

6 de abril de 2026

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° 21.796 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;
- La Resolución N° 36 de 2024, de la Contraloría General de la República;

considerando:

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

- Que, mediante el Memorándum Electrónico N°400/2026, de fecha 19 de marzo de 2026, el Jefe de la División de Desarrollo Social y Humano del Gobierno Regional de Coquimbo, solicita a la Encargada (S) del Departamento Jurídico la elaboración de la Resolución exenta que aprueba las bases Línea Pública del Fondo de Deporte 2026 del Gobierno Regional de Coquimbo se dicta lo siguiente;

RESUELVO:

- 1. APRUÉBASE, las BASES LÍNEA PÚBLICA FONDO DE DEPORTE AÑO 2026 DEL GOBIERNO REGIONAL DE COQUIMBO, cuyo texto es el siguiente:**

BASES LÍNEA PÚBLICA FONDO DE DEPORTE AÑO 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°21.796 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% y el Instructivo Funcionamiento Fondos Concursables 2026, se llama al concurso de la Línea Pública 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 2026, más los anexos de postulación y el Manual de Rendición de Cuentas vigente.

Las instituciones 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 institución 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 artículo 12 de la Ley N°19.880, referente al Principio de abstención y sus causales.

1.2. OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA

El presente llamado a concurso tiene por objetivo financiar actividades deportivas de carácter masivo y/o de excelencia, con impacto significativo y proyección provincial, regional, nacional o internacional, que contribuyan al desarrollo integral de las comunas y territorios de la Región de Coquimbo.

Asimismo, busca promover el trabajo colaborativo entre los distintos servicios públicos y los municipios de la región, facilitando el acceso equitativo de la comunidad a actividades deportivas, como un medio para mejorar la calidad de vida de la ciudadanía.

Finalmente, la convocatoria apunta a fortalecer la proyección de la Región de Coquimbo a nivel nacional e internacional, posicionándola como un destino atractivo, competitivo y con capacidad para albergar eventos deportivos de relevancia mundial.

1.3. FINANCIAMIENTO

Las presentes bases dispondrán de un monto máximo de \$700.000.000, con un mínimo a solicitar de quince millones de pesos (\$15.000.000). Cada iniciativa será evaluada en función de su naturaleza, justificación, descripción, pertinencia, mérito y su alineación con los objetivos establecidos para cada lineamiento en estas bases.

2. POSTULACIÓN

2.1. TIPO DE POSTULANTE

Podrán participar en este concurso las municipalidades de la Región de Coquimbo y los servicios públicos con oficinas en la región.

2.2. MEDIO DE POSTULACIÓN

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

2.3. RESTRICCIONES A LA POSTULACIÓN

- a. No podrán postular personas naturales ni organizaciones privadas.
- b. El objeto social de la institución debe ser pertinente con la actividad a desarrollar.
- c. No podrán postular aquellas instituciones que tengan rendiciones de cuentas pendientes con este Gobierno Regional¹.
- d. No se permitirá la presentación de proyectos con formulación igual a otros; cada institución debe velar por la originalidad y de sus proyectos².
- e. No se financiarán estudios, investigaciones, diagnósticos, informes ni similares.
- f. Para proyectos que consideren desarrollo de talleres, cursos u otras actividades similares, deberán ejecutarse en la comuna donde residan los beneficiarios del proyecto.

2.4. FONDO DE DEPORTE

2.4.1. ÁREAS TEMÁTICAS

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

¹ El Gobierno Regional ponderará la excepción de transferir recursos basándose en lo estipulado en la Resolución N° 30 del 11.03.2015 y Oficio Circular 20 del 11.08.2023. Dicha restricción será evaluada en cualquier etapa del proceso previo a la firma del convenio.

² 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.

- **Competitivo:**

Corresponde a la práctica sistemática de disciplinas deportivas, desarrolladas bajo normas reglamentarias y estructuradas en programas y calendarios formales de competencias y eventos, tanto de carácter amateur como profesional, y de alto rendimiento.

Las iniciativas en esta área deberán contribuir al fortalecimiento del deporte competitivo (incluyendo el de alto rendimiento) en la Región de Coquimbo, promoviendo la participación u organización de eventos deportivos con relevancia provincial, regional, nacional o internacional.

- **Recreativo:**

Comprende actividades físicas y deportivas realizadas en el tiempo libre, orientadas a la participación inclusiva de la comunidad, con exigencias acordes a la edad, condición física y capacidades de las personas. Estas actividades podrán regirse por las normas propias de cada disciplina o por reglas consensuadas entre los participantes, y estarán destinadas a fomentar estilos de vida activos y saludables, mejorar la calidad de vida y fortalecer la cohesión social en los territorios.

En esta área se podrán presentar iniciativas masivas, tales como eventos deportivos recreativos que integren una o más disciplinas, a saber, gimnasia aeróbica, fútbol playa, tenis de mesa, natación, entre otras.

3. FORMULACIÓN DEL PROYECTO

3.1. DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA QUE ACOMPAÑA EL PROYECTO³

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 institución, 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 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) Copia del Decreto o Resolución de nombramiento de el/la representante legal.
- e) 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 institución, **donde se indique el nombre de la institución, banco y número. No adjuntar tarjeta bancaria.**
- f) 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

³ Todos los documentos en que se requiera la firma de la directiva, del ejecutor o receptores de honorarios dentro del proyecto, deben contener las firmas de puño y letra de los titulares, o firma electrónica avanzada.

realizadas por internet, **en tanto contengan los datos recién señalados** e incorporen la dirección de la página web consultada

- g) **Anexo N°1: Presentación del proyecto y declaración jurada simple**, firmada por el/la representante legal de la institución.
- h) **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.
- i) **Anexo N°3: Declaración jurada simple de experiencia de la institución** en proyectos concursables públicos, privados o autogestionados, con objetivo similar al de la presente convocatoria.
- j) **Anexo N°4: Tabla de contenidos**. No aplica en las presentes bases.
- k) **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.

Cabe señalar que todos los anexos deben incorporar la fecha de emisión y estar firmados de puño y letra (no se aceptarán firmas cortadas y pegadas como imagen) o firmas electrónicas avanzadas.

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 instituciones 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.

Para cada persona que perciba honorarios con cargo al proyecto, deberá adjuntar el Anexo 2: Declaración de Participación según lo detallado en la letra h) del numeral 3.1 de las presentes bases.

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)⁴ 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.

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. Se solicita que el analista ejecutor (a) realice el curso "Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas Ejecutor Privado" impartido por el Centro de Estudios de la Administración del Estado⁵, organismo dependiente de la Contraloría General de la República.

El Representante Legal no podrá ejercer la labor de Analista Ejecutor(a) del proyecto, esto dado que SISREC no permite esta dualidad de funciones, siendo esto motivo de inadmisibilidad.

No 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. Excepcionalmente, podrá percibir honorarios un(a) Analista Ejecutor que sea contratada especialmente para cumplir estas funciones.

⁴ <https://www.rendicioncuentas.cl/portal/sitiosisrec/>

⁵ <https://www.ceacgr.cl/>

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 1% 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.

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.

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. Además, se insta que, en todas publicaciones en redes sociales realizadas por la institución ejecutora mencione las redes sociales oficiales del Gobierno Regional (GORE) y del Consejo Regional (CORE).

PLATAFORMA	GORE	CORE
Youtube	Gorecoquimbo1879	Core Coquimbo Oficial
TikTok	@gobiernoregionalcoquimbo	@core.coquimbo
Instagram	@gorecoquimbo	@corecoquimbo
Facebook	Gobierno Regional de Coquimbo	Corecoquimbo
X (Twitter)	@gorecoquimbo	@Corecoquimbo

Se podrán realizar actividades de inauguración o clausura, permitiéndose para estos fines la contratación de servicios exclusivamente asociados a 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 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 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 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: vestimenta e implementación deportiva que sean indispensables para el desarrollo del proyecto.

Los servicios de flete derivados de la compra de esta clase de bienes deberán ser cargados a la categoría de operación.

La suma de los gastos de inversión **no podrá superar el 40%** del total solicitado al fondo.

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.

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 institución 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.

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 o de inversión con boletas de honorarios. Sólo podrán ser rendidos con facturas emitidas a nombre de la institución titular del proyecto, excepcionalmente se aceptarán boletas de venta y servicios, sólo en los casos y modalidades contemplados en el Manual de Rendición vigente.

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.

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.

4. ETAPAS DEL PROCESO

4.1. DIFUSIÓN

Esta etapa se realizará a través de la página web del Gobierno Regional de Coquimbo (<https://gorecoquimbo.cl/>).

4.2. POSTULACIÓN

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

El plazo de postulación de los proyectos se inicia una vez tramitada totalmente la resolución exenta que aprueba estas bases, extendiéndose este periodo hasta el viernes 31 de julio de 2026 o hasta que no exista disponibilidad presupuestaria correspondiente al año 2026.

Toda iniciativa habrá de ser ingresada con una anticipación mínima de **40 días** corridos con respecto a la fecha de inicio de ejecución declarada en el perfil del proyecto. Además, las iniciativas deberán contener toda la información solicitada en los campos, como también la documentación obligatoria definida en las presentes bases. Los perfiles que no cumplan con estas disposiciones serán considerados **inadmisibles**.

4.3. 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.

La revisión de proyectos se realizará de manera mensual. El resultado de esta revisión será informado por la DIDESOH al Consejo Regional, con un plazo máximo de 15 días corridos del mes siguiente al ingreso de las iniciativas. De manera excepcional, se podrá requerir una evaluación anticipada, por la oportunidad o mérito de la iniciativa.

4.3.1. PRIMERA FASE: EVALUACIÓN DE ADMISIBILIDAD

Esta revisión se refiere al cumplimiento de todos los aspectos formales enunciados en estas bases. Sólo 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 institución cumple con los requisitos establecidos en los puntos 2.1 y 2.3 de las presentes bases.
- El proyecto guarda relación con el objetivo de la convocatoria y áreas temáticas definidos en los puntos 1.2 y 2.4 de las presentes bases.

- La presentación de la documentación requerida en el punto 3.1. de estas bases, debe ser legible, legal y vigente. En el caso de documentos donde se requiera la firma del (la) representante legal de la institución, éstos tendrán la firma de puño y letra del titular 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.
- Los distintos gastos considerados en el proyecto se encuentran dentro de las categorías que les corresponden (numeral 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 (30%):** Evalúa la correspondencia entre la iniciativa y el objetivo del fondo, 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 institución y del equipo executor en la realización de proyectos autogestionados, además 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). Además, se ponderará el trabajo en alianza, tanto con instituciones 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 Familia⁶.
- **Oportunidad (3%):** Será valorado que la institución 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:

⁶ 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+.

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%)			
CALIDAD (35%)	NO CUMPLE (1)	CUMPLE PARCIALMENTE (3)	CUMPLE (5)
(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 institución en la ejecución de proyectos concursables públicos, privados o autogestionados.	La institución declara haber ejecutado al menos 1 proyecto concursables públicos, privados o autogestionados.	La institución declara haber ejecutado entre 2 y 3 proyectos concursables públicos, privados o autogestionados.	La institución 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 presentan una 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 300 beneficiarios/as directos/as.	El proyecto considera entre 300 y 1.000 beneficiarios/as directos/as.	El proyecto considera a más de 1.000 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 \$1.000.000.-	Si el cociente entre el monto solicitado y la cantidad de beneficiarios/as directos/as se encuentra entre \$300.000 y \$1.000.000.-	El cociente entre el monto solicitado y la cantidad de beneficiarios/as directos/as es menor a \$300.000.-
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 institución se ha adjudicado proyectos del FNDR durante el año presupuestario anterior.	La institución se ha adjudicado proyectos del FNDR durante el año presupuestario anterior.	-	La institución 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 final se determinará a partir del promedio de las notas ponderadas asignadas a cada criterio de evaluación, conforme a una escala que va desde una nota mínima de 1,0 hasta una máxima de 5,0. Solo aquellos proyectos que obtengan una calificación igual o superior a 3,20 serán considerados como preseleccionados.

Los resultados del proceso serán publicados en la página web del Gobierno Regional, enlace Fondos Concursables.

4.4. 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 relacionado al Fondo de Deporte.
- Funcionario(a) del Gobierno Regional o un(a) subrogante/suplente, designado(a) por el Gobernador Regional relacionado según fondo.

Además, serán parte integrante de cada reunión del comité, 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) del comité.

Para poder sesionar, el Comité deberá contar con la presencia de al menos dos de sus miembros con derecho a voto.

El Comité de Selección ratificará, modificará u observará la evaluación realizada a 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 deberá respetar el orden de priorización respecto de los puntajes obtenidos individualmente en cada uno de los criterios generales evaluados, dando prioridad a aquellos criterios que tengan mayor ponderación dentro de la nota final.

Por último, el secretario(a) ejecutivo(a) elaborará el Acta de Selección con las iniciativas priorizadas, la cual será aprobada mediante resolución exenta.

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

4.5. ELABORACIÓN DE CONVENIOS Y TRANSFERENCIAS

La elaboración de convenios de transferencia para las iniciativas que resulten seleccionadas 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 institución en un plazo máximo de 25 días corridos, a partir de la notificación del Gobierno Regional de Coquimbo a la institución beneficiaria para que firme el convenio respectivo. En casos fundados y debidamente calificados, dicho plazo podrá prorrogarse por el número de días necesarios para la correcta tramitación del convenio. Para lo anterior deberá presentar una solicitud fundada, dentro de plazo de los 25 días corridos señalados y la prórroga será aprobada por la División de Desarrollo Social y Humano del Gobierno Regional de Coquimbo. En caso de cumplirse el plazo inicial o su prórroga, según corresponda, sin que el beneficiario firme el respectivo convenio, se entenderá que desiste del proyecto.

El monto total aprobado será pagado a la institución beneficiaria en una cuota, la cual será transferida a partir de la fecha de la total tramitación de la Resolución aprobatoria del 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 aceptarla, este procedimiento debe ser realizado en el portal que Contraloría General de la República ha dispuesto para realizar el proceso de rendición electrónica de cuentas (<https://www.rendicioncuentas.cl/portal/sitiosisrec/>).

4.6. 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.

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. 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 institución 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.

4.6.1. MODIFICACIÓN DE PROYECTO

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

No se aceptarán solicitudes de modificación de gasto (SMG) que impliquen cambios entre los ítems del presupuesto original (personal, operación e inversión), salvo que dicha solicitud cuente con una justificación debidamente fundamentada.

4.6.2. 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 presentación de rendición, el/la representante legal de la institución 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, 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 institución mediante correo electrónico.

4.6.3. ACTIVIDADES DE DIFUSIÓN

El/la representante legal y/o Analista Ejecutor(a) deberán 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 Concursables del Gobierno Regional de Coquimbo 2026". Cualquier actividad de difusión, deberá contar con la aprobación (visto bueno) expreso del equipo de comunicaciones del Gobierno Regional de Coquimbo.

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

Para el diseño de piezas comunicacionales, 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 Gráficas⁷. 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.

⁷ https://gorecoquimbo.cl/gorecoquimbo/site/edic/base/port/normas_graficas.html

En el caso de que un proyecto contemple la adquisición de ropa u otros accesorios como gorros, pulseras, muñequeras, etc., deberán contar con el logo del Gobierno Regional en un lugar visible.

Será obligación de el/la representante legal y/o Analista Ejecutor(a) del proyecto informar de las actividades de inauguración, clausura o cualquier otra actividad relevante con la anticipación suficiente, (**se sugiere con al menos 10 días de anticipación**), no pudiendo ser programadas para los lunes o martes. Se deberá enviar la respectiva invitación al correo electrónico difusionfc@gorecoquimbo.cl para su revisión, visto bueno y distribución a las respectivas autoridades regionales (Gobernador y Consejo Regional). Se sugiere el uso de invitación digital y del formato dispuesto en la página web del Gobierno Regional.

4.7. 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 o la Resolución vigente a la fecha de la realización de la rendición. 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.

4.7.1. RENDICIÓN FINANCIERA⁸

La institución deberá rendir en su totalidad los recursos transferidos. Dicha rendición financiera deberá dar cuenta de manera clara todos los gastos relacionados con la ejecución de la iniciativa, para lo cual se acompañarán los documentos de respaldo (boletas de honorarios, facturas, boletas de compra y venta, formularios del Servicio de Impuestos Internos, y si fuese necesario, contratos asociados, órdenes de compra, comprobante de ingreso de recepción de recursos, y cualquier otro documento que acredite la correcta inversión de los recursos. **La rendición 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/>.

4.7.2. 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 el enlace "Documentación complementaria Ejecutor". Aquí se debe adjuntar la siguiente documentación y medios de verificación:

- Informe final de gestión, firmado de puño y letra por el/la representante 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.

⁸ https://www.rendicioncuentas.cl/portal/sitiosisrec/docs/manuales/5._Manual_Ejecutor_Rendicion_Mensual.pdf

- Set de fotografías de las actividades del proyecto. Se sugiere un mínimo de 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.

El no subir al sistema toda la información mencionada anteriormente dará pie para considerar a la institución como “deudora”, lo cual le impedirá participar 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.

4.7.3. 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>.

Las instituciones 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 INSTITUCIÓN / 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.

5. 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 207235 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 207235 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, las instituciones 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 – LÍNEA PÚBLICA

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 INSTITUCIÓN], RUT de la institución N° [XX.XXX.XXX.-X], tengo a bien presentar a la Línea Pública 2026 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 a personas y/o empresas en las que los integrantes de la institución 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.
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.
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. Que como institución 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 institución 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)

ANEXO N° 2 – LÍNEA PÚBLICA 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 institución *[NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN]*, RUT de la institución N° *[XX.XXX.XXX.-X]*, postulado a la Línea Pública 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 funciones/tareas a desarrollar)	a) b) c) d)
Unidad (Hora, Día, Mes, Actividad)
Monto total convenido	\$

II. ANTECEDENTES ACADÉMICOS RELEVANTES PARA CARGO⁹ (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: ____ / ____ / ____

⁹ Adjuntar una copia simple de cada antecedente académico que permita validar lo declarado en este punto.

ANEXO N° 3 – LÍNEA PÚBLICA

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE EXPERIENCIA DE LA INSTITUCIÓN¹⁰

Por el presente instrumento, yo [*NOMBRE COMPLETO DEL REPRESENTANTE LEGAL*], cédula de identidad N° [*XX.XXX.XXX-X*], representante legal de [*NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN*], RUT de la institución N° [*XX.XXX.XXX.-X*], tengo a bien declarar que la institución que represento ha ejecutado la(s) siguiente(s) iniciativa(s):

Año de Ejecución	Nombre de la Iniciativa	Fuente de Financiamiento ¹¹

NOMBRE DEL REP. LEGAL _____

RUT _____

FIRMA _____

Fecha: ____ / ____ / ____

¹⁰ La experiencia de la institución en el desarrollo de algún tipo de iniciativa relacionada con el áreas a postular, que será ponderada en la etapa de evaluación técnica.

¹¹ Se considerarán como experiencia válida, proyectos financiados por otras instituciones (públicas o privadas) o autogestionados.

ANEXO N° 5 – LÍNEA PÚBLICA

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE SUBCONTRATACIÓN¹²

Por el presente instrumento, yo [NOMBRE COMPLETO DEL REPRESENTANTE LEGAL], cédula de identidad N° [XX.XXX.XXX-X], representante legal de [NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN], RUT de la institución 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 estos no constituyen 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 _____

RUT _____

FIRMA _____

¹² Este Gobierno Regional entenderá por subcontratación el acuerdo contractual mediante el cual la empresa contratada por la institución 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.

ANEXO N°6 – LÍNEA PÚBLICA TABLA DE VALORES DE REMUNERACIONES

- 1) La remuneración de el/la Analista Ejecutor(a) no podrá superar el 1% 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 ¹³ 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.	\$ 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.

¹³ Se entenderá por postgrado exclusivamente los títulos de magíster (o máster) o doctorado.

anótese, comuníquese y publíquese



CRISTÓBAL JULIÁ DE LA VEGA
Gobernador Regional
Gobernador Regional de Coquimbo

Imb/dta/pca/irt/mvb/mre/lm/flt/svv



Documento firmado con Firma Electrónica Avanzada

Documento original disponible en: <https://ceropapel.gorecoquimbo.cl/validar/?key=20562510&hash=c5216>

resolución