

6 de abril de 2026

Vistos:

- 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° 21.796 de Presupuesto para el Sector Público año 2.026;
- El Acuerdo N°15.665. adoptado en Sesión Ordinaria N°862 de fecha 16 de diciembre de 2025 del Consejo Regional de Coquimbo
- El Acuerdo N° 15.698, adoptado en Sesión Extraordinaria N° 281 de 2025, del Consejo Regional de Coquimbo;
- El Acuerdo N° 15.699, adoptado en Sesión Extraordinaria N° 281 de 2025, del Consejo Regional de Coquimbo;
- Resolución Afecta N°72 de fecha 28 de enero de 2025, emitida por la Dirección de Presupuestos del Ministerio de Hacienda y tomada razón por la Contraloría General de la República con fecha 14 de marzo de 2025, la cual imparte instrucciones y procedimientos respecto de la aplicación de la Glosa 07 de la partida 31, capítulo 01, sobre asignación directa vinculación con la comunidad para el año 2025, vigente en inciso final Glosa 07 de aplicable al Subtítulo 24 de los presupuestos de inversión de los Gobiernos Regionales, según la Ley N°21.796 de presupuestos del sector público correspondiente al año 2026.
- La Glosa 07 común para todos los programas 02 de los Gobiernos Regionales, contenida en la Ley N°21.796 de presupuestos del sector público correspondiente al año 2026.
- La Resolución N°30, del 11 de marzo de 2015, emitida por la Contraloría General de la República, que fija normas de procedimiento sobre rendición de cuentas para fondos entregados por el Estado.
- La Resolución (e) N° 38 de fecha 13 de enero de 2.026, del Gobierno Regional de Coquimbo, que aprueba el Instructivo Funcionamiento de Fondos Concursables 2.026;
- Las Resolución N° 36 de 2.024 de la Contraloría General de la República;

Considerando:

- Que, mediante el Memorándum Electrónico N°441/2026, de fecha 25 de marzo de 2.026, el Jefe de la División de Desarrollo Social y Humano, solicita a la Encargada del Departamento Jurídico la elaboración de la Resolución exenta que aprueba Instructivo para proyectos de Asignación Directa año 2.026.

- La personería de don **CRISTÓBAL NICOLÁS 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. **APRUÉBASE**, el **INSTRUCTIVO PARA PROYECTOS DE ASIGNACIÓN DIRECTA AÑO 2026 DEL GOBIERNO REGIONAL DE COQUIMBO**, cuyo texto es el siguiente:

INSTRUCTIVO PARA PROYECTOS DE ASIGNACIÓN DIRECTA AÑO 2026 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°21.796 que aprobó el presupuesto del sector público para el año 2026, en particular la glosa N°07 del concurso sobre la vinculación con la comunidad 8%, la Resolución N° 072 del 08 de enero de 2025 de la Dirección de Presupuesto, la cual 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% y el Instructivo de funcionamiento de fondos del 8% de vinculación con la comunidad 2026, se apertura el “Instructivo para proyectos de Asignación Directa año 2026 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 el 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 también, a 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 \$764.064.000.

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 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 el punto 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 y/o recibir recursos aquellas organizaciones o personas naturales que tengan rendiciones de cuentas pendientes con este Gobierno Regional. Esto será evaluado en cualquier etapa del proceso previo a la transferencia de los recursos.

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

- c. Cada organización o persona natural podrá adjudicarse hasta 1 iniciativa dentro de la Línea Asignación Directa 2026.
- d. No se permitirá la presentación de proyectos con formulación igual a otros; cada organización o persona natural debe velar por la originalidad y de sus proyectos.
- e. No se financiarán estudios, investigaciones, diagnósticos, informes ni similares.
- f. No se financiarán entrenamientos deportivos.
- g. No se financiarán eventos deportivos no oficiales, ya sea en su organización o participación, que no cuenten con el patrocinio o reconocimiento de la federación o asociación deportiva correspondiente.

3. PROCESO DE FINANCIAMIENTO

3.1. SOLICITUD

Aquellas organizaciones o personas naturales 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 Coquimbo², 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 PROYECTOS³

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 los que se requiera la firma de los miembros de la directiva, beneficiario(s), analista ejecutor(a) o cualquier receptor(a) de honorarios dentro del proyecto, estas deberán ser de puño y letra o firma digital debidamente certificadas (Firma Electrónica Avanzada)⁴.

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 o pasaporte de el/la representante legal, o comprobante de

² Este ingreso debe a través del siguiente correo electrónico oficinadepartes@gorecoquimbo.cl.

³ 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.

⁴ No se aceptarán firmas cortadas y pegadas como imagen.

- solicitud de cualquiera de los documentos antes mencionados.
- 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 durante el 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 de la organización⁵. Excepcionalmente se aceptará el certificado provisorio emitido por la municipalidad.
 - 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 mandatario⁶.
 - f) Acreditar domicilio de el/la representante legal, a través de un certificado de residencia (emitido por junta de vecinos), declaración jurada notarial, o certificado 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 o certificado emitido por el registro civil. Para cualquiera de estos casos el documento deberá haber sido emitido dentro 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. **Donde aparezca el nombre completo de la organización, banco y número 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 nombre y rut del proveedor consultado. 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 consultada⁷.
 - 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 (1) 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**

⁵ Se deja constancia que, en caso de resultar adjudicado el proyecto, la directiva deberá encontrarse vigente, a lo menos, hasta el momento de la transferencia de los recursos. En caso contrario, se exigirá la presentación de un nuevo certificado que acredite la vigencia de la directiva.

⁶ Timbrado por la institución garante.

⁷ Para cotizaciones a través de captura de pantalla no será obligatorio el RUT del proveedor.

concursables públicos, privados o autogestionados en cualquiera de las áreas temáticas de Fondos Concursables.

- l) **Anexo N°4: 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.
- m) **Anexo N°5: Declaración jurada simple 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. En caso de considerar la subcontratación de artistas y/o grupos debe adjuntar carpeta artística o dossier que complemente y justifique el monto solicitado.
- n) 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.
- o) 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.
- p) Para el deporte colectivo, la organización deberá adjuntar un certificado emitido por la federación/asociación deportiva nacional respectiva, el cual detalle el torneo o campeonato al que han **clasificado**.
- q) 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 beneficiario. En caso de que la persona beneficiaria sea menor de 18 años (al momento de la postulación), 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). La cédula deberá encontrarse vigente al momento de la postulación.
- b) Acreditar domicilio del postulante/beneficiario o de su tutor legal, a través de un certificado de residencia (emitido por junta de vecinos), declaración jurada notarial, o certificado 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). Para cualquiera de estos casos el documento deberá haber sido emitido dentro del año en curso.
- c) 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. **Donde aparezca el nombre completo del postulante o tutor legal (en caso de que el beneficiario(a) sea menor de edad), banco y número 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 la madre, el padre 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 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).
- g) **Anexo N°3: Declaración jurada simple de experiencia de persona natural**, además del currículum que dé cuenta de logros y trayectoria de la persona beneficiaria.
- h) Para deportistas adjuntar certificado emitido por la federación/asociación deportiva nacional respectiva, que indique el ranking actual del o la deportista, quien debe encontrarse en los primeros 15 lugares a nivel nacional en su categoría. Además, dicho certificado debe **especificar el campeonato para el cual ha clasificado y al que asistirá con financiamiento del Gobierno Regional**.
- i) En caso de actividades distintas a las deportivas, se solicitará una invitación del organizador del evento.

4. TIPOS 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 (estos últimos válidos exclusivamente cuando el pago se haya realizado mediante tarjeta de débito o transferencia electrónica), así como también pasajes de transporte urbano o interurbano. 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 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 incurridos en el extranjero deberán rendirse con documentos auténticos emitidos en el exterior y acreditarse los pagos efectuados de conformidad con las disposiciones legales vigentes en el país respectivo. Dichos montos deberán ser convertidos a pesos chilenos, considerando el tipo de cambio vigente a la fecha en que se realizó el gasto. Esta rendición deberá realizarse de acuerdo con lo establecido en el Manual de Rendición de Cuentas vigente.

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:

4.1. 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.

Para cada persona que perciba honorarios con cargo al proyecto, deberá adjuntar el Anexo 2: Declaración de Participación según lo detallado en la numeral 3.3 de las presentes bases, tanto para organizaciones privadas sin fines de lucro como para persona natural.

Con respecto a la figura del Analista Ejecutor(a), se entenderá como tal a la persona natural, cuya tarea principal consiste en planificar, organizar, ejecutar y gestionar las diversas actividades del proyecto conducentes a obtener los resultados esperados y el cumplimiento de los objetivos. Además, este se encargará de realizar todo el proceso de rendición de cuentas a través del Sistema de Rendición Electrónica (SISREC) ⁸ 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 observaciones en la rendición de cuentas.
- Generar la solicitud de cierre de proyectos para ser enviados a la aprobación del Gobierno Regional.

El Analista Ejecutor(a) 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 Analista Ejecutor(a), ya sea remunerado o voluntario.

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

El representante legal de la organización, tutor(a) legal o beneficiario(a), en caso de personas naturales, no podrá desempeñar la función de Analista Ejecutor(a) del proyecto. Lo anterior se fundamenta en que la plataforma SISREC no permite la dualidad de dichas funciones, constituyendo esta situación una causal de inadmisibilidad de la postulación.

Si el/la Analista Ejecutor(a) es miembro de la directiva (Secretario(a) o Tesorero(a)) o parte directorio de la organización (incluyendo a todos los que aparezcan en el certificado de vigencia de la directiva), este no podrá percibir honorarios con cargo al proyecto. **Tampoco podrán percibir honorarios con cargo al proyecto el tutor legal, beneficiario o personas que ejerzan cualquier cargo de elección popular, funcionarios(as) públicos, personal municipal bajo ninguna modalidad contractual o prestadores de servicios a municipio o servicios públicos.**

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 del/la Analista Ejecutor(a) no podrá superar el 10% 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).

Por otro lado, se solicita que el/la Analista Ejecutor(a) realice el curso "Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas Ejecutor Privado" impartido por el Centro de Estudios de la Administración del Estado, organismo dependiente de la Contraloría General de la República, y se recomienda el mismo curso a la directiva de la organización.

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.

Respecto a los gastos asociados a la difusión del proyecto, se sugiere que estos se ejecuten al inicio de la iniciativa y que los materiales de difusión permanezcan en lugares visibles para la comunidad durante todo el período de ejecución.

Se podrán realizar actividades de inauguración o clausura, permitiéndose para estos fines la contratación de servicios exclusivamente asociados a 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 y del Consejo 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 ni tarjetas de regalo (Gift Card).

Por otra parte, en el formulario de postulación en línea, específicamente en el punto 4.3 'Gastos de Operación', la "descripción del gasto" deberá ser coherente con el "concepto de gasto" seleccionado.

Se puede considerar un sub ítem de imprevistos, el cual **no podrá superar el 5%** 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.

Además, se sugiere que, para todo tipo de indumentaria o vestimenta adquirida con recursos del Gobierno Regional, se incorpore el logo de éste en un espacio visible y en las mismas dimensiones de otros logos.

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 inadmisibles.

No se podrá contemplar pagos por concepto de servicios y/o bienes adquiridos a personas y/o empresas en las que los integrantes de la directiva, persona natural 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 segundo grado de consanguinidad inclusive. Esta medida restrictiva aplicará para todas las personas que aparezcan en el certificado de vigencia solicitado en la letra d) en el numeral 3.3 Documentación Obligatoria que acompaña el proyecto.

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.

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, en ningún caso, el cobro de entradas, copagos o el pago de inscripciones a las actividades financiadas mediante este fondo.

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.

No se aceptarán solicitudes de modificación de gasto (SMG) entre ítems del presupuesto (personal, operación e inversión). Para las solicitudes de modificación dentro de un mismo ítem, se deberá ingresar la solicitud, dentro del plazo de ejecución indicado en la resolución que aprueba del convenio, con el objetivo de ser evaluadas y respondidas según corresponda.

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 2026 o hasta que no exista disponibilidad presupuestaria correspondiente al año 2026.

5.2. EVALUACIÓN

Las ideas de proyecto que sean consideradas 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.

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 (30%):** Evalúa la correspondencia entre la iniciativa y el objetivo de la convocatoria, así como la conexión lógica entre la pertinencia de la información, los antecedentes presentados y el material que se adjunta.
- **Calidad (35%):** Evalúa la experiencia de la organización, del equipo ejecutor o persona natural en la realización de proyectos concursables, tanto públicos, privados o autogestionados. 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). Además, se ponderará el trabajo en alianza, tanto con organizaciones públicas como privadas y la cantidad de medios de difusión considerados en el proyecto.

- **Análisis financiero y presupuestario (10%):** 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.

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 (30%)	NO CUMPLE (1)	CUMPLE PARCIALMENTE (3)	CUMPLE (5)
(1) Claridad en la definición situación sin proyecto.	No identifica situación o lo hace de manera vaga.	Identifica la situación, pero sin datos, antecedentes o evidencia que lo respalde.	Identifica la situación claramente, respaldando con datos locales, diagnósticos u otra evidencia objetiva.
(2) Coherencia entre la descripción del proyecto y 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) 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.
(4) 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 (35%)	NO CUMPLE (1)	CUMPLE PARCIALMENTE (3)	CUMPLE (5)

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+.

(1) Diversidad y claridad de las actividades a realizar.	El proyecto presenta una (1) actividad.	El proyecto incluye actividades pertinentes, pero con descripción limitada.	El proyecto presenta actividades bien descritas, pertinentes y articuladas en un plan de trabajo claro.
(2) Experiencia de la organización/persona natural en la ejecución de proyectos concursables públicos, privados o autogestionados.	La organización/persona natural declara haber ejecutado al menos 1 proyecto concursables públicos, privados o autogestionados.	La organización/persona natural declara haber ejecutado entre 2 y 3 proyectos concursables públicos, privados o autogestionados.	La organización/ persona natural declara haber ejecutado 4 o más proyectos concursables públicos, privados o autogestionados.
(3) Experiencia del analista ejecutor y/o del equipo ejecutor en la ejecución de proyectos concursables públicos, privados o autogestionados.	El Analista ejecutor y el equipo presentan una experiencia insuficiente o no alineada con las tareas y responsabilidades definidas en el proyecto.	El Analista ejecutor o el equipo presentan una experiencia insuficiente o no alineada con las tareas y responsabilidades definidas en el proyecto.	El Analista ejecutor y el equipo cuentan con experiencia suficiente y alineada con las tareas y responsabilidades definidas en el proyecto.
(4) Sostenibilidad del proyecto tras la finalización del financiamiento.	No presenta acciones de continuidad.	Presenta ideas generales sin plan concreto.	Presenta un plan realista de continuidad, alianzas o estrategias de sostenibilidad.
(5) Calidad de los mecanismos de difusión.	No existe estrategia de difusión.	Se mencionan medios, pero sin claridad	Hay una estrategia y explicación asociada al uso de cada medio de difusión.
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 30 beneficiarios/as directos/as.	El proyecto considera entre 30 y 100 beneficiarios/as directos/as.	El proyecto considera a más de 100 beneficiarios/as directos/as.
(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) 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 (10%)	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 persona natural o la organización se ha adjudicado proyectos del FNDR durante el año presupuestario anterior.	La persona natural o la organización se ha adjudicado proyectos del FNDR durante el año presupuestario anterior.	-	La persona natural o 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 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.

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

El monto total aprobado será pagado 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 cuenta con disponibilidad presupuestaria para ello.

Una vez realizada la transferencia por parte del Gobierno Regional, la organización beneficiaria, el/la beneficiario(a) o tutor legal 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/>.

5.4.1. DOCUMENTOS DE GARANTÍA

La organización beneficiaria, el/la beneficiario(a) o tutor legal que suscriba un convenio por un monto superior a 500 unidades tributarias mensuales (UTM)¹⁰, 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.

El documento de garantía puede consistir en: vale vista, boleta de garantía, póliza de seguro, depósito a plazo, certificado de fianza u otro instrumento, **que asegure el cobro en efectivo y de forma inmediata del monto en comento.**

¹⁰ 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 \$34.875.500.

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, BENEFICIARIO (A), TUTOR LEGAL", 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 2027.-

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 Gobierno Regional, a través de la División de Presupuesto e Inversión Regional con el apoyo de la División de Desarrollo Social y Humano, 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. La organización beneficiaria, el/la beneficiario(a) o tutor legal 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 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, el/la beneficiario(a) o tutor legal 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, el/la beneficiario(a) o tutor legal deberá solicitar autorización mediante carta formal, ingresada a través de la plataforma de postulación (<https://fondosconcurables.gorecoquimbo.cl>). Por su parte, el Gobierno Regional evaluará tal petición y se pronunciará favorable o desfavorablemente, según corresponda. Dicho pronunciamiento será informado mediante Oficio enviado por 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, el/la beneficiario(a) o tutor legal 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.

5.5.3. ACTIVIDADES DE DIFUSIÓN

La organización beneficiaria , el/la beneficiario(a) o tutor legal 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 2026". Además, se sugiere que, para toda la indumentaria adquirida con recursos del Gobierno Regional, se incorpore el logo de éste en un espacio visible y en las mismas dimensiones de otros logos.

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 Gráficas¹¹. El diseño de todos los elementos de difusión contemplados en el proyecto deberá ser enviado al correo electrónico difusionfc@gorecoquimbo.cl para la aprobación (visto bueno) de la División de Presupuesto e Inversión Regional del Gobierno Regional de Coquimbo, antes de ser confeccionados y distribuidos.

La organización beneficiaria, el/la beneficiario(a) o tutor legal estará obligada a informar con la debida anticipación¹² sobre la realización de actividades de inauguración, clausura u otras actividades relevantes. Estas no podrán ser programadas para los 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/>.

¹¹ https://gorecoquimbo.cl/gorecoquimbo/site/edic/base/port/normas_graficas.html

¹² Se sugiere enviar la invitación con 10 días de anticipación.

5.6.1. RENDICIÓN FINANCIERA¹³

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 honorarios¹⁴, facturas, boletas de compra y venta, formularios del Servicio de Impuestos Internos cuando corresponda. Dichos recursos transferidos deben ser rendidos en su totalidad.

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, esta se deberá subir en el Sistema de rendición electrónica de cuentas (SISREC) dispuesto por la CGR en el siguiente acceso: <https://www.rendicioncuentas.cl/portal/sitiosisrec/> en la sección "Documentación complementaria Ejecutor". Aquí se debe adjuntar la siguiente documentación y medios de verificación:

- Informe final de gestión, firmado de puño y letra por la directiva (representante legal, secretario/a y tesorero/a), beneficiario(a) o tutor legal que describa la forma en que se ejecutó el proyecto.
- Informe de gestión de los Gastos de Personal, con las actividades realizadas en el o los periodos rendidos según corresponda.
- Set de fotografías de las actividades del proyecto. Se sugiere al menos 6 fotografías representativas del proyecto, las cuales deben ser subidas en un único archivo en formato pdf en colores.
- Invitación a la inauguración, clausura o actividad relevante dentro de la ejecución del proyecto.
- Listas de asistencia, colaciones, movilización y/o transporte y premios, incentivos o regalos, según corresponda.

La omisión de alguno de los documentos requeridos podrá dar lugar a que la organización beneficiaria, el/la beneficiario(a) o tutor legal sea considerada como "deudora", lo que impedirá su participación en futuros procesos de fondos de este Gobierno Regional.

Las fechas específicas, tanto para la ejecución del proyecto como así de su rendición final de cuentas, serán señaladas en el respectivo convenio.

¹³ https://www.rendicioncuentas.cl/portal/sitiosisrec/docs/manuales/5._Manual_Ejecutor_Rendicion_Mensual.pdf

¹⁴ 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.

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, 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://fondosconcurables.gorecoquimbo.cl>, dispuesto en la sección "Antecedentes de rendición".

La organización beneficiaria, el/la beneficiario(a) o tutor legal 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.

El comprobante de transferencia debe ser incorporado al cierre de proyecto de una rendición financiera en **Documentación complementaria**, junto al Informe Consolidado de Rendición, que entrega Plataforma SISREC.

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	rendicionesfc@gorecoquimbo.cl
ASUNTO	INDICAR "RUT DE ORGANIZACIÓN o PERSONA NATURAL / FONDO"

Una vez presentadas sus rendiciones y aprobadas por el Gobierno Regional, a través de SISREC podrá obtener el "Informe Consolidado de Rendición", el cual acredita el cierre del Proyecto.

6. INFORMACIONES

El Gobierno Regional ha dispuesto diversas cuentas de correo electrónico y números telefónicos, con el fin de que las personas interesadas en los fondos concursables puedan realizar sus consultas de manera oportuna.

Consulta sobre:	Correo Electrónico	Fono
<ul style="list-style-type: none">• Registro nuevas organizaciones.• Actualización de datos.• Bases y Anexos.• Uso de plataforma de postulación.• Apelación.	postulacionesfc@gorecoquimbo.cl	512 332165

<ul style="list-style-type: none"> • Formato de invitación. • Visto bueno y envío de invitaciones. • Visto bueno de todo el material de difusión. 	difusionfc@gorecoquimbo.cl	512 332120 512 207203 512 207235 512 207267 512 332156
<ul style="list-style-type: none"> • Formatos de rendición (caratulas, informes, planillas, etc.). • Uso de plataforma de rendición de cuentas (SISREC). • Asignación de roles (SISREC). 	rendicionesfc@gorecoquimbo.cl	512 332120 512 207203 512 207235 512 207267 512 332156

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, la organización beneficiaria, el/la beneficiario(a) o tutor legal 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.

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 2026, Bases de postulación 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 segundo grado de consanguinidad inclusive. En la misma medida restrictiva, aplica para todos los integrantes que aparecen en el certificado 3.1.d.
3. Que la iniciativa no contempla el pago a personas que ejerzan cualquier cargo de elección popular, funcionarios(as) públicos o personal municipal 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.
7. Que los aquí firmantes declaran que no son, ni han sido, integrantes de directivas de instituciones que mantengan rendiciones de cuentas pendientes ante este Gobierno Regional.
8. Como organización vamos a adoptar las medidas necesarias para prevenir y sancionar las conductas de acoso sexual, abuso sexual, discriminación, violencia y/o maltrato, que pudiere ocurrir en nuestra organización y/o con los/las participantes de las actividades que se realicen con cargo a los Fondos Concursables del Gobierno Regional de Coquimbo.

Representante legal

(NOMBRE, FIRMA Y RUT)

Secretario(a)

(NOMBRE, FIRMA Y RUT)

Tesorero(a)

(NOMBRE, FIRMA Y RUT)

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

Por el presente instrumento, yo [*NOMBRE COMPLETO DEL TUTOR LEGAL/BENEFICIARIO*], 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 2026, 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 tutor legal, 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 personas que ejerzan cualquier cargo de elección popular, funcionarios(as) públicos o personal municipal 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 tutor legal, beneficiario(a) 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.
6. Que el proyecto no considera la subcontratación con terceros para las actividades que constituyan el objeto principal del proyecto.
7. Que los aquí firmantes declaran que no son, ni han sido, integrantes de directivas de instituciones que mantengan rendiciones de cuentas pendientes ante este Gobierno Regional

Tutor Legal¹⁵

(NOMBRE, FIRMA Y RUT)

Beneficiario(a)

(NOMBRE, FIRMA Y RUT)

¹⁵ Sólo en caso de beneficiarios menores de edad

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 a la Línea 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)	a) b) c) d)
Unidad (Hora, Día,

Mes, Actividad)	
Monto total	\$

II. ANTECEDENTES ACADÉMICOS RELEVANTES PARA CARGO¹⁶ (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

NOMBRE DEL REP. LEGAL _____

RUT _____

FIRMA _____

NOMBRE DEL PARTICIPANTE _____

¹⁶ Adjuntar una copia simple de cada antecedente académico que permita validar lo declarado en este punto.

RUT

FIRMA

resolución

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

IV. 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 *[NOMBRE DEL TUTOR LEGAL / BENEFICIARIO(A)]*, Cédula de Identidad N° *[XX.XXX.XXX.-X]*, postulado la línea 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)

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

V. ANTECEDENTES ACADÉMICOS RELEVANTES PARA CARGO¹⁷ (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.

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

Año de realización	Nombre de la organización	Cargo desempeñado

NOMBRE DEL TUTOR LEGAL / _____
 BENEFICIARIO(A)
 RUT _____

¹⁷ Adjuntar una copia simple de cada antecedente académico que permita validar lo declarado en este punto.

FIRMA _____

NOMBRE DEL PARTICIPANTE _____

RUT _____

FIRMA _____

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL _____

RUT _____

FIRMA _____

resolución

ANEXO N° 3 – ASIGNACIÓN DIRECTA

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE EXPERIENCIA DE PERSONA NATURAL

Por el presente instrumento, se declara que [NOMBRE DEL BENEFICIARIO(A)] cédula de identidad [XX.XXX.XXX.-X] ha participado en las siguientes iniciativas:

Año de participación	Nombre de la iniciativa en la que participó (Festival, Muestra, Exposición, Torneo, Campeonato, etc.)	Fuente de Financiamiento ²⁰

NOMBRE TUTOR LEGAL / _____
BENEFICIARIO(A)

RUT _____

FIRMA _____

²⁰ Se considerarán como experiencia válida, proyectos financiados por instituciones públicas, privadas o autogestionado.

ANEXO N° 4 – 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 actividad ²¹	N° de horas	Persona a cargo de la actividad ²²

TOTAL DE HORAS:

²¹ Dirección de la actividad.

²² Información concordante con Anexo N°2 con identificación y antecedentes profesionales de la persona a cargo de la actividad.

ANEXO N° 5 – TRADICIONAL

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE SUBCONTRATACIÓN²³

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 (\$):	

Nota: Para la rendición de subcontratación de personal, se solicitará los contratos asociados y el cumplimiento de obligaciones laborales.

NOMBRE DEL REP. LEGAL _____

²³ 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° 21.796 del año 2026.

RUT _____

FIRMA _____

ANEXO N°6 – TRADICIONAL TABLA DE VALORES DE REMUNERACIONES

- 1) La remuneración de el/la Analista Ejecutor(a) no podrá superar el 10% 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. **con un tope de 40 horas por persona.**

GASTOS DE PERSONAL	VALOR \$ POR HORA
Honorarios para persona que cuenta con postgrado ²⁴ 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 ²⁵ .	\$ 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.

²⁴ Se entenderá por postgrado exclusivamente los títulos de magíster (o máster) y doctorado.

²⁵ 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.

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.



CRISTÓBAL JULIÁ DE LA VEGA
Gobernador Regional
Gobernador Regional de Coquimbo

lmb/dta/pca/irt/mvb/mre/llm/flt/svv



Documento firmado con Firma Electrónica Avanzada

Documento original disponible en: <https://ceropapel.gorecoquimbo.cl/validar/?key=20562544&hash=0e028>

resolución