

**8 de mayo 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;
- La Resolución N°3, de fecha 03 de enero de 2.026, del Gobierno Regional de Coquimbo, que aprueba el presupuesto de Inversión del Gobierno Regional de Coquimbo;
- La Resolución (e) N°369, de fecha 27 de abril de 2.026, del Gobierno Regional de Coquimbo que crea dentro del Programa de Inversión del Presupuesto Regional de Coquimbo, correspondiente al Concurso de Vinculación con la Comunidad, la distribución para públicos y privados;
- El Acuerdo N° 15.665, adoptado en Sesión Ordinaria N° 862 de fecha 16 de diciembre de 2.025, del Consejo Regional de Coquimbo, que aprobó la distribución presupuestaria del 8% del FNDR 2.026;
- Las Resolución N° 36 de 2.024 de la Contraloría General de la República;
- 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.

***Considerando:***

1.- Que, la Ley N°21.796, de Presupuesto del sector público vigente para el año 2.026, establece en la glosa 07, lo siguiente: “Los gobiernos regionales podrán destinar hasta un 8% del total de los recursos del presupuesto de inversión regional para subvencionar las siguientes actividades:

h) de funcionamiento de establecimientos de larga estadía para adultos mayores, residencias familiares para niños, niñas, adolescentes y/o jóvenes del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia, Centro de Internación Provisoria e Internación en régimen cerrado y Libertad Asistida Especial con Internación Parcial, del Servicio Social Juvenil,”

2.- Que, mediante el Memorándum Electrónico N°559/2026, de fecha 13 de abril 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 las bases para Subsidios de funcionamiento de ELEAM y Residencias Familiares de niños, niñas, adolescentes y/o jóvenes del Servicio de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia.

## RESUELVO:

APRUEBASE, las BASES PARA SUBSIDIOS DE FUNCIONAMIENTO DE ELEM Y RESIDENCIAS FAMILIARES DE NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y/O JÓVENES DEL SERVICIO NACIONAL DE PROTECCIÓN ESPECIALIZADA A LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA DEL FNDR 8% AÑO 2026 DEL GOBIERNO REGIONAL DE COQUIMBO, cuyo texto es el siguiente:

**BASES PARA SUBSIDIOS DE FUNCIONAMIENTO DE ELEM Y RESIDENCIAS FAMILIARES DE NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y/O JOVENES DEL SERVICIO NACIONAL DE PROTECCIÓN ESPECIALIZADA A LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA.**

### 1. ANTECEDENTES GENERALES Y 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 de Funcionamiento Fondos Concursables 2026, se llama a la subvención de las actividades *“de funcionamiento de establecimientos de larga estadía para adultos mayores, residencias familiares para niños, niñas, adolescentes y/o jóvenes del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia”*.

El concurso se regirá por lo dispuesto en las presentes Bases, el Instructivo Funcionamiento de Fondos Concursables 2026, más los anexos de postulación y el Manual de Rendición de Cuentas vigente.

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

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

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

En el marco de la Ley N° 20.285 sobre transparencia y acceso a la información pública, toda la información y antecedentes que presenten las instituciones postulantes, así como toda la información del concurso, se entenderá de acceso público para quien lo solicite mediante los procedimientos que indique la ley. Sin perjuicio de lo anterior, en caso de tratarse de datos personales y/o de carácter sensible, se resguardará su confidencialidad y tratamiento, resultando aplicable lo dispuesto en la Ley N° 19.628 sobre Protección de la Vida Privada y demás normativa aplicable.

## 1.2. OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA

La presente convocatoria tiene como objetivo, entregar financiamiento para

- a) El funcionamiento de las residencias familiares para niños, niñas, adolescentes y/o jóvenes que estén reconocidas como colaboradores acreditados por el “**Servicio Nacional de Protección Especializada a la niñez y adolescencia**”, con domicilio en la Región de Coquimbo, que sean operados por corporaciones, fundaciones y en general por instituciones privadas sin fines de lucro que realicen esta labor.
- b) El funcionamiento de aquellos Establecimientos de Larga Estadía para adultos mayores, con domicilio en la región de Coquimbo, acreditados por el **Servicio Nacional del Adulto Mayor (SENAMA)** y que sean operados por corporaciones, fundaciones y en general por instituciones privadas sin fines de lucro que realicen esta labor.

Las iniciativas desarrolladas deberán tener por objeto a mejorar la calidad de vida de los niños, niñas y adolescentes, así como también de los adultos mayores, propendiendo a mejorar su integridad a través de atenciones especializadas, buscando subvencionar aspectos imprescindibles para su bienestar y calidad de vida.

## 1.3. FINANCIAMIENTO

Las organizaciones postulantes **podrán adjudicar un único subsidio por residencia de NNA y ELEM para el año 2026**. Cada una de las iniciativas presentadas, podrá optar a un financiamiento máximo correspondiente a **\$40.000.000**, siendo evaluadas según su naturaleza, justificación, descripción, necesidad, mérito, y de acuerdo con los objetivos de las presentes bases. El monto disponible para este subsidio es de **\$350.000.000**.

## 2. POSTULACIÓN

### 2.1. TIPO DE POSTULANTE

Podrán participar a esta convocatoria las siguientes instituciones, las organizaciones privadas sin fines de lucro con personalidad jurídica vigente, con una antigüedad no inferior a dos (2) años al momento de la postulación y que se traten de los siguientes organismos:

- Organismos Colaboradores Acreditados por parte del Servicio Protección Especializada a la Infancia y Adolescencia, o;
- Organismos administradores de ELEM que reciban subsidio por parte del Servicio Nacional del Adulto Mayor.

En función de lo anterior no se financiarán iniciativas vía esta convocatoria a aquellos establecimientos que tengan un fin comercial o lucrativo.

### 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.
- b. El objeto social de la institución debe ser pertinente con la actividad a desarrollar.
- c. No podrán postular aquellas organizaciones que tengan deudas con el Gobierno Regional de Coquimbo. Esto será evaluado en cualquier etapa del proceso previo a la transferencia de recursos.
- d. No podrán recibir recursos aquellas organizaciones en la que integrantes de la directiva sean o hayan sido miembros de directivas de instituciones que mantengan deudas con este Gobierno Regional.
- e. Las organizaciones que postulen a esta subvención podrán de igual manera participar de otras convocatorias que realice el Gobierno Regional en la línea concursable del Fondo Tradicional o de Interés Regional.

## 3. FORMULACIÓN DEL PROYECTO

### 3.1. DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA QUE ACOMPAÑA EL PROYECTO<sup>1</sup>

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

- a) Copia del RUT de la organización, E-RUT o captura de pantalla del RUT desde la página del Servicio de Impuestos Internos (SII).
- b) Copia de la cédula de identidad del representante legal, o comprobante de solicitud de cédula de identidad o pasaporte.
- 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 organización<sup>2</sup>. Excepcionalmente se aceptará el certificado provisorio emitido por la municipalidad.
- e) Copia del estatuto social de la organización, cualquiera sea su naturaleza jurídica. En los casos de fundaciones y corporaciones, adjuntar –si corresponde– mandato de representación, a fin de clarificar el rol de el/la representante legal o mandatario.
- f) Acreditar domicilio del representante legal, a través de un certificado de residencia (emitido por junta de vecinos) o 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).

---

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> Se advierte que, en caso de que la entidad postulante llegue a adjudicarse el proyecto, se le exigirá proveer un nuevo certificado actualizado para confeccionar el respectivo convenio de transferencia de recursos.

- g) Copia de la libreta de ahorro, cuenta corriente, cartola electrónica, captura de pantalla de alguno de estos documentos u otro que acredite la cuenta bancaria de la organización, **donde aparezca el nombre completo de la organización, banco, número y tipo de cuenta. No adjuntar tarjeta bancaria.**
- h) Para los **gastos de operación e inversión**<sup>3</sup>, se deberá adjuntar a lo menos dos (2) cotizaciones de el o los productos y servicios a adquirir, considerando especificaciones técnicas (EE.TT.) si fuere necesario. En las cotizaciones se deberá identificar de manera clara y detallada el producto o servicio, la cantidad, su precio unitario, y el valor total, además 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 consultada.
- i) Para los proyectos asociados a la **subvención de residencias de niños, niñas y adolescentes** los postulantes deberán acompañar certificado de funcionamiento emitido por el Servicio Nacional de Protección Especializada de la Niñez y la Adolescencia, en donde se dé cuenta del domicilio del establecimiento, así como también del número de plazas o cupos autorizados.
- j) Para los proyectos asociados a la **subvención de Establecimientos de Larga Estadía para Adultos Mayores**, las organizaciones deberán acompañar la Autorización sanitaria vigente de instalación y funcionamiento, o certificado, otorgado por parte de la Secretaría Regional Ministerial de Salud, correspondiente al domicilio del establecimiento. **Este certificado deberá incluir el número de plazas o cupos autorizados.**
- k) **Anexo N°1:** Presentación del proyecto y declaración jurada simple, firmada por el/la representante legal, secretario(a) y tesorero(a) de la organización.
- l) **Anexo N°2: Declaración de participación.** currículum de los profesionales, técnicos o monitores señalados en los gastos de honorarios, quienes deben contar con un perfil acorde a las actividades a desarrollar en la iniciativa. Deberán acompañar adicionalmente todas las certificaciones de estudios o diplomados que validen su pertinencia técnica en el proyecto. Para el caso del Analista Ejecutor, acompañar el certificado de curso “Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas Ejecutor Privado” impartido por el Centro de Estudios de la Administración del Estado
- m) Certificado de Antecedentes para todas las personas consideradas en el ítem de honorarios, en iniciativas que contemplen beneficiarios menores de edad.
- n) **Anexo N°3: Declaración jurada simple de experiencia de la organización** en proyectos autogestionados o con financiamiento público y/o privado, en el área de ejecución del proyecto.

### 3.2. TIPO DE GASTOS

Los gastos previstos en cada iniciativa 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.

---

<sup>3</sup> Quedarán exento de cotizaciones aquellos gastos referidos a cuentas de luz o agua, para los cuales deberán adjuntar un comprobante de gasto de los últimos meses antes del financiamiento del proyecto.

Se considerarán auténticos sólo los documentos electrónicos, tales como boletas, facturas y boletas de honorarios. Además, se considerarán los comprobantes de pagos de servicios básicos como agua y luz, así como también aquellos pagos por servicios de arriendo.

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

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

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

### **3.2.1. GASTOS DE PERSONAL**

Se refiere a los gastos asociados al recurso humano necesario para la ejecución de la actividad, corresponden a servicios prestados por personas naturales y respaldados con boletas de honorarios, facturas según se estipula en manual de rendición de cuentas vigente. Se puede incluir en este ítem el pago a profesionales, técnicos, monitores, y/o coordinadores, según corresponda y que sean necesarios para la correcta ejecución de la iniciativa. A manera de ejemplo la iniciativa podrá contener el pago a Enfermeros/as, kinesiólogos/as, Psicólogos/as, Fonoaudiólogo/as, Podólogo/a, Nutricionista, Profesor/a de Educación Física, Técnicos Paramédicos, Asistentes o cuidador/a de persona mayor, otro profesional o técnico del área de la salud, atingente a la atención directa de las personas mayores y/ de niños, niñas y adolescentes. Cabe señalar que **no se podrán contratar a aquellas personas que ya se encuentren contratadas o que cumplan funciones en la institución beneficiaria.**

Con respecto a la figura del Analista Ejecutor(a), se entenderá como tal a la persona natural, cuya tarea principal consiste en coordinar, planificar, organizar y gestionar las diversas actividades del proyecto conducentes a obtener los resultados esperados y el cumplimiento de los objetivos. **“No pudiendo realizar la labor de Analista Ejecutor (COORDINADOR) el Representante Legal de la organización”.** Además, deberá encargarse de realizar todo el proceso de rendición de cuentas a través del Sistema de Rendición Electrónica (SISREC)<sup>4</sup> dispuesto por Contraloría General de la República, de acuerdo a lo siguiente:

- 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.

En el caso de percibir honorarios deberá demostrar experiencia en el cargo a desempeñar. Cada proyecto deberá contar, obligatoriamente, con un/a Analista Ejecutor(a), ya sea remunerado o voluntario.

Si el/la Analista Ejecutor(a) es miembro de la directiva (tesorero(a) o secretario(a)) o del directorio de la organización, este no podrá percibir honorarios con cargo al proyecto. Tampoco podrán hacerlo aquellas personas que tengan calidad de funcionarios(as) públicos y/o municipales, bajo ninguna modalidad contractual, así como tampoco podrán cumplir esta función aquellas personas que ya se encuentren desempeñando funciones en la institución beneficiaria, en caso de que sea remunerado.

La remuneración del/la Analista Ejecutor(a) no podrá superar el 5% del monto solicitado al Gobierno Regional. Cabe señalar que no podrán ser contratadas con cargo al proyecto, ningún funcionario público contratado bajo la modalidad de planta o contrata o bien aquellas personas que desempeñen un cargo de elección popular.

En ningún caso, una misma persona podrá percibir honorarios por más de un cargo dentro del proyecto.

Por otro lado, será obligatorio que el/la (coordinador/a) analista ejecutor(a), realicen 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 podrá alcanzar **hasta el 40%** del total solicitado al fondo.

### 3.2.2. GASTOS DE OPERACIÓN

Estos gastos consisten en la adquisición de toda clase de servicios o bienes para el cumplimiento de las funciones y actividades para que fueran otorgados los recursos, tales como servicios de alimentación, gastos básicos, adquisición de medicamentos, contratación de servicios médicos especializados, entre otros, los cuales deben estar relacionados con la iniciativa.

La iniciativa podrá comprender gastos de alimentación tales como desayunos, almuerzos, cenas, colaciones saludables, agua mineral, bebidas isotónicas, fruta y barra de cereal, alimentación complementaria y/o específica según el grupo etario, entre otras.

La iniciativa podrá incluir **gastos de difusión**, los cuales se referirán a gastos de publicidad del proyecto y su finalidad es dar a conocer la iniciativa a la comunidad. El diseño de todos los elementos de difusión contemplados en la iniciativa deberá contar con la aprobación previa, por parte de la División de Desarrollo Social y Humano. Se podrán incluir en este ítem los siguientes tipos de gastos: Pendones y pendones roller, pasacalles, folletos, impresión de invitaciones, afiches, flyers, arañas publicitarias, publicidad radial, escrita o audiovisual, plataforma de redes sociales, gestión de marketing en medios de comunicación digitales, otros relacionados con la propuesta presentada. Además, se insta que, en

todas publicaciones en redes sociales realizadas por las instituciones ejecutoras mencionen 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

En caso de hitos o actividades relevantes, tales como inicio o cierre de proyectos, deberá informarse y coordinarse obligatoriamente con el Gobierno Regional.

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: ayudas técnicas (andadores, bastones, sillas de ruedas, entre otras), camas clínicas, colchones anti escaras, juegos psicomotrices, etc.

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 podrá alcanzar **hasta el 40%** del total solicitado al fondo.

### 3.2.4. RESTRICCIONES SOBRE EL GASTO

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

No se permitirá la construcción de infraestructura, estructura o inversión en instalaciones de recintos, mobiliario de oficina y equipamiento computacional, tales como PC, notebook, discos duros, tablets, impresora y equipos computacionales, sin que esta enunciación sea taxativa.

No se permitirá la compra y/o adquisición de vehículos motorizados, así como también gastos asociados a la mantención y reparación de mobiliario, bienes muebles e infraestructura.

No se aceptarán en la "descripción del gasto, del servicio o de la compra", gastos que engloben diferentes productos y/o servicios, expresados con denominaciones genéricas como "servicio de consultoría", "programa de capacitación", "producción integral", "producción general", "material fungible", "material de oficina", "insumos", "difusión", "publicidad", "gastos de inversión", "gastos de inauguración", "implementación deportiva" u otras, **a menos que estos gastos sean iguales o menores a \$100.000**. La contravención a estas restricciones será motivo para ser declarada como inadmisibles.

Los recursos públicos transferidos en virtud de las presentes bases deberán ser utilizados exclusivamente para el cumplimiento de los objetivos, actividades y gastos establecidos y señalados en la iniciativa. La organización beneficiaria tendrá la obligación de rendir cuenta documentada del uso de dichos recursos únicamente ante el Gobierno Regional, conforme a las normas y procedimientos de rendición vigentes señalados tanto por la Contraloría General de la República, así como del mismo Gobierno Regional. En definitiva, el organismo beneficiario no podrá rendir un gasto asociado al proyecto adjudicado por parte de las presentes bases ante un organismo público distinto al Gobierno Regional.

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 y/o Analista Ejecutor(a) coordinador 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 exigido en el numeral 3.1. letra d).

No se aceptará el respaldo de gastos de operación y 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, así como también aquellos comprobantes asociados al pago de arriendos, comprobantes de luz y agua.

En particular, con respecto a las boletas de ventas y servicios, estas tendrán restricción con un monto máximo de **\$30.000**. No se puede fraccionar el valor presentando varias boletas por más del límite permitido. Para sumas superiores se deberá presentar una factura, que debe emitirse a nombre de la organización.

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.

## **4. ETAPAS DEL PROCESO**

### **4.1. ETAPA DE DIFUSIÓN**

Esta etapa se realizará a través de la página web<sup>4</sup> y redes sociales del Gobierno Regional de Coquimbo, además de diversos medios de comunicación regional.

### **4.2. ETAPA DE POSTULACIÓN**

Los proyectos deberán ser presentados exclusivamente a través de la plataforma de postulación a los Fondos Concursables: <https://fondosconcurables.gorecoquimbo.cl>. El plazo de postulación de los proyectos se inicia una vez que se encuentre publicada la resolución exenta que aprueba estas bases,

---

<sup>4</sup> <https://gorecoquimbo.cl/>

extendiéndose este periodo hasta el martes 30 de julio de 2026 o hasta que no exista disponibilidad presupuestaria correspondiente al año 2026.

### 4.3. ETAPA DE EVALUACIÓN

Todas las iniciativas serán evaluadas en dos etapas: 1) admisibilidad y 2) evaluación técnica, ambas realizadas por la División de Desarrollo Social y Humano (DIDESOH), no obstante, esta División podrá solicitar al Jefe del Servicio la designación de funcionarios/as de otras Divisiones para apoyo en estas etapas.

#### 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 inadmisibles:

- Información íntegra y coherente en los campos obligatorios del formulario de postulación y anexos.
- La organización cumple con los requisitos establecidos en los puntos 1.2 y 2.3. de las presentes bases.
- El proyecto guarda relación con la materia de esta convocatoria señalada por las presentes bases
- Presentación de la documentación requerida en el punto 3.1. de estas bases, que debe ser legible, legal y vigente. En el caso de documentos donde se requiera la firma de la directiva, éstos tendrán las firmas de puño y letra de los titulares, o firma electrónica avanzada.
- Los recursos solicitados en las categorías de personal, operación e inversión se ajustan a los porcentajes, montos y restricciones determinadas en el punto 3.2. de las presentes bases.
- 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 los objetivos del fondo, así como la conexión lógica entre la pertinencia de la información, los antecedentes presentados y el material que se adjunta.
- **Calidad (35%):** Evalúa la experiencia de la organización y del equipo ejecutor 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 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 Familia.
- **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.
<b>CALIDAD (35%)</b>	<b>NO CUMPLE (1)</b>	<b>CUMPLE PARCIALMENTE (3)</b>	<b>CUMPLE (5)</b>
(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 en la ejecución de proyectos concursables públicos, privados o autogestionados.	La organización declara haber ejecutado al menos 1 proyecto concursables públicos, privados o autogestionados.	La organización declara haber ejecutado entre 2 y 3 proyectos concursables públicos, privados o autogestionados.	La organización declara haber ejecutado 4 o más proyectos concursables públicos, privados o autogestionados.
(3) Experiencia del coordinador y/o del equipo executor en la ejecución de proyectos concursables públicos, privados o autogestionados.	El coordinador y el equipo presentan una experiencia insuficiente o no alineada con las tareas y responsabilidades definidas en el proyecto	El coordinador o el equipo presentan una experiencia insuficiente o no alineada con las tareas y responsabilidades definidas en el proyecto	El coordinador 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.
<b>IMPACTO SOCIAL (20%)</b>	<b>NO CUMPLE (1)</b>	<b>CUMPLE PARCIALMENTE (3)</b>	<b>CUMPLE (5)</b>
(1) La iniciativa genera alto impacto debido a la cantidad de beneficiarios/as directos/as.	El proyecto considera a menos de 10 beneficiarios/as directos/as.	El proyecto considera entre 11 y 30 beneficiarios/as directos/as.	El proyecto considera a más de 31 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.
<b>ANÁLISIS FINANCIERO Y PRESUPUESTARIO (10%)</b>	<b>NO CUMPLE (1)</b>	<b>CUMPLE PARCIALMENTE (3)</b>	<b>CUMPLE (5)</b>
(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 \$2.500.000.-	Si el cociente entre el monto solicitado y la cantidad de beneficiarios/as directos/as se encuentra entre \$1.800.000 y \$2.500.000	El cociente entre el monto solicitado y la cantidad de beneficiarios/as directos/as es menor a \$1.000.000.-
<b>EQUIDAD (2%)</b>	<b>NO CUMPLE (1)</b>	<b>CUMPLE PARCIALMENTE (3)</b>	<b>CUMPLE (5)</b>
(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
<b>OPORTUNIDAD (3%)</b>	<b>NO CUMPLE (1)</b>	<b>CUMPLE PARCIALMENTE (3)</b>	<b>CUMPLE (5)</b>
(1) La organización se ha adjudicado proyectos del FNDR durante el año presupuestario anterior.	La organización se ha adjudicado proyectos del FNDR durante el año presupuestario anterior.	-	La organización no se ha adjudicado proyectos del FNDR durante el año presupuestario anterior.

#### Método de cálculo:

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

La calificación se obtendrá del promedio de las notas ponderadas de cada criterio, de acuerdo con una escala que fluctúa entre una nota mínima de 1,0 y una nota máxima de 5,0. Solo los proyectos con una nota mínima de 3,2 se calificarán como preseleccionados.

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

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

La selección de iniciativas será realizada por el Comité de Selección, sesionará mensualmente. Formarán parte del comité:

- Jefe(a) de División de Desarrollo Social y Humano, o su subrogante.
- Funcionario(a) del Gobierno Regional o un(a) subrogante/suplente, designado(a) por el Gobernador Regional relacionado según fondo.
- Coordinador Regional del Servicio Nacional del Adulto Mayor, o un(a) Subrogante/suplente o quien designe para su representación
- Director(a) Regional del Servicio de Protección Especializada a la niñez y adolescencia o un(a) Subrogante/suplente o quien designe para su representación

Además, serán parte integrante de cada 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.

En el proceso de priorización o votación de proyectos que se relacionen directamente con Establecimientos de Larga Estadía para Adultos Mayores (ELEAM), deberá participar con derecho a voto el Coordinador Regional del Servicio Nacional del Adulto Mayor (SENAMA) o la persona que éste designe formalmente para representarlo. Debiendo abstenerse de la votación el Director Regional del Servicio de Protección Especializada de la Niñez y adolescencia o la persona que lo represente.

En el proceso de priorización o votación de proyectos que se relacionen directamente con Residencias de niños, niñas y adolescentes, deberá participar con derecho a voto el Director Regional del Servicio de Protección Especializada de la niñez y adolescencia o la persona que éste designe formalmente para representarlo. Debiendo abstenerse de la votación el coordinador Regional del Servicio Nacional del Adulto Mayor o la persona que lo represente.

El Comité de Selección ratificará, modificará u observará la evaluación realizada previamente de cada iniciativa presentada, encargándose de la selección de los proyectos hasta la concurrencia de los recursos disponibles y luego, con los restantes, elaborarán una lista de espera con aquellas iniciativas que no hayan resultado seleccionados pero que hayan obtenido un puntaje igual o superior al mínimo (3,2). 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 Evaluación con las iniciativas seleccionadas, 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. ETAPA DE 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 organización en un plazo máximo de 25 días corridos, a partir de la notificación del Gobierno Regional de Coquimbo a la organización 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 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 transferido a la organización beneficiaria en una única cuota 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/>).

##### **4.5.1 DOCUMENTOS DE GARANTÍA**

Las instituciones que suscriban convenios por montos superiores a 500 unidades tributarias mensuales (UTM)<sup>5</sup>, deben 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.

---

<sup>5</sup> 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.

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

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

**RUT 72.225.700-6**

**GLOSA:** "Para garantizar el fiel cumplimiento de las obligaciones que contrae la organización "NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN", 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.-

#### **4.5.2 ETAPA DE EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROYECTO**

El plazo de ejecución de los proyectos comenzará a contar de la fecha de la resolución con que se tramite totalmente el convenio de transferencia, y se extenderá hasta la fecha que indique el convenio.

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 organización un sistema de retribución de los recursos recibidos, tales como exhibiciones, demostraciones, representaciones y otros semejantes que permitan beneficiar a la comunidad.

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

Cada organización beneficiaria, de forma trimestral deberá adjuntar un informe de ejecución de actividades el cual detalle los avances logrados en función del subsidio entregado.

#### **4.5.3 MODIFICACIÓN DE PROYECTO**

Se entenderá por modificación del proyecto aquellos casos en que la organización requiera eliminar una partida presupuestaria contemplada en el perfil del proyecto postulado; reemplazar profesionales considerados en el ítem personal; modificar o adquirir bienes o servicios no contemplados originalmente en dicho perfil. En todos estos casos, el/la representante legal de la organización deberá solicitar

autorización mediante carta formal, adjuntando los antecedentes de respaldo correspondientes (por ejemplo: Anexo 2, acreditación profesional, cotizaciones u otros pertinentes).

Dicha solicitud deberá ser ingresada a través de la plataforma de postulación Fondos Concursables GORE Coquimbo (<https://fondosconcurables.gorecoquimbo.cl>). Posteriormente, el equipo de la División de Desarrollo Social y Humano del Gobierno Regional de Coquimbo evaluará la petición y se pronunciará favorable o desfavorablemente, según corresponda. Este pronunciamiento será informado a la organización mediante correo electrónico.

Cabe señalar que no se aceptarán Solicitudes de Modificación de Gasto (SMG) que impliquen traspasos entre los ítems del presupuesto original (personal, operación e inversión), salvo que la solicitud se encuentre debidamente justificada y fundada.

#### 4.5.4 AMPLIACIÓN DE PLAZO DE EJECUCIÓN Y RENDICIÓN

La ejecución de los proyectos deberá ajustarse a las fechas estipuladas en el respectivo convenio de transferencia. Si el proyecto requiere una ampliación en su fecha de ejecución y/o rendición, el/la representante legal de la organización deberá solicitarla mediante carta formal, 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 organización mediante correo electrónico.

#### 4.5.5 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".

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](http://www.gorecoquimbo.cl), enlace Manual de Normas Gráficas<sup>6</sup>. El diseño de todos los elementos de difusión contemplados en el proyecto deberá contar con la aprobación (visto bueno) de la División de Desarrollo Social y Humano del Gobierno Regional de Coquimbo, antes de ser confeccionados y distribuidos.

Será obligación del 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<sup>7</sup>, no pudiendo ser programadas para los lunes o martes. Se deberá enviar la respectiva invitación al correo electrónico [invitacionesfc@gorecoquimbo.cl](mailto:invitacionesfc@gorecoquimbo.cl) para su revisión, visto bueno y distribución a las respectivas

---

<sup>6</sup> [https://gorecoquimbo.cl/gorecoquimbo/site/edic/base/port/normas\\_graficas.html](https://gorecoquimbo.cl/gorecoquimbo/site/edic/base/port/normas_graficas.html)

<sup>7</sup> Se sugiere enviar la invitación con 10 días de anticipación.

autoridades regionales (Gobernador y Consejo Regional). Se sugiere el uso de invitación digital y del formato dispuesto en la página web del Gobierno Regional.

#### 4.6 ETAPA DE RENDICIÓN Y CIERRE DEL PROYECTO

Respecto a las rendiciones financieras y cualitativas del proyecto, se solicitará rendiciones mensuales respecto del avance de la ejecución de la iniciativa, teniendo en cuenta que la iniciativa deberá estar rendida en un 100% a más tardar 15 días siguientes al término de la ejecución o según se estipule en resolución de ampliación de plazo, en caso procedente.

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

##### 4.6.2 RENDICIÓN FINANCIERA<sup>8</sup>

La institución deberá rendir en su totalidad los recursos transferidos. Dicha rendición financiera deberá dar cuenta de manera clara de todos los gastos relacionados con la ejecución de la iniciativa, para lo cual se acompañarán los documentos de respaldo (boletas de honorarios, facturas, boletas electrónicas 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/>. Para proyectos superiores a 500UTM, la institución deberá contar con Firma Electrónica Avanzada (FEA), para poder efectuar rendición de cuenta por SISREC.

Los recursos públicos transferidos en virtud de las presentes bases deberán ser utilizados exclusivamente para el cumplimiento de los objetivos, actividades y gastos establecidos y señalados en la iniciativa. La organización beneficiaria tendrá la obligación de rendir cuenta documentada del uso de dichos recursos únicamente ante el Gobierno Regional, conforme a las normas y procedimientos de rendición vigentes señalados tanto por la Contraloría General de la República, así como del mismo Gobierno Regional. En definitiva, el organismo beneficiario no podrá rendir un gasto asociado al proyecto adjudicado por parte de las presentes bases ante un organismo público distinto al Gobierno Regional.

##### 4.6.3 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 la directiva (representante legal, secretario/a y tesorero/a), que describa la forma en que se ejecutó el proyecto.

---

<sup>8</sup> [https://www.rendicioncuentas.cl/portal/sitiosisrec/docs/manuales/5.\\_Manual\\_Ejecutor\\_Rendicion\\_Mensual.pdf](https://www.rendicioncuentas.cl/portal/sitiosisrec/docs/manuales/5._Manual_Ejecutor_Rendicion_Mensual.pdf)

- Informe de gestión de los Gastos de Personal, con las actividades realizadas en el o los periodos rendidos según corresponda.
- Se deberá adjuntar un Set de a lo menos 6 fotografías de las actividades 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 organización como “deudora”, lo cual le impedirá participar en futuros procesos de fondos de este Gobierno Regional.

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

Datos para el depósito o transferencia:

NOMBRE DESTINATARIO	GOBIERNO REGIONAL DE COQUIMBO
RUT	72.225.700-6
BANCO	BANCO ESTADO
TIPO DE CUENTA	CUENTA CORRIENTE
NÚMERO DE CUENTA	12509103931
CORREO ELECTRONICO	fondos_dpfc@gorecoquimbo.cl
ASUNTO	INDICAR “RUT ORGANIZACIÓN / FONDO”

Una vez entregada sus rendiciones, la organización deberá recibir un certificado de rendición financiera y cualitativa donde indique que el proyecto se encuentra rendido financieramente en un 100% y cuenta con toda la documentación cualitativa.

## 5 INFORMACIONES GENERALES

Todas las consultas se harán al correo electrónico [postulacionesfc@gorecoquimbo.cl](mailto:postulacionesfc@gorecoquimbo.cl) o

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"> <li>• Registro nuevas organizaciones.</li> <li>• Actualización de datos.</li> <li>• Bases y Anexos.</li> <li>• Uso de plataforma de postulación.</li> <li>• Apelación.</li> </ul>	postulacionesfc@gorecoquimbo.cl	512 332165
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formato de invitación.</li> <li>• Visto bueno y envío de invitaciones.</li> <li>• Visto bueno de todo el material de difusión.</li> </ul>	difusionfc@gorecoquimbo.cl	512 332120 512 207203 512 207235 512 207267 512 332156
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formatos de rendición (caratulas, informes, planillas, etc.).</li> <li>• Uso de plataforma de rendición de cuentas (SISREC).</li> <li>• Asignación de roles (SISREC).</li> </ul>	rendicionesfc@gorecoquimbo.cl	512 332120 512 207203 512 207235 512 207267 512 332156

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

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

Las personas y/o instituciones tendrán derecho a formular reclamos debidamente fundados, los que deberán ser ingresados a través del siguiente enlace: [https://ceropapel.gorecoquimbo.cl/ventanillaUnica/login/?tra\\_id=20384458](https://ceropapel.gorecoquimbo.cl/ventanillaUnica/login/?tra_id=20384458), los cuales serán analizados y su resolución será comunicada oportunamente al reclamante.

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

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

## ANEXO N° 1 – SUBSIDIOS DE FUNCIONAMIENTO PARA ELEM Y RESIDENCIAS DE NNA

### 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 a la Línea Subsidios de Funcionamiento 2026 del Gobierno Regional de Coquimbo, el proyecto denominado: [*TÍTULO DEL PROYECTO*]. Y declaro bajo juramento

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 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 el proyecto no considera la subcontratación con terceros para las actividades que constituyan el objeto principal del proyecto.
6. 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.
7. 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° 2 – SUBSIDIOS DE FUNCIONAMIENTO PARA ELEM Y RESIDENCIAS DE NNA

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 Interés Regional 2026 del Gobierno Regional de Coquimbo, para lo que a continuación se detalla:

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

I. ANTECEDENTES ACADÉMICOS RELEVANTES PARA CARGO<sup>9</sup> (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.

II. 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 \_\_\_\_\_

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

ANEXO N° 3 – SUBSIDIOS DE FUNCIONAMIENTO PARA ELEAM Y RESIDENCIAS DE NNA

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE EXPERIENCIA DE LA ORGANIZACIÓN<sup>10</sup>

Por el presente instrumento, yo [NOMBRE C OMPLETO 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 la organización que represento ha ejecutado la(s) siguiente(s) iniciativa(s):

Año de Ejecución	Nombre de la Iniciativa	Fuente de Financiamiento <sup>11</sup>

NOMBRE DEL REP. LEGAL \_\_\_\_\_

RUT \_\_\_\_\_

FIRMA \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

<sup>10</sup> La experiencia de la organización en el desarrollo de algún tipo de iniciativa relacionada con las áreas temáticas de los Fondos Concursables que será ponderada en la etapa de evaluación técnica.

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

*Anótese, comuníquese y archívese.*



**CRISTÓBAL JULIÁ DE LA VEGA**  
**Gobernador Regional**  
**Gobernador Regional de Coquimbo**

**lmb/dta/pca/irt/mvb/aoh/llm/gss/svv**

