de cualquier tipo, entre otros.

¹⁰ <https://www.rendicioncuentas.cl/portal/sitiosisrec/>

¹¹ Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas "Ejecutor Privado"
<https://www.ceacgr.cl/aulavirtual/enrol/index.php?id=598>



Se podrán realizar actividades de inauguración o clausura. Se entenderá dentro de estas partidas sólo servicio de coctelería.

En caso de que el proyecto considere 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 ni tarjetas de regalo (Gift Card).

Se puede considerar un sub ítem de imprevistos, el cual no podrá superar el **5%** del monto total de la categoría operación.

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

3.2.3. GASTOS DE INVERSIÓN

Estos gastos consisten en la adquisición de bienes durables como, por ejemplo: instrumentos musicales, equipos computacionales, equipos de audio y/o imagen, indumentaria de uso específico, tales como trajes para danza, vestimenta deportiva, además de pelotas, redes, mat de yoga, protectores y otros de similar naturaleza y que sean indispensables para el desarrollo del proyecto.

En el caso de la línea de Deporte, se permite comprar productos e indumentaria deportiva y que tengan relación directa con el proyecto.

Los servicios de flete derivados de la compra de estos bienes deberán cargarse a la categoría de operación.

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

3.2.4. RESTRICCIONES SOBRE EL GASTO

Todos los gastos incorporados a un proyecto 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.

No se aceptarán en la “descripción del gasto, del servicio o de la compra”, gastos que engloben diferentes 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”, “gastos de inauguración”, “implementación deportiva” u otras. **A menos que estos gastos sean iguales o menores a \$100.000.-** (cien mil pesos). 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 y/o analista ejecutor(a) sean dueños(as) o socios(as), ni tampoco cuando tengan la calidad de cónyuge, hijo(a), adoptado(a) o pariente hasta el segundo grado de consanguineidad inclusive con dichos dueños o socios.



No se financiará 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.

No se aceptará el respaldo de gastos de operación y de inversión con boletas de honorarios. Solo podrán rendirse con facturas emitidas a nombre de la institución titular del proyecto. Se aceptarán boletas de venta y servicios, únicamente en los casos 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.-** (veinte mil pesos). 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.

No se financiarán actividades o gastos realizados con anterioridad a la fecha de la resolución que aprueba el convenio, ni posterior a la fecha de término de la ejecución de la iniciativa indicada en dicho convenio, como tampoco aquellos gastos no contemplados en el perfil aprobado por el Gobierno Regional.

No se permitirá, en ningún caso, el cobro de entradas, copagos o el pago de inscripciones a las actividades financiadas mediante este fondo.

4. ETAPAS DEL PROCESO

4.1. ETAPA DE DIFUSIÓN

Esta etapa se realizará a través de la página web¹² y redes sociales del Gobierno Regional de Coquimbo, además de diversos medios de comunicación regional.

4.2. ETAPA DE POSTULACIÓN

Los proyectos deberán ser presentados exclusivamente a través de la plataforma de postulación a los Fondos Concursables: <https://fondosconcurables.gorecoquimbo.cl>, en los plazos señalados en el numeral 2.4, además deberán contener toda la información solicitada, como también la documentación obligatoria definida en las presentes bases.

4.3. ETAPA DE EVALUACIÓN

Todas las iniciativas serán 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.

¹² <https://gorecoquimbo.cl/>



4.3.1. PRIMERA FASE: EVALUACIÓN DE ADMISIBILIDAD

Esta revisión se refiere al cumplimiento de todos los aspectos formales enunciados en estas bases. Solamente los proyectos que cumplan con todos los antecedentes solicitados resultarán con admisibilidad, 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 organización cumple con los requisitos establecidos en el punto 2.3. de las presentes bases.
- El proyecto guarda relación con el objetivo general, objetivos específicos y áreas temáticas de cada línea, definidos en los puntos 1.2, 2.5 y 2.6 de las presentes bases.
- Presentación de la documentación requerida en el punto 3.1. de estas bases, que debe ser legible, legal y vigente. En el caso de documentos donde se requiera la firma de la directiva, éstos tendrán las firmas de puño y letra de los titulares, o firma electrónica avanzada.
- Los recursos solicitados en las categorías de personal, operación e inversión se ajustan a los porcentajes, montos y restricciones determinadas en el punto 3.2. de las presentes bases.

4.3.2. SEGUNDA FASE: EVALUACIÓN TÉCNICA

Los proyectos que pasen satisfactoriamente la fase de admisibilidad se someterán a evaluación técnica, para calificar la calidad, factibilidad técnica y operacional de las iniciativas. Para esto, cada iniciativa será revisada de acuerdo con 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 Familia¹³.
- **Oportunidad (3%):** Será valorado que la organización no haya adjudicado fondos del Gobierno Regional de Coquimbo durante el año presupuestario anterior.

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%)	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.

¹³ 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+.



(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 en la ejecución de proyectos concursables públicos o privados.	La organización declara haber ejecutado al menos 1 proyecto concursable.	La organización declara haber ejecutado entre 2 y 3 proyectos concursables.	La organización declara haber ejecutado 3 o más proyectos concursables.
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.	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.	El cociente entre el monto solicitado y la cantidad de beneficiarios/as directos/as es mayor a \$100.000.-	Si el cociente entre el monto solicitado y la cantidad de beneficiarios/as directos/as se encuentra entre \$30.000 y \$100.000.-	El cociente entre el monto solicitado y la cantidad de beneficiarios/as 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 se ha adjudicado proyectos del FNDR durante el año presupuestario anterior.	La organización se ha adjudicado proyectos del FNDR durante el año presupuestario anterior.	-	La organización 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 mínima de 3,20 se calificarán como preseleccionados.

Los criterios de evaluación, los indicadores, sus ponderaciones y los resultados de cada etapa del proceso serán publicados en la página web del Gobierno Regional, enlace Fondos Concursables.

4.4. ETAPA DE ENTREGA DE RESULTADOS FINALES: SELECCIÓN Y PRIORIZACIÓN

La selección de iniciativas será realizada por el Comité de Selección, el que estará compuesto por:

- Jefe(a) de División de Desarrollo Social y Humano, o su subrogante.
- Secretario(a) Regional Ministerial, o su subrogante/ suplente, de Deporte o Cultura según corresponda.
- Funcionario(a) del Gobierno Regional o un(a) subrogante/suplente, designado(a) por el Gobernador Regional de Deporte o Cultura según corresponda.

Además, serán parte integrante de cada comisión, aunque sin derecho a voto:

- Jefe(a) de la Unidad de Control del Gobierno Regional de Coquimbo, o su subrogante.
- Funcionario(a) de la División de Desarrollo Social y Humano, quien actuará como secretario(a) ejecutivo(a) de la comisión.
- Funcionario(a) del Consejo Regional por cada fondo, o su respectivo(a) subrogante.

El Comité de Selección ratificará, modificará u observará la evaluación realizada previamente de cada iniciativa presentada. Encargándose de la selección de los proyectos hasta la concurrencia de los



recursos disponibles y luego, con los restantes, elaborarán una lista de espera con aquellas iniciativas que no hayan resultado seleccionados pero que hayan obtenido un puntaje igual o superior al mínimo (3,20). De esta forma, se creará una lista de espera para el caso en que proceda una nueva adjudicación.

Para la priorización de esta lista de espera, se seguirá el orden de precedencia establecido por el Comité. En caso de existir proyectos con el mismo puntaje, se respetará el orden de priorización respecto del puntaje obtenido individualmente en cada criterio general evaluado, priorizando los criterios con mayor ponderación dentro de la nota final.

Por último, el secretario(a) ejecutivo(a) elaborará el Acta de Evaluación con las iniciativas seleccionadas, la cual será aprobada mediante resolución exenta del Servicio.

El Gobierno Regional de Coquimbo notificará a las instituciones los resultados de las postulaciones vía correo electrónico.

4.5. ETAPA DE 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.

El convenio será suscrito por el Gobernador Regional y el/la representante legal de la organización en un plazo máximo de 20 días corridos, a partir de la elaboración de este. De lo contrario, se entenderá que la organización ha desistido del proyecto.

El monto total aprobado será pagado a la institución en una cuota, la cual será transferida una vez que se encuentre totalmente tramitada la resolución que aprueba el convenio de transferencia, siempre y cuando se cuente con disponibilidad presupuestaria para ello.

Una vez que el Gobierno Regional realice la transferencia, la institución ejecutora deberá recibir y aceptarlas¹⁴. Este procedimiento debe ser realizado en el portal que la Contraloría General de la República ha dispuesto para realizar el proceso de rendición electrónica de cuentas (<https://www.rendicioncuentas.cl/portal/sitiosisrec/>).

4.5.1 ETAPA DE 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.

¹⁴ Para más antecedentes de cómo realizar este procedimiento, debe revisar el siguiente enlace de la Contraloría General de la República:

https://www.rendicioncuentas.cl/portal/sitiosisrec/docs/manuales/3._Manual_Ejecutor_Aceptacion_o_rechazo_de_Transferencia.pdf



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 finalidad de velar que éstos sean ejecutados cumpliendo con las bases, convenio de transferencia y perfil de proyecto. El/la representante legal y/o analista ejecutor(a) de los proyectos deberán 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 un sistema de retribución de los recursos recibidos, tales como exhibiciones, demostraciones, representaciones y otros semejantes que permitan beneficiar a la comunidad.

El/la representante legal y/o analista ejecutor(a) podrá acceder a través de la plataforma de postulación (<https://fondosconcurables.gorecoquimbo.cl>), pudiendo descargar la iniciativa (perfil de proyecto) y el convenio y resolución aprobatoria. Además de poder, a través de la misma plataforma, tramitar eventuales solicitudes de ampliaciones de plazo o modificación del proyecto.

4.5.2 MODIFICACIÓN DE PROYECTO

Para cualquier tipo de modificación en la ejecución del proyecto, el/la representante legal de la organización deberá solicitar autorización mediante carta formal al Gobernador Regional, e ingresarla a través de la plataforma de postulación (<https://fondosconcurables.gorecoquimbo.cl>), la que deberá indicar, en términos generales, las razones por las cuales se solicita. Por su parte, el equipo de la División de Desarrollo Social y Humano del Gobierno Regional de Coquimbo evaluará tal petición, siempre y cuando no alteren los objetivos y naturaleza de la iniciativa, y se pronunciará favorable o desfavorablemente, según corresponda. Dicho pronunciamiento será informado a la organización mediante correo electrónico.

Toda modificación que se realice a cualquiera de las cláusulas del convenio, o implique la incorporación de una subcontratación¹⁵, solo podrá ser realizada de mutuo acuerdo entre las partes, debiendo ser aprobada por acto administrativo. Todo lo anterior será informado oportunamente a el/la representante legal.

4.5.3 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, el/la representante legal de la organización deberá solicitarla mediante carta formal al Gobernador Regional, e ingresarla a través de la plataforma de postulación (<https://fondosconcurables.gorecoquimbo.cl>), antes del vencimiento del plazo estipulado en el convenio. Por su parte, el equipo de la División de Desarrollo Social y Humano en conjunto con el Departamento Jurídico del Gobierno Regional de Coquimbo evaluarán tal petición y se pronunciará favorable o desfavorablemente, según corresponda. Dicho pronunciamiento será informado a la organización mediante correo electrónico.

¹⁵ Revisar definición de subcontratación en la letra i) del numeral 2.3 Restricciones a la postulación



4.5.4 ACTIVIDADES DE DIFUSIÓN

La institución 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 Gráficas. 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 institución estará obligada a informar con la debida anticipación sobre la realización de actividades de inauguración, clausura u otras actividades relevantes¹⁶. Estas no podrán ser programadas para 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://fondosconcursables.gorecoquimbo.cl>.

4.6. ETAPA DE 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/>.

Según lo dispuesto por la Contraloría General de la República, en su Resolución N° 30/2015, las rendiciones deberán remitirse dentro de los quince (15) primeros días del mes siguiente al que se informa, incluso respecto de aquellos meses en que no exista inversión de los fondos traspasados.

4.6.1. RENDICIÓN FINANCIERA¹⁷

La organización deberá rendir en su totalidad los recursos transferidos. Dicha rendición financiera deberá dar cuenta de manera clara de todos los gastos relacionados con la ejecución de la iniciativa, para lo cual se acompañarán los documentos de respaldo (boletas de honorarios¹⁸, facturas, boletas de compra y venta, formularios del Servicio de Impuestos Internos si fuese necesario). La rendición

¹⁶ Se sugiere enviar la invitación con 10 días de anticipación.

¹⁷ https://www.rendicioncuentas.cl/portal/sitiosisrec/docs/manuales/5._Manual_Ejecutor_Rendicion_Mensual.pdf

¹⁸ Las Boletas de Honorarios deberán adjuntar un informe de gestión, con las actividades realizadas en el o los periodos rendidos.



deberá realizarse a través del Sistema de rendición electrónica de cuentas (SISREC) dispuesto por la Contraloría General de la República (CGR) en el siguiente enlace:
<https://www.rendicioncuentas.cl/portal/sitiosisrec/>.

4.6.2. RENDICIÓN CUALITATIVA

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

- Informe final de gestión.
- Informe de actividades de las personas que emitan boletas de honorarios.
- Set de fotografías de las actividades del proyecto.
- Invitación a la inauguración, clausura o actividad relevante dentro de la ejecución del proyecto.
- 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 institución sea considerada como "deudora", lo que impedirá su participación en futuros procesos de fondos de este Gobierno Regional.

4.6.3. 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, documento legal aprobado para tal efecto por el Gobierno Regional de Coquimbo, al cual podrán tener acceso en la plataforma de postulación en línea: <https://fondosconcursables.gorecoquimbo.cl>.

Las organizaciones que no ejecuten su iniciativa o presenten excedentes de dinero tras su última rendición, deberán restituir los montos transferidos en su totalidad o las diferencias producidas. De lo contrario, el Gobierno Regional de Coquimbo podrá iniciar las acciones legales y judiciales que procedan.

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 ORGANIZACIÓN / FONDO"

Una vez entregadas y revisadas las rendiciones, la institución 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.



5. INFORMACIONES

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

Además, se encuentran disponibles los profesionales de apoyo de cada provincia:

1. Unidad Apoyo Técnico Gobierno Regional Provincia de Limarí: Vicuña Mackenna N°310, Oficina 303, Ovalle. Fono: +569 41228101.
2. Unidad Apoyo Técnico Gobierno Regional Provincia de Choapa: Pasaje Cañada Vieja N°402, esquina José del Solar, Población Recsi III, Illapel. Fonos: +569 91904682, +569 61906915.

Tanto las presentes bases, anexos y el formulario de postulación constituyen los documentos oficiales que se regirán para la presentación de los proyectos. Por lo tanto, las organizaciones que presenten sus propuestas deberán ceñirse fielmente a lo solicitado en dichos documentos.

La presentación de la iniciativa implica la aceptación expresa de los términos incluidos en estas bases.



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/IDUQGT-144>

ANEXO N° 1 – FONDO DE VERANO
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 Privado de Verano 2026 del Gobierno Regional de Coquimbo, el proyecto denominado: [TÍTULO DEL PROYECTO].

Y declaro bajo juramento:

1. Conocer y aceptar el Instructivo Funcionamiento Fondos Concursables 2025, las Bases del Fondo Privado de Verano 2026 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.
6. Que el proyecto no considera la subcontratación con terceros para las actividades que constituyan el objeto principal del proyecto.

Representante legal

(NOMBRE, FIRMA Y RUT)

Secretario(a)

(NOMBRE, FIRMA Y RUT)

Tesorero(a)

(NOMBRE, FIRMA Y RUT)

Fecha: ____ / ____ / ____



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/IDUQGT-144>

ANEXO N° 2 – FONDO PRIVADO DE VERANO 2026
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 Privado de Verano 2026 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)	a) b) c) d)
Unidad (Hora, Día, Mes, Actividad)	
Monto total convenido	\$



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 _____

Fecha: ____ / ____ / ____

¹⁹ Adjuntar una copia simple de cada antecedente académico que permita validar lo declarado en este punto.



ANEXO N° 3 – FONDO PRIVADO DE VERANO 2026

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE EXPERIENCIA DE LA ORGANIZACIÓN²⁰

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 declarar que organización que represento ha ejecutado la(s) siguiente(s) iniciativa(s):

Año de Ejecución	Nombre de la Iniciativa	Fuente de Financiamiento ²¹

NOMBRE DEL REP. LEGAL _____

RUT _____

FIRMA _____

Fecha: ____ / ____ / ____

²⁰ La experiencia de la organización en el desarrollo de algún tipo de iniciativa asociada a la línea que postula (Cultura o Deporte) será ponderada en la etapa de evaluación técnica.

²¹ Se considerarán como experiencia válida, proyectos financiados por otras instituciones (públicas o privadas) o autogestionados.



ANEXO N° 5 – FONDO PRIVADO DE VERANO 2026

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE SUBCONTRATACIÓN²²

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 declarar que el proyecto [NOMBRE DEL PROYECTO] presentado al Gobierno Regional considera la subcontratación de personal, productos o servicios, y que no constituyan el objeto principal del proyecto postulado, en las siguientes condiciones:

DETALLE DE LA SUBCONTRATACIÓN	
Descripción de la o las actividades a subcontratar:	
Individualización de la o las empresas subcontratadas (Nombre, Rut, Domicilio, Rep. legal):	
Montos involucrados (\$):	

NOMBRE DEL REP. LEGAL _____

RUT _____

FIRMA _____

Fecha: ____ / ____ / ____

²² Este Gobierno Regional entenderá por subcontratación el acuerdo contractual mediante el cual la empresa contratada por la organización beneficiaria terceriza la ejecución de determinadas actividades a una persona natural o jurídica, denominado subcontratista, quien asume la responsabilidad de realizar dichas actividades por cuenta y riesgo propio, con sus propios recursos y/o trabajadores bajo su dependencia. Estas actividades subcontratadas deben estar estrictamente delimitadas, no constituir el objeto principal del proyecto financiado, ni encontrarse dentro del giro u objeto en el marco de los objetivos propios que la entidad se ha fijado, esto, en directa concordancia con lo dispuesto en el artículo 25 letra d) de la ley de presupuesto para el sector público N° 21.722 del año 2025.



ANEXO N°6 – TRADICIONAL 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) Se recomienda que los antecedentes académicos y de experiencia de cada persona se encuentren explicitados en currículum vitae, acompañando con las certificaciones correspondientes.

GASTOS DE PERSONAL	VALOR \$ POR HORA
Honorarios para persona que cuenta con postgrado ²³ atingente a la materia.	\$ 35.000.-
Honorarios para persona que cuenta con título profesional atingente a la materia.	\$ 30.000.-
Honorarios para persona que cuenta con título técnico atingente a la materia.	\$ 25.000.-
Honorarios para persona que cuenta con cursos o capacitaciones atingente a la materia.	\$ 20.000.-
Honorarios para persona sin capacitación acreditada ²⁴ .	\$ 15.000.-
Árbitro (Valor por encuentro deportivo) *.	\$15.000.-
Jueces asistentes, planillero, mesa de control, cronometristas (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.

anótese, comuníquese y archívese

²³ Se entenderá por postgrado exclusivamente los títulos de magíster (o máster) y doctorado.

²⁴ 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.

