



RESOLUCIÓN N° 00494/2025

MAT.: APRUEBA “INSTRUCTIVO DE SUBSIDIOS PARA FUNCIONAMIENTO DE ELEAM Y RESIDENCIAS FAMILIARES DE NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y/O JÓVENES DEL SERVICIO NACIONAL DE PROTECCIÓN ESPECIALIZADA A LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA, TEATROS MUNICIPALES Y/O MONUMENTOS HISTÓRICOS CON ATENCIÓN A PÚBLICO”.

ANTOFAGASTA, viernes, 28 de marzo de 2025

VISTOS:

(I) Lo dispuesto en; el Decreto N° 100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile; (II) en el D.F.L. 1-19653, de 2001, Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, orgánica constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; (III) en el D.F.L. N° 1- 19.175, de 2005, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, que fija el texto refundido, coordinado, sistematizado y actualizado de la Ley N° 19.175, orgánica constitucional sobre Gobierno y Administración Regional; (IV) la Ley N° 21.722, de 2025, que aprueba el Presupuesto del Sector Público correspondiente al año 2025; (V) en el Decreto Ley N° 1.263, de 1975, orgánico de administración financiera del Estado y establece otras normas sobre Administración Presupuestaria y de Personal; (VI) en la Resolución N° 36, de 2024, de Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón; (VII) lo señalado en el Acuerdo 17821-25 de sesión ordinaria 772 del Consejo Regional de Antofagasta, de fecha 13 de marzo de 2025.

CONSIDERANDO:

1. Que, la ley de presupuesto del sector público vigente para el año 2025, N°21.722, establece en la glosa 07, partida 31, capítulo 01, lo siguiente: “Concurso de Vinculación con la Comunidad 8%: Los gobiernos regionales podrán destinar hasta un 8% del total de sus recursos del programa 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 la Adolescencia.

i) funcionamiento de teatros municipales y/o monumentos históricos con atención al público que operen en la región.



2. Que, en este sentido, se vuelve necesario regular el otorgamiento de los referidos subsidios cuyo objetivo es otorgar financiamiento a 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 y, Teatros municipales y/o monumentos históricos con atención a público que operen en la región.
3. Que, el Consejo Regional de Antofagasta en sesión ordinaria 772 de 2025, mediante acuerdo 17821-25 se adoptó lo siguiente: APROBAR el INSTRUCTIVO DE SUBSIDIOS PARA FUNCIONAMIENTO DE ELEAM Y RESIDENCIAS FAMILIARES DE NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y/O JÓVENES DEL SERVICIO NACIONAL DE PROTECCIÓN ESPECIALIZADA A LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA, TEATROS MUNICIPALES Y/O MONUMENTOS HISTÓRICOS CON ATENCIÓN A PÚBLICO DEL GOBIERNO REGIONAL DE ANTOFAGASTA del F.N.D.R. 8% AÑO 2025, conforme a la propuesta presentada por el señor Gobernador Regional e informada por la Comisión Mixta de todas las Comisiones Permanentes del Consejo Regional de Antofagasta.
4. Que, por lo anterior, se hace necesario aprobar dicho Manual mediante el acto administrativo respectivo. Por tanto,

RESUELVO:

1. **APRUEBESE**, el “INSTRUCTIVO DE SUBSIDIOS PARA FUNCIONAMIENTO DE ELEAM Y RESIDENCIAS FAMILIARES DE NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y/O JÓVENES DEL SERVICIO NACIONAL DE PROTECCIÓN ESPECIALIZADA A LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA, TEATROS MUNICIPALES Y/O MONUMENTOS HISTÓRICOS CON ATENCIÓN A PÚBLICO” y sus respectivos anexos, los que fueran asimismo aprobados mediante Acuerdo 17821-25 de sesión ordinaria 772 del Consejo Regional de Antofagasta, de fecha 13 de marzo de 2025.
2. **DECLÁRESE** que el Manual y sus anexos, aprobados por este acto son del siguiente tenor:



**INSTRUCTIVO DE SUBSIDIOS PARA
FUNCIONAMIENTO DE ELEAM Y RESIDENCIAS
FAMILIARES DE NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y/O
JÓVENES DEL SERVICIO NACIONAL DE PROTECCIÓN
ESPECIALIZADA A LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA,
TEATROS MUNICIPALES Y/O MONUMENTOS
HISTÓRICOS CON ATENCIÓN A PÚBLICO.**

**GOBIERNO REGIONAL DE ANTOFAGASTA
AÑO 2025**



INDICE

1. ANTECEDENTES GENERALES DE LA CONVOCATORIA	5
1.1. MARCO NORMATIVO	5
1.2. MARCO PRESUPUESTARIO	5
2. DEL OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA	6
3. DEL TIPO DE POSTULANTES	6
4. INHABILIDADES PARA PRESENTAR PROPUESTAS	6
5. FINANCIAMIENTO	8
5.1. EQUIPAMIENTO.	8
5.2. GASTOS DE OPERACIÓN.	8
5.3. DIFUSIÓN - MÍNIMO 3% DEL TOTAL DE LA SUBVENCIÓN SOLICITADA (OBLIGATORIO).	8
5.4. RECURSOS HUMANOS.	9
5.5. ALIMENTACIÓN.	10
5.6. TRANSPORTE.	10
5.7. ALOJAMIENTO.	10
5.8. GASTOS ADMINISTRATIVOS.	10
5.9. IMPREVISTOS.	10
6. GASTOS NO FINANCIABLES	11
7. INGRESO DE LA INICIATIVA	11
8. REQUISITOS DE PRESENTACIÓN DE INICIATIVAS A LA CONVOCATORIA DE SUBSIDIOS	12
9. ANTECEDENTES COMPLEMENTARIOS PARA LA POSTULACIÓN	13
10. PLAZOS	13
11. REVISIÓN DE ANTECEDENTES	14
12. EVALUACIÓN TÉCNICA – FINANCIERA DE LA INICIATIVA	15
13. PRIORIZACIÓN Y RESOLUCIÓN	Error! Marcador no definido.
14. PLAZO DE EJECUCIÓN	15
15. INFORMACIÓN DE LOS RECURSOS PARA LAS ACTIVIDADES DE LAS INICIATIVAS	16
16. COMUNICACIONES ENTRE INSTITUCIÓN POSTULANTE Y EL GOBIERNO REGIONAL	16
17. GRATUIDAD DE LAS ACTIVIDADES CONSIDERADAS EN LA INICIATIVA	16
18. AJUSTE DE MONTOS DE LAS INICIATIVAS	16
19. ENTREGA DE RECURSOS - FIRMA CONVENIO - Y RENUNCIA AL BENEFICIO	17
20. MODIFICACIONES A LA INICIATIVA ORIGINAL	18



- 21. SUPERVISIÓN, CONTROL Y RENDICIÓN 19
- 22. LIMITACIONES DE SUBCONTRATACIÓN 19
- 23. APROBACIÓN TRANSFERENCIA SEGUNDA CUOTA 19
- 24. CAPACITACIÓN EN RENDICIÓN19

1. ANTECEDENTES GENERALES DE LA CONVOCATORIA

1.1. MARCO NORMATIVO

Según la Ley de Presupuestos del Sector Público N° 21.722 año 2025, los Gobiernos Regionales podrán destinar hasta un 8% del total de sus recursos del programa 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 la Adolescencia.*
- i) funcionamiento de teatros municipales y/o monumentos históricos con atención al público que operen en la región.*

1.2. MARCO PRESUPUESTARIO

En la en la 722ª Sesión Ordinaria del Consejo Regional de Antofagasta celebrada de forma presencial el día 13 de marzo de 2025, se aprueba el presente “Instructivo” y su marco presupuestario para SUBSIDIOS tal y como queda constancia en el Certificado de Acuerdo CORE **17821-25**.

ÍTEM	MONTO
Organismos Colaboradores Acreditados – Servicio Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia.	\$650.000.000.-
Servicio de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia	
Ejecutores ELEAM – que reciban subsidio del Servicio Nacional del Adulto Mayor.	
Teatros Municipales y/o Monumentos históricos con atención a público.	
MONTO TOTAL SUBSIDIOS 2025	\$650.000.000.-

Cada una de las propuestas presentadas, podrá optar a un monto máximo de financiamiento correspondiente a \$60.000.000.-

Los postulantes podrán **adjudicar** un único **SUBSIDIO** por residencia de NNAJ, ELEAM, teatro municipal o regional y/o monumento histórico para el año 2025, sin perjuicio de que podrán presentar la cantidad de iniciativas que la institución considere necesarias.



2. DEL OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA

La presente convocatoria, cuyos lineamientos se encuentran señalados en este instructivo de presentación de propuestas, son referidas a la entrega de Subsidios para el 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,
- Teatros municipales y/o monumentos históricos con atención a público que operen en la región.

En función de los anterior:

1. No se podrán presentar iniciativas para financiamiento vía SUBSIDIOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE ANTOFAGASTA AÑO 2025, aquellas que tengan un fin comercial o lucrativo.
2. Las iniciativas a financiar NO PODRÁN CONTEMPLAR DIAGNÓSTICOS, ESTUDIOS, O LEVANTAMIENTOS DE LOS BENEFICIARIOS DEL MISMO, ya que estos deben estar definidos para que la Iniciativa a presentar tenga coherencia en sus objetivos, actividades y presupuesto.
3. No se financiarán iniciativas que consideren cuota de inscripción para los participantes.

3. DEL TIPO DE POSTULANTES

A esta convocatoria pueden presentar propuestas las siguientes instituciones:

- Organismos Colaboradores Acreditados – Servicio Protección Especializada a la Infancia y Adolescencia.
- Servicio de Protección Especializada a la Infancia y Adolescencia.
- Ejecutores ELEAM – que reciban subsidio del Servicio Nacional del Adulto Mayor.
- Entidad administradora del funcionamiento de Teatros Municipales y/o Monumentos históricos con atención a público

Las instituciones postulantes deberán contar con una **antigüedad no inferior a 2 años a la fecha de postulación de la propuesta. Esta antigüedad, será acreditada a contar de la fecha de constitución de la institución**, informada en el certificado de personalidad jurídica presentado al momento de la postulación.

Además, las instituciones postulantes deberán acreditar que cuentan con experiencia en ejecución de proyectos con financiamiento público y/o privado, en temáticas relacionadas al proyecto al cual se postula, considerando los temas de la convocatoria, la población objetivo y el territorio. También toma en consideración la capacidad de infraestructura y equipamiento para la ejecución del proyecto.

En caso contrario, deberá acreditar mediante documento simple otorgado por un tercero (institución o persona natural) que cuenta con experiencia requerida.

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.

4. INHABILIDADES PARA PRESENTAR PROPUESTAS

Las organizaciones con fondos pendientes de reintegro al Gobierno Regional de Antofagasta o que se encuentren inhabilitadas quedarán excluidas del proceso de presentación de propuestas. Será responsabilidad de las instituciones que deseen postular, el verificar que se encuentran habilitadas, o bien, que no presentan alguna incompatibilidad contenida en el presente



instructivo.

Para efectos de la presentación de propuestas, admisibilidad y resultados de priorización, las instituciones con Iniciativas adjudicadas durante el año 2023, sean estos Fondos Concursables 8%, Fondo de Asignaciones Directas y/o Subsidios, podrán ser declarados habilitados, sin perjuicio de lo establecido en numeral **5. INHABILIDADES PARA PRESENTAR PROPUESTAS** del presente instructivo, bastando para aquello la mera presentación de la rendición del periodo inmediatamente anterior, aunque la rendición no se encuentre terminado mediante el acto de cierre administrativo correspondiente. Sin perjuicio de los requisitos establecidos para la transferencia de los recursos en las disposiciones legales.

No podrán presentar propuestas a la convocatoria de SUBSIDIOS 2025 las instituciones que se encuentren en alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Aquellas instituciones cuyos representantes legales, hayan sido representantes legales de otras instituciones que posean **rendiciones pendientes, fuera de plazo, observadas o rechazadas** por el Gobierno Regional de Antofagasta debido a proyectos realizados bajo su gestión, sin perjuicio de lo señalado en el párrafo segundo de este punto.
- b) Aquellas instituciones que **AL MOMENTO DEL CIERRE DEL PROCESO DE LA POSTULACIÓN** no hayan rendido, mantengan rendiciones observadas o rechazadas en concursos del Gobierno Regional de Antofagasta, año 2023 y anteriores.
- c) Aquellas instituciones que tengan entre sus directores y/o administradores a personas que posean la calidad de funcionario/a del Gobierno Regional y sus corporaciones, o que presten servicios como contratados a honorarios en el mismo.
- d) Aquellas instituciones en cuyos estatutos figuren como directores y/o administradores, personas que tengan litigios pendientes con el Gobierno Regional, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
- e) Aquellas instituciones a las que afecte cualquier otra inhabilidad legal, judicial o administrativa para celebrar, ejecutar o participar en la ejecución de un convenio con el Gobierno Regional y/o sus organismos o programas dependientes.
- f) No se financiarán proyectos con al menos un 40% de similitud con otras iniciativas presentadas. Se entenderá por “iniciativas similares”, aquellos proyectos que tengan el mismo título, objetivos, estructura, definición de problemas, usuarios, presupuesto y/o se evidencie que la formulación fue realizada por un tercero y no por la institución postulante. Dicha similitud será evaluada por la Jefatura de la División de Desarrollo Social y Humano, de manera fundada mediante informe simple.
- g) No se financiará proyectos a aquellas organizaciones que fueron creadas y/o utilizadas para eludir las inhabilidades e incompatibilidades mencionadas en este documento y así presentar dichos proyectos similares.
- h) No podrán actuar como representantes legales de las instituciones, aquellas personas que hayan sido condenadas por delitos de pena aflictiva.
- i) Postulaciones que no se enmarquen en las áreas que se establecen en este instructivo de SUBSIDIOS 2025. Dichas postulaciones se declararán **INADMISIBLES**.

Todos los antecedentes tales como: documentos, declaraciones, cotizaciones y/o certificados deberán ser veraces; de comprobar falta a la verdad, el Gobierno Regional de Antofagasta estará facultado para iniciar las acciones legales pertinentes y declarar el proyecto como: “fuera de Bases”, en cualquier etapa de concurso y/o durante la ejecución del proyecto (termino anticipado de convenio).

Para verificar la información anteriormente descrita, se revisará el listado de instituciones y representantes legales que presenten situación de inhabilidad e incompatibilidad, emitido por la División de Desarrollo Social y Humano y Unidad de Asesoría Jurídica del Gobierno Regional de Antofagasta.



Aquellas instituciones que postulen proyectos al presente concurso, presentando algunas de las causales anteriormente descritas, serán declaradas inmediatamente como proyectos INADMISIBLES en el proceso de ADMISIBILIDAD, no teniendo derecho a apelación.

5. FINANCIAMIENTO

Los fondos solicitados se podrán distribuir en los siguientes ítems:

5.1. EQUIPAMIENTO.

Se consideran gastos de inversión y corresponden a aquellos bienes necesarios para el correcto desempeño de actividades y que subsisten una vez terminado el proyecto. Ejemplo: máquinas de coser, herramientas, arcos deportivos, grabadoras, instrumentos musicales, bastones, camas clínicas, colchones antiescaras, equipos de sonido, composteras, basureros, focos led, etc.

5.2. GASTOS DE OPERACIÓN.

Son los gastos asociados al correcto funcionamiento de las actividades a desarrollar en el proyecto. Se puede incluir:

- Arriendos de equipos o equipamientos, tales como: escenarios, equipos de amplificación, iluminación, lugares para eventos o entrenamientos.
- Adquisición de implementos, equipamiento y vestuario deportivo: pelotas, conos, tenidas deportivas, etc.
- Adquisición de implementos para actividades culturales: vestuario, telas, maquillaje, materiales para trabajos manuales, materiales para talleres, etc.
- Tipos de servicios: limpieza de recintos, médicos de urgencia (para maratones, triatlones, corridas, entre otros), iluminación de recintos deportivos que no cuenten con electrificación.
- Premios: Adquisición de trofeos, galvanos, medallas, diplomas, certificados y otros que estén relacionados con un reconocimiento a la participación en las actividades del proyecto.
- Sobre la contratación de productoras, las cotizaciones deben incluir el detalle de los productos o servicios a contratar con su respectivo valor y sólo podrán corresponder a empresas cuyo giro sea organizar eventos y producciones. Las productoras deberán entregar en facturas separadas los productos o servicios afectos a IVA, de aquellos que son exentos y lo que corresponde a pago de mano de obra.
- Sistema de control de asistencia dactilar u otro digital que permita a la institución poder controlar de forma ordenada y eficiente la asistencia de sus beneficiarios.

5.3. DIFUSIÓN - MÍNIMO 3% DEL TOTAL DE LA SUBVENCIÓN SOLICITADA (OBLIGATORIO).

Se refiere a los gastos de publicidad del proyecto y su finalidad es dar a conocer el proyecto a la comunidad. El diseño de todos los elementos de difusión contemplados en el proyecto, deberán contar con la aprobación previa (visto bueno) solicitado por correo electrónico, según se establezca en Manual de Normas Gráficas 8º año 2025.

En este ítem se recomienda utilizar materiales biodegradables, ecológicos y/o que cuiden el medio ambiente de manera innovadora.

Se puede incluir en este ítem, lo siguiente:

- a) Pendones y pendones roller.
- b) Pasacalles.
- c) Folletos.
- d) Impresión de invitaciones
- e) Afiches
- f) Flyers
- g) Arañas publicitarias
- h) Publicidad radial, escrita o audiovisual



- i) Plataforma de redes sociales
- j) Gestión de prensa, posicionamiento y marketing en medios de comunicación digitales
- k) Bolsas reutilizables
- l) Otros, relacionados con la propuesta presentada.

IMPORTANTE: Cuando se ejecute el lanzamiento, cierre o cualquier actividad relacionada con la iniciativa, deberá informar a la División de Desarrollo Social y Humano para la respectiva coordinación de la supervisión, y, además, gestionar la participación del Gobernador Regional y Consejeros/as Regionales.

- Se solicita a cada una de las organizaciones adjudicatarias considerar difusión radial en medios regionales.
- Las Instituciones ejecutoras deberán hacer mención **EXPLÍCITA** al financiamiento entregado por el Gobierno Regional de Antofagasta, en todas las actividades que se encuentran contempladas en el proyecto. Asimismo, debe estar claramente identificado en las piezas y soportes gráficos, impresos, libretos y discursos de locuciones en los lugares en donde se ejecutan las actividades y ante los medios de comunicación en general. Esta mención deberá indicar: *“Iniciativa financiada por el Gobierno Regional de Antofagasta, con recursos del Fondo Nacional de Desarrollo Regional por un monto de \$_____, F.N.D.R., 8% SUBSIDIOS, año 2025, aprobados por el Consejo Regional de Antofagasta”*.
- El gasto en DIFUSIÓN es de carácter obligatorio, la no incorporación de estos gastos en la subvención solicitada declarara a la postulación como INADMISIBLE.
- En el caso de difusión pagada en redes sociales, las instituciones ejecutoras deberán hacer mención explícita a las redes sociales oficiales del Gobierno Regional y Consejo Regional.

PLATAFORMA	GORE	CORE
YOUTUBE	No Aplica	@consejoregionalantofagasta3601
TIKTOK	Goreantofagasta	No Aplica
INSTAGRAM	@goreantofagasta	@coreantofagasta
FACEBOOK	@gobiernoregionalafta	@ConsejoRegionalAntofagasta
X (Twitter)	@GOREAntofagasta	@COREAntofagasta

5.4. RECURSOS HUMANOS.

Se refiere a los gastos asociados al recurso humano necesario para la ejecución de la actividad. Es decir, es el costo asociado a los profesionales, técnicos, monitores, talleristas y/o coordinadores, según corresponda, y que se necesiten para el desarrollo de las actividades.

Ejemplo: Enfermeros, kinesiólogos, odontólogos, artistas, docentes, técnicos deportivos, profesores de educación física, monitores de manualidades, maestros de cocina, coordinador, etc.

Respecto de los Honorarios por coordinación de proyectos:

- a) Las Instituciones que contemplen la contratación de un coordinador, deberán identificarlo con todos sus datos en el formulario de postulación.
- b) Un coordinador podrá ser contratado solamente por una Institución y podrá participar máximo de 2 proyectos. Si se detecta su participación en un tercer proyecto, quedará fuera del concurso el último proyecto presentado, conforme al orden cronológico de presentación de proyectos.
- c) Los municipios e instituciones públicas podrán aumentar el pago por concepto de coordinador siempre y cuando, éste no desarrolle otras actividades dentro de los mismos proyectos y no preste servicios para la institución ya sea en calidad de honorarios, contrata o planta.

**** Se recomienda a los proponentes, considerar la contratación de recurso humano y/o servicios locales en la elaboración y presentación de sus subsidios.**



****Se solicitará a los adjudicatarios de la convocatoria SUBSIDIOS, PROPICIAR buenas prácticas laborales que respeten la integridad de cada uno de los prestadores de servicios contratados. Se sugieren las orientaciones de <https://www.dt.gob.cl/portal/1626/w3-propertyvalue-22062.html#collapse02>**

5.5. ALIMENTACIÓN.

Comprende los gastos de alimentación considerados en el proyecto. Se incluyen: desayunos, almuerzos, cenas, colaciones saludables, agua mineral, bebidas isotónicas, fruta y barras de cereal, alimentación complementaria, entre otras, dependiendo del tipo de línea o categoría.

5.6. TRANSPORTE.

Comprende los gastos necesarios para la ejecución de la actividad, tales como pasajes, tasas de embarque, costo de envío, combustibles, arriendo de vehículos de transporte de pasajeros, entre otros. Los gastos indicados en el ítem de transporte deberán ser atingentes a las actividades y objetivo del proyecto.

Las organizaciones podrán en este ítem considerar el pago de courier para enviar hasta el Gobierno Regional las rendiciones mensuales del proyecto.

5.7. ALOJAMIENTO.

Corresponde a los gastos de alojamiento de los participantes del proyecto.

El recinto seleccionado por la institución debe ser un alojamiento autorizado, que permita respaldar el servicio prestado y, además, entregar las comodidades necesarias para el correcto descanso y seguridad de los pasajeros.

5.8. GASTOS ADMINISTRATIVOS.

Este ítem contempla básicamente artículos de librería, fotocopias, impresión de fotos y que son necesarios para la organización de la ejecución del proyecto. Así mismo, se podrá financiar con cargo a este ítem, los gastos correspondientes a "Firma Electrónica Avanzada", según los requerimientos de Contraloría General de la República para rendición de cuentas mediante plataforma SISREC, para proyectos que por su monto y/o requerimiento de la Ley de Presupuestos, deban rendir mediante esta plataforma.

****No se puede financiar con este ítem arriendo de oficinas, pago de cuentas de servicios básicos, como tampoco el pago de honorarios de personal administrativo (por ejemplo: secretaria, estafeta, etc.)**

5.9. IMPREVISTOS.

1. Son aquellos fondos que podrán solventar excesos involuntarios en montos ya aprobados para la ejecución del proyecto, originados por alzas en los valores inicialmente presupuestados.
2. Asimismo, consideran gastos que, por omisión involuntaria, no fueron incluidos en el presupuesto original, siempre que sean indispensables para la ejecución del proyecto.

En ambos casos, para el uso de estos fondos, es necesario solicitar autorización a la División de



Desarrollo Social y Humano, mediante correo electrónico dirigido a contactodideso@goreantofagasta.cl correo desde el cual, se aprobará o rechazará solicitud, según corresponda.

Se precisa que el presente ítem no podrá ser aumentado mediante modificación presupuestaria, por lo que debe ser **igual o inferior al 2% del monto total solicitado**.

6. GASTOS NO FINANCIABLES

1. No se permite el pago de honorarios, remuneraciones o cualquier otro estipendio con cargo al proyecto, a personal que trabaje o se desempeñe en: Gobierno Regional de Antofagasta o sus corporaciones, (cualquiera sea su situación contractual); directores de servicios públicos, autoridades regionales y, autoridades comunales.
2. Los directivos de la organización responsable del proyecto, las personas con responsabilidad en la toma de decisiones, familiares hasta el tercer grado de consanguinidad y el segundo de afinidad o a sus respectivos cónyuges no podrán recibir ningún tipo de pago, honorarios y/o remuneración, ni ser proveedor o prestador de servicios.
3. No se financiarán proyectos ya ejecutados o en ejecución (GASTOS RETROACTIVOS).
4. No se financiarán proyectos que consideren cuota de inscripción para los participantes.
5. El fondo no financia acciones publicitarias de propaganda y/o gastos de difusión asociados a las labores propias de la entidad beneficiaria de la subvención y/o no relacionadas directa y exclusivamente, a las actividades financiadas en el proyecto.
6. El fondo no financia aportes o donaciones a empresas, universidades, institutos profesionales, canales de televisión, o cualquier otro medio de comunicación social.
7. El fondo no financia gastos en ceremonias de orden social, entendiéndose éstas como desembolsos en cócteles y bebidas alcohólicas efectuados por la organización postulante.
8. El fondo no financia gastos no justificados y gastos no autorizados por el Gobierno Regional, debiéndose ajustar al manual de rendiciones vigente.
9. El fondo no financia premios en dinero para ningún tipo de actividad que se realice con estos fondos.
10. El fondo no financia honorarios no justificables: gastos de honorarios por prestaciones de servicios profesionales que no tengan currículum y/o perfil acorde al servicio prestado y a la naturaleza del proyecto.
11. El fondo no financia gastos asociados a vehículos motorizados o la adquisición de ellos, incluyendo en esta categoría, los drones.
12. Entre los gastos de operación, no se puede solicitar subvención para gastos básicos como agua, gas, servicio de internet y energía eléctrica.
13. Entre los gastos de recurso humano, no se puede solicitar subvención para guardias de recintos deportivos, aseadores, serenos u otros de similar naturaleza.
14. Las entidades postulantes que sean propietarias de recintos o comodatarias de estos, no podrán solicitar subvención para el pago de arriendo de dichos recintos; no obstante, podrán ser valorados y considerados como aportes propios.
15. Ningún proyecto puede financiar la construcción de muros de contención, ampliaciones de infraestructura existente, ni construcciones nuevas.

7. INGRESO DE LA INICIATIVA

Las iniciativas se ingresarán vía formato digital a través de la plataforma de postulación www.fondos.gob.cl, iniciativa del Ministerio Secretaría General de Gobierno que busca centralizar la información de los Fondos Concursables disponibles en un único lugar.

Los resultados serán informados en la forma que se describe en numeral 11 del presente instructivo.



8. REQUISITOS DE PRESENTACIÓN DE INICIATIVAS A LA CONVOCATORIA DE SUBSIDIOS

Toda Iniciativa postulada debe presentar obligatoriamente los antecedentes que se exigen en el presente instructivo, los que deberán ser ingresados a través de la plataforma.

Todos los antecedentes tales como documentos, declaraciones, cotizaciones y/o certificados deberán ser veraces; de comprobar falta a la verdad, el Gobierno Regional de Antofagasta estará facultado para iniciar las acciones legales pertinentes y declarar el proyecto como: “fuera de Bases”, en cualquier etapa de concurso y/o durante la ejecución del proyecto (termino anticipado de convenio).

TODOS LOS DOCUMENTOS DEBEN TENER UNA ANTIGÜEDAD IGUAL O MENOR A 60 DÍAS CORRIDOS, CONTADOS DESDE LA FECHA DE POSTULACIÓN DE LA INICIATIVA.

La presentación de la iniciativa, deberá contener la siguiente información como mínimo:

INSTITUCIONES PRIVADAS SIN FINES DE LUCRO:

- a) Formulario digital de postulación completo.
- b) Copia RUT de la Institución (emitida por el Servicio de Impuestos Internos).
- c) Certificado de vigencia de la personalidad jurídica.
- d) Certificado de directiva o directorio vigente emitido por Registro Civil, o la entidad correspondiente.
- e) Certificado o Ficha de Inscripción en el Registro Único de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos (Disponible en: www.registros19862.cl).
- f) Documento bancario que acredite tener una cuenta vigente. Este documento puede ser:
 - ✓ Copia de libreta de ahorros en la cual se individualicen los datos de la institución y se refleje el último movimiento bancario.
 - ✓ Copia de cartola bancaria a nombre de la institución postulante.
 - ✓ Cualquier otro documento, emitido por una entidad bancaria, que dé fe de la existencia de una cuenta bancaria vigente perteneciente a la institución.
- g) Carta compromiso o certificado de aportes de terceros, en caso de existir dichos aportes (Anexo 5).
- h) Carta de compromiso de aportes propios, en caso de existir dichos aportes (Anexo 8).
- i) Acta de Asamblea de la institución postulante, indicando conocimiento y aprobación, por parte de la asamblea de socios, respecto de la postulación del proyecto (anexo 4 sugerido)
- j) Estatutos vigentes de la institución postulante.
- k) Certificado de antecedentes del representante legal.
- l) Fotocopia cédula de identidad del representante legal.
- m) COTIZACIONES: Deberá incorporar dos (2) cotizaciones de respaldo por cada ítem que ingresen en el presupuesto. **Las cotizaciones, deben tener fecha cercana al momento de la presentación, lo que excluirá las cotizaciones que tengan más de 30 días al momento de su incorporación.**

INSTITUCIONES PÚBLICAS:

- a) Formulario digital de postulación completo.
- b) Certificado o Ficha de Inscripción en el Registro Único de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos (www.registros19862.cl)
- c) Documento bancario que acredite tener una cuenta vigente. Este documento puede ser:
 - ✓ Copia de libreta de ahorros en la cual se individualicen los datos de la institución y se refleje el último movimiento bancario.
 - ✓ Copia de cartola bancaria a nombre de la institución postulante.
 - ✓ Cualquier otro documento, emitido por una entidad bancaria, que dé fe de la existencia de una cuenta bancaria vigente perteneciente a la institución.
- d) Decreto o Resolución de nombramiento del Jefe Superior del Servicio y/o de Director de



Residencia de NNAJ.

9. ANTECEDENTES COMPLEMENTARIOS PARA LA POSTULACIÓN

- a) Currículum: El currículum de los profesionales, técnicos o monitores señalados en los gastos de honorarios, quienes deberán contar con un perfil acorde a las actividades a desarrollar en la Iniciativa; es decir, deberán adjuntar antecedentes comprobables de acuerdo con su nivel académico (certificado de título cuando corresponda).
- b) Certificado de Antecedentes para todas las personas consideradas en el Ítem Recurso Humano, certificado de no poseer inhabilidades para trabajar con menores de edad y certificado de inhabilidades por delitos de maltrato relevante, en iniciativas que contemplen beneficiarios menores de edad (exigible al momento de firma de convenio). Los certificados anteriores, deberán ser presentados por instituciones que trabajan con Residencias de NNAJ y ELEAM.
- c) Carta compromiso o certificado de aportes de terceros o propios, en caso de existir dichos aportes. Se debe indicar claramente el tipo de aporte, el nombre de la institución que aporta y la firma del representante legal o encargado en los casos que corresponda. En el caso de que sea una persona natural quien realice el aporte, deberá acompañar carta firmada que dé cuenta del compromiso. El no informar al Gobierno Regional los co-aportes de terceros, no permitirá que los logros de otras instituciones se consideren en piezas gráficas con financiamiento a la presente subvención.
- d) Mandato que indique el representante legal puede intervenir o tener acceso a los fondos adjudicados (Facultad para disponer libremente del patrimonio) Lo anterior, en caso que el postulante corresponda a Corporaciones, Fundaciones y ONG (Instituciones privadas sin fines de lucro)
- e) Maqueta de la actividad o evento a financiar (aplica solamente a iniciativas culturales)

10. PLAZOS

FASE	ACTIVIDADES	DURACIÓN
POSTULACIÓN	Proceso de presentación de las iniciativas por parte de los postulantes.	20 días hábiles
ADMISIBILIDAD	• Revisión de requisitos obligatorios a la postulación. • Informar estado de admisibilidad a institución postulante vía e-mail indicado en formulario de postulación.	Hasta 10 días hábiles
APELACIÓN	Corresponde al proceso de modificación de hasta 03 documentos observados en la fase de admisibilidad.	Hasta 05 días hábiles.
EVALUACIÓN TÉCNICA Y FINANCIERA	Evaluación de las iniciativas en estado admisible.	Hasta 20 días hábiles.
SANCION DEL CONSEJO REGIONAL	Presentación de resultados de evaluación técnica y financiera al Consejo Regional para visación. Ratificado mediante Acuerdo CORE y publicación de resolución.	Según fecha de realización de sesión ordinaria o extraordinaria del Consejo Regional posterior al cierre de la fase de evaluación tecnico-financiera. (Se deberá ajustar a plazos administrativos)



PUBLICACIÓN RESULTADOS	Publicación cartera de iniciativas financiables en página web del Gobierno Regional.	Hasta 05 días hábiles
FIRMA DE CONVENIO	Firma de documentos y sus anexos que lo compongan.	Según disponibilidad
TRASPASO DE FONDOS	Traspaso de fondo a las organizaciones.	Según disponibilidad presupuestaria.
REDISTRIBUCIÓN PRESUPUESTARIA	En la eventualidad que, al término del proceso de firma de convenio, en caso de existir disponibilidad presupuestaria y, aún quedaran recursos disponibles se procederá a realizar una nueva convocatoria.	Según disponibilidad presupuestaria al término de proceso de firma de convenio.
EJECUCIÓN	Conforme a lo programado para la iniciativa aprobada y lo descrito en el formulario de SUBSIDIOS AÑO 2025.	Plazo máximo de ejecución 31 de diciembre de 2025, con posibilidad de extensión, según lo indicado en numeral 21 del presente instructivo.
RENDICIÓN	Rendición mensual de ejecución de las iniciativas y rendición financiera, según procedimiento de rendición de cuentas vigente.	De acuerdo a Manual de Rendiciones que emita la Unidad de Rendición de Subvención.

*** Para todos los efectos, los plazos se contabilizan a partir del día hábil siguiente del envío de la notificación.*

11. REVISIÓN DE ANTECEDENTES

Una vez concluido el proceso de postulación, se realizará el proceso de revisión de antecedente o evaluación de admisibilidad por parte de la División de Desarrollo Social y Humano del Gobierno Regional de Antofagasta.

ADMISIBLE	Instancia que corresponde cuando la Iniciativa cumple con toda la documentación solicitada en el numeral 9 REQUISITOS DE PRESENTACIÓN DE SUBSIDIOS del Gobierno Regional de Antofagasta 2025, del presente instructivo para continuar a la etapa de “Evaluación”.
NO ADMISIBLE	Los proyectos que presenten tres o más documentos incompletos, mal escaneado (ilegible) y/o que no presente documentación obligatoria, quedarán inmediatamente en estado de NO ADMISIBLE. Los proyectos que presenten hasta dos documentos incompletos, mal escaneado (ilegible), podrán en una única oportunidad en el plazo de cinco días corridos, a partir de la fecha de notificación, presentar nuevamente la documentación a partir de la fecha de notificación.



	Dicha documentación, deberá ser presentada en la plataforma de postulación al concurso www.fondos.gob.cl *Podrá la institución sustituir un máximo de dos documentos **Aquellos proponentes que no presenten la totalidad de documentos solicitados y/o cometa los mismos errores observados, serán declarados inmediatamente NO ADMISIBLE. ***Documento Mal Escaneado: es aquel que presenta problemas de calidad, como líneas verticales, colores incorrectos, bandas de colores o baja resolución.
--	--

12. EVALUACIÓN TÉCNICA – FINANCIERA DE LA INICIATIVA

Una vez concluido el proceso de revisión de antecedentes (ADMISIBILIDAD), se realizará el proceso de Evaluación Técnico – Financiera por parte de la División de Desarrollo Social y Humano del Gobierno Regional de Antofagasta.

Este proceso, busca definir las propuestas que alcanzan el puntaje necesario para ser declaradas técnicamente elegibles, lo que se efectuará conforme a los criterios generales que se indican en la Pauta de Evaluación disponible el anexo 13

En cada criterio, se revisarán antecedentes e información de carácter técnico, para un análisis objetivo y por otra, se analizarán antecedentes cualitativos, para conocer el contexto general de los beneficiarios y los alcances de la Iniciativa.

13. SANCIÓN DEL CONSEJO REGIONAL.

Una vez realizado el proceso de evaluación por parte de profesionales de la División de Desarrollo Social y Humano y sancionado por la Jefatura de División de Desarrollo Social y Humano, se presentará al Consejo Regional estos resultados para su visación, el cuál deberá ser ratificado mediante Acuerdo CORE para su posterior resolución.

Esta visación, deberá realizarse según la sesión ordinaria o extraordinaria del Consejo Regional posterior al cierre de la evaluación técnico financiera.

La División de Desarrollo Social y Humano, será la encargada de gestionar la tramitación del convenio de transferencia de recursos para aquellas iniciativas aprobadas por el Consejo Regional de Antofagasta.

14. PLAZO DE EJECUCIÓN

Las iniciativas podrán ejecutarse hasta el 31 de diciembre de 2025.

Sin embargo, las instituciones ejecutoras podrán solicitar ampliar dicho plazo de ejecución hasta por un máximo de 90 días, lo que estará sujeto a evaluación y eventual aprobación de la División de Desarrollo Social y Humano, tal y como se señala en el numeral **21. MODIFICACIONES A LA INICIATIVA ORIGINAL** del presente instructivo.



15. INFORMACIÓN DE LOS RECURSOS PARA LAS ACTIVIDADES DE LAS INICIATIVAS

Las instituciones deberán **declarar TODOS los recursos involucrados en las Iniciativas**, de manera de identificar claramente la materialización de los aportes de los SUBSIDIOS y diferenciarlos de otros recursos invertidos en la Iniciativa (descripción de detalle en formulario), **y de recursos provenientes de otras entidades públicas y/o privadas, ya sea que aporten y/o participen en las Iniciativas.**

Asimismo, en la etapa de rendición deberán entregar los certificados que acrediten la utilización de los aportes de terceros efectuados en la Iniciativa y rendir los mismos.

En caso de que la institución **no** declare “Co-aportes de Terceros”, en las piezas gráficas financiadas con recursos del presente concurso, **no** podrán existir logos de otras instituciones, sean éstas públicas y/o privadas.

16. COMUNICACIONES ENTRE INSTITUCIÓN POSTULANTE Y EL GOBIERNO REGIONAL

El Gobierno Regional se relaciona con los representantes institucionales del ente postulante que se encuentren registrados en el formulario de postulación. Asimismo, el Gobierno Regional informa que para efectos de los procesos concursables no cuenta con representantes externos ni terceros, y todas las actividades de postulación, difusión, supervisión y control se llevan a cabo exclusivamente por medio de los funcionarios del Gobierno Regional pertenecientes a la División de Desarrollo Social y Humano.

El Gobierno Regional se comunicará con las instituciones por medio de correos electrónicos, teléfonos y personalmente, **ÚNICA y EXCLUSIVAMENTE** con los antecedentes proporcionados por la institución en formulario de postulación.

El Gobierno Regional podrá no seleccionar y/o desestimar la entrega de recursos si logra determinar la intervención de terceros en el proceso de postulación, el registro de antecedentes no oficiales de la institución, no conocimiento de la Iniciativa por parte del representante legal, entre otros, que ponga en duda la autoría de la Iniciativa por la institución postulante.

17. GRATUIDAD DE LAS ACTIVIDADES CONSIDERADAS EN LA INICIATIVA

Las iniciativas presentadas deberán considerar la gratuidad de acceso al público que participe en éstas en calidad de asistentes y/o participantes y, además, la distribución gratuita de las copias de los productos finales que se indiquen en la Iniciativa, sin condiciones.

Respecto de la gratuidad de las actividades, estas deberán estar acorde a las normativas de la Contraloría General de la República, o sus dictámenes vigentes.

Las instituciones que sean adjudicatarias de los SUBSIDIOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE ANTOFAGASTA 2025, no podrán condicionar a los beneficiarios finales de percibir de los productos de la ejecución de las iniciativas en ninguna de sus instancias.

18. AJUSTE DE MONTOS DE LAS INICIATIVAS

Durante la fase de EVALUACIÓN TÉCNICA Y FINANCIERA, el Gobierno Regional podrá revisar y ajustar montos y plazos para el cumplimiento de los límites establecidos en las presentes bases, siendo la



opción final de la institución postulante el aceptar dichas modificaciones o bien, renunciar al proceso de convocatoria de SUBSIDIOS.

19. ENTREGA DE RECURSOS - FIRMA CONVENIO - Y RENUNCIA AL BENEFICIO

La entrega de los fondos para la ejecución de los proyectos seleccionados se hará efectiva una vez decretada la disponibilidad de recursos, en la forma y oportunidad que se establezca en los convenios que deberá suscribir la entidad beneficiaria con el Gobierno Regional de Antofagasta. Además, la entrega se efectuará conforme a los plazos y formas establecidos por el Gobierno Regional de Antofagasta, y sujeto a los tiempos que involucren los trámites de decreto presupuestario respectivos.

Los convenios que celebren los organismos públicos con instituciones privadas ejecutoras de política pública (Se consideran ejecutores de Política Pública: Fundaciones, Corporaciones y ONG's) para la asignación de recursos correspondientes a transferencias corrientes y de capital, por montos superiores a 1.000 UTM, deberán contener la obligación de que dichas entidades constituyan garantías en favor de la administración, con la finalidad de velar por el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el convenio. Dichas garantías deberán consistir en boletas de garantía, vales vista, póliza de seguros, fianza u otros instrumentos que permitan su cobro inmediato, y deberán ascender a un mínimo de un 5% (cinco por ciento) del monto total del convenio.

Las UTM que se consideren para estos efectos, serán las correspondientes al mes de enero del año de emisión del convenio de transferencia. (UTM Enero 2025: \$67.429.-)

Para aquellas instituciones privadas que no son ejecutoras de política pública y que el convenio sea igual o menor a 999 UTM, deberá suscribir un PAGARÉ notarial en favor del Gobierno Regional de Antofagasta por el monto de la subvención entregada, el cual contendrá especificaciones señaladas en el respectivo convenio. Para esto, deberá obligatoriamente acompañar certificado de directorio vigente.

Salvo prórroga autorizada o dispuesta por el Gobierno Regional, la suscripción del convenio por parte de la entidad beneficiaria no podrá exceder los 20 días hábiles posteriores al envío de la documentación, o citación, de firma de convenio. Si transcurrido dicho plazo, la entidad no efectuara la suscripción del convenio, se entenderá que la institución RENUNCIA a la subvención aprobada y se podrá aplicar el mecanismo de sustitución o reemplazo establecido en las presentes bases, lo que será notificado por la División correspondiente al correo electrónico informado por la institución al momento de la postulación. Será responsabilidad de la institución mantener actualizado los datos de contacto de sus representantes legales.

La situación de renuncia indicada anteriormente, será refrendado por la dictación de la resolución administrativa correspondiente.

Con todo, sin perjuicio de las condiciones o menciones que el Gobierno Regional de Antofagasta estime necesarias incorporar en los convenios para el resguardo de los fondos, su responsabilidad y el control o supervisión, se deberá dejar establecido que el Gobierno Regional de Antofagasta actúa exclusivamente como ente que financia la actividad y por tanto, no participa como organizador, productor, socio o encargado de la misma ni como beneficiario, dueño o mandante de los beneficios o servicios que se presten mediante el proyecto.

El Gobierno Regional de Antofagasta, determinará en el Convenio o Instructivo de Rendiciones las sanciones para las instituciones que incurran, por causas o hechos que le sean imputables, el incumplimiento parcial o total de cualquiera de las obligaciones establecidas en las condiciones generales o en el convenio de ejecución de proyecto específico de que se trate.



Por otro lado, para la firma del convenio de entrega de subvención, las instituciones privadas sin fines de lucro, organizaciones de la sociedad civil y organizaciones comunitarias sin fines de lucro cuyos proyectos fueron aprobados deberán presentar la siguiente documentación en formato original físico:

1. Certificado de Residencia del Representante Legal.
2. Declaración jurada simple de relación con el gobierno regional.

Para Municipalidades y/o Entidades Públicas, deberá considerar además de la documentación del punto anterior, los siguientes documentos:

1. Documento con la identificación de la dotación a contratar, en caso de incluir recursos humanos en el proyecto

Respecto de la firma de convenio, es importante considerar lo siguiente:

1. No se aceptará cambio de condiciones de la documentación de ingreso.
2. Una vez adjudicado el proyecto y previo al inicio de las actividades con niños, niñas y adolescentes, la institución deberá presentar el listado de quienes trabajarán con ellos y comprobar que no se encuentran registrados en la sección especial del Registro General de Condenas denominada "Inhabilitaciones para ejercer funciones en ámbitos educacionales o con menores de edad" que contempla la Ley 20.594.
3. Las instituciones subvencionadas deberán adoptar todas las medidas necesarias y obtener las autorizaciones respectivas para prevenir que la actividad ponga en riesgo la integridad de las personas o seguridad de bienes materiales.

20. MODIFICACIONES A LA INICIATIVA ORIGINAL

Las instituciones beneficiadas podrán presentar en el período de ejecución de la iniciativa, hasta **TRES** modificaciones, en los siguientes puntos:

1. **Ajustes presupuestarios:** Se podrán realizar ajustes al presupuesto traspasando recursos entre ítem. Para ello, deberán adjuntar un cuadro comparativo debidamente fundado. No se podrá considerar gastos nuevos, no considerados en el proyecto inicial.
2. **Cambios:** de productos o servicios, de difusión, recurso humano asociado, cantidades de productos.
3. **Ampliación de los plazos de ejecución originalmente propuestos en el proyecto:** hasta por un máximo de 90 días corridos, no pudiendo exceder con todo el plazo de ejecución del proyecto más allá de diciembre del año 2025, salvo autorización previa y expresa de la División de Desarrollo Social y Humano del Gobierno Regional de Antofagasta.
4. **Otros:** Las modificaciones al proyecto en temáticas distintas a los puntos 1, 2 y 3, deberán ser consultadas a la División de Desarrollo Social, quienes determinarán la pertinencia de presentar modificación al proyecto original.

Por lo tanto y teniendo como base los puntos anteriores, no se admitirán solicitudes de modificación referidos a:

- a) Cambios en el proyecto, una vez finalizada su ejecución y/o aquellas que afecten los fines y objetivos del mismo.
- b) Transformación de los objetivos o fines del proyecto y/o tipo de beneficiarios de este.
- c) Reincorporación de gastos eliminados en la etapa de evaluación técnico financiera.

Las solicitudes de modificación, deberán ser dirigidas a la Jefatura de División de Desarrollo Social y Humano, adjuntando todos los antecedentes que la avalen y remitidas formalmente al Gobierno Regional de Antofagasta para su aprobación, mediante carta física ingresada por Oficina de Partes o al correo oficinapartes@goreantofagasta.cl

Finalmente, es importante señalar que dichos cambios **NO** podrán ser ejecutados, sin la aprobación previa correspondiente.



Toda solicitud ingresada por oficina de partes se contará como solicitud válida. En caso de ingresar una solicitud que corrija una ya ingresada, no sumará; no obstante, si ésta presenta un requerimiento no considerado en la inicial, sí sumará como nueva solicitud.

21. SUPERVISIÓN, CONTROL Y RENDICIÓN

La entidad receptora debe rendir cuenta de los fondos transferidos conforme a lo indicado en el “Instructivo de Rendición de Cuentas” de la Unidad de Rendición de Subvenciones F.N.D.R. del Gobierno Regional de Antofagasta, y de acuerdo a las normas contenidas en el título VI “Rendición de Cuentas” de la Ley N° 10.336 de Organización y Atribuciones de la Contraloría General de la República, al Decreto Ley N° 1.263 de 1975 de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado y la Resolución N°30 de 11 de marzo de 2015 de la Contraloría General de la República.

Corresponderá a la División de Desarrollo Social y Humano la supervisión de la gestión y ejecución de las Iniciativas financiadas por la subvención y la aprobación de rendiciones, dentro de su competencia y atribuciones.

La entidad beneficiaria deberá mantener los fondos entregados en una cuenta de la organización, que permita su debido control y revisión. Asimismo, deberán entregar informes de gestión y rendición asociados a la ejecución de la Iniciativa aprobada, de acuerdo con los formatos indicados por el Gobierno Regional de Antofagasta.

El Gobierno Regional de Antofagasta podrá emprender las acciones legales pertinentes en caso de incumplimiento de las obligaciones emanadas del convenio.

22. LIMITACIONES DE SUBCONTRATACIÓN

Solo se permitirá la subcontratación para actividades que no constituyan el objeto principal del convenio. Las actividades para subcontratar deberán estar claramente precisadas en el convenio.

Respecto de la subcontratación de las iniciativas, éstas deben estar acorde a lo indicado en el proyecto y sólo se aceptarán gastos de tercerización por hasta el 97% del monto total del convenio.

23. APROBACIÓN TRANSFERENCIA SEGUNDA CUOTA

Los fondos asignados a la Iniciativa se transferirán en dos o más cuotas, sin perjuicio de aquello no se transferirá la segunda cuota si la organización no ha presentado rendición de la primera cuota.

24. CAPACITACIÓN EN RENDICIÓN

El Gobierno Regional, por medio de su Unidad de Rendición de Subvenciones F.N.D.R. del Gobierno Regional de Antofagasta, impartirá capacitaciones para el proceso de rendición de cuentas, las que se realizarán de manera comunal.

Todas las instituciones deberán consultar por el calendario de las capacitaciones al correo electrónico rendiciones@goreantofagasta.cl



ANEXOS

Contenido

1. ANEXO DECLARACIÓN JURADA SIMPLE REPRESENTANTE LEGAL	21
2. ANEXO DECLARACIÓN JURADA SIMPLE MUNICIPALIDADES.....	22
3. ANEXO DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE RELACIÓN GOBIERNO REGIONAL	23
4. ANEXO FORMATO ACTA DE ASAMBLEA (sugerido)	24
5. ANEXO CARTA DE COMPROMISO DE CO-APORTES DE TERCEROS	25
6. ANEXO CARTA DE COMPROMISO INFRAESTRUCTURA DE TERCEROS	26
7. ANEXO MALLA CURRICULAR DE CURSO, TALLER Y/O SEMINARIOS	27
8. ANEXO CARTA DE COMPROMISO DE CO-APORTES PROPIOS	28
9. ANEXO MODELO DE CARTA DE AUTORIZACIÓN DE DERECHOS DE AUTOR.....	30
10. ANEXO -USO DE IMAGEN	31
11. ANEXO DECLARACIÓN JURADA DE AUTORIZACIÓN DE INSTALACIÓN DE EQUIPOS O SISTEMAS DE TELEVIGILANCIA – LÍNEA SEGURIDAD CIUDADANA.....	32
12A. ANEXO DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE EXPERIENCIA INSTITUCIONAL.....	34
12B. ANEXO DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE EXPERIENCIA DE TERCERO PARA INSTITUCIONES.....	35



1. ANEXO DECLARACIÓN JURADA SIMPLE REPRESENTANTE LEGAL

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL

Declara bajo juramento que:

- a. El proyecto que postula no se encuentra en ejecución y no tiene financiamiento vigente.
- b. La institución no posee rendiciones pendientes de otros fondos concursables con cargo a la ley de presupuestos o de municipalidades indicadas en las bases.
- c. La institución NO pagará honorarios, remuneraciones o cualquier otro estipendio con cargo al proyecto a personal que trabaje o se desempeñe en: Gobierno Regional de Antofagasta, funcionarios municipales (cualquiera sea su situación contractual); directores de servicios públicos, autoridades regionales y comunales, funcionarios públicos en general
- d. La institución se compromete a ejecutar el proyecto en los términos declarados en el formulario de postulación.
- e. Las declaraciones y contenidos del formulario son fidedignas y corresponden a antecedentes reales.
- f. El proyecto presentado cuenta con el respaldo de la organización, según sea el caso, y no se trata de un proyecto de interés personal.
- g. Que los directivos y/o administradores no se encuentran inhabilitados para la ejecución del proyecto, no incurren en falta, restricción e inhabilidad alguna descrita por las Bases.
- h. Haber leído y entendido el Instructivo de Bases de Subvención a proyectos financiados a través del F.N.D.R. 8% de _____ del Gobierno Regional de Antofagasta.
- i. Tener pleno conocimiento que -de ser seleccionada al proyecto- el medio de comunicación oficial entre el Gobierno Regional de Antofagasta y la institución es el CORREO ELECTRÓNICO (e-mail) que se ha indicado en el registro de postulación dentro de la plataforma digital.
- j. ACEPTA todos y cada uno de los TÉRMINOS DEL INSTRUCTIVO DE BASES DEL CONCURSO

- k. Designo a _____ Rut _____, como encargado/a de la ejecución del proyecto.

Nombre, Timbre y Firma de Representante Legal

Fecha: _____



2. ANEXO DECLARACIÓN JURADA SIMPLE MUNICIPALIDADES

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE MUNICIPALIDADES

Por el presente instrumento yo; (Nombre del Alcalde/sa) _____,
Alcalde(sa) de la Municipalidad de _____ RUT
N° _____, ambos domiciliados en: (Dirección completa)
_____. Vengo a declarar bajo fe de juramento que el Proyecto
(Nombre del proyecto) _____ no se encuentra postulando, y no
tiene financiamiento vigente de otros fondos concursables con cargo a la Ley de
Presupuestos.

Declaro asimismo que el Municipio no tiene rendiciones pendientes con otros organismos
del Estado.

Designo a don (ña) _____ Rut _____, Teléfono
_____ como encargado/a de la ejecución del proyecto.

Nombre, Timbre y Firma de Representante Legal
Patrocinador/Auspiciador

Fecha: _____



3. ANEXO DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE RELACIÓN GOBIERNO REGIONAL

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Por el presente instrumento yo (Nombre del Representante Legal)
_____, RUT (N° representante legal) _____

representante legal de (Nombre de la Institución) _____, RUT N°

_____ domiciliada en: (Dirección completa)

Vengo en declarar bajo fe de juramento que, en nuestra organización, en sus estatutos, no figuran miembros del personal del Gobierno Regional de Antofagasta ni del Consejo Regional de Antofagasta, en ninguna situación contractual y menos aún personas que tengan grado de parentesco establecido en el artículo 54 letra b) de la ley No 18.575, orgánica constitucional de bases generales de la Administración del Estado y lo señalado en el artículo No 35 de la ley 19.175

Nombre, Timbre y Firma de Representante Legal

Fecha: _____



4. ANEXO FORMATO ACTA DE ASAMBLEA (sugerido)

FORMATO ACTA DE ASAMBLEA

En Antofagasta con fecha _____, siendo las _____ horas, se da inicio a reunión de la asamblea para tratar el siguiente punto:

1. Postulación al (indicar fondo al que postula) _____

La Directiva de _____ propone a los socios participar en el fondo concursable mediante la presentación de un proyecto que irá en beneficio de todos los socios y la comunidad.

Acuerdos:

- La asamblea aprueba _____ (indicar la materia que corresponda)
- Nombre del proyecto “xxxxxxxxx”

A continuación, se presenta listado de socios que aprobaron la postulación (firman todos los asistentes)

NOMBRE	RUT	FIRMA

Fecha: _____



5. ANEXO CARTA DE COMPROMISO DE CO-APORTES DE TERCEROS

CARTA DE COMPROMISO DE CO APORTES DE TERCEROS

Yo, don(ña) _____ (Nombre de Representante
legal o persona natural), representante legal de
_____ (Nombre

Institución/Fundación/Empresa/Municipalidad, etc./ En caso de persona natural debe
borrar este ítem), declaro la entrega de _____

por concepto de _____
(Patrocinio/Aporte/Auspicio, etc.) a la institución
_____ por un monto de
\$ _____

en su proyecto denominado “ _____ ”, el cual se
encuentra a presentado a los Fondos Concursables 8% F.N.D.R. de
_____ (Indicar Línea a la que postula) del
Gobierno Regional de Antofagasta, año 2025.

Nombre, Timbre y Firma de Representante Legal

Fecha: _____



6. ANEXO CARTA DE COMPROMISO INFRAESTRUCTURA DE TERCEROS

CARTA DE COMPROMISO INFRAESTRUCTURA

Yo, don(ña) _____ (Nombre de Representante legal o persona natural), representante legal de _____ (Nombre Institución/Fundación/Empresa/Municipalidad, etc./ En caso de persona natural debe borrar este ítem), comprometo la siguiente infraestructura:
_____ al _____ proyecto
_____ por un monto de
\$ _____ presentado a los Fondos Concursables 8% F.N.D.R. de _____ (Indicar Línea a la que postula) del Gobierno Regional de Antofagasta, año 2025.

Nombre, Timbre y Firma de Representante Legal

Fecha: _____



7. ANEXO MALLA CURRICULAR DE CURSO, TALLER Y/O SEMINARIOS

(NOMBRE DE CURSO)

ORGANIZACIÓN	
NOMBRE PROYECTO	
OBJETIVO DEL TALLER, CURSO O CAPACITACIÓN	
N° DE HORAS	
RELATOR	
LUGAR	
INSTITUCIÓN (EN CASO DE CERTIFICACIÓN)	
OBJETIVO	
MÓDULO 1	Temas:
MÓDULO 2	Temas:
MÓDULO 3	Temas:

Nombre, Timbre y Firma de Representante Legal
Fecha: _____



8. ANEXO CARTA DE COMPROMISO DE CO-APORTES PROPIOS

CARTA DE COMPROMISO APORTES PROPIOS

Yo, don(ña) _____ (Nombre de Representante legal), RUT _____, representante legal de _____ (Nombre de la organización), comprometo la entrega de los siguientes aportes propios, para la ejecución del proyecto _____

Descripción del aporte (honorarios-elementos de premiación-equipamiento traslados-alimentación-alojamiento-gastos de operación) Detallar o describir lo que se aporta.	Monto valorado en \$		
	Cantidad	Precio (indicar unidad de medida) Unidad, viaje, persona, hora	Total (cantidad x precio)
TOTALES \$			



Nombre, Timbre y Firma de Representante Legal
Fecha: _____



9. ANEXO MODELO DE CARTA DE AUTORIZACIÓN DE DERECHOS DE AUTOR

CARTA DERECHOS DE AUTOR

Yo, _____, Rut N° _____
domiciliado en _____, comuna de _____,
Región de _____, en calidad de propietario intelectual de la
obra _____ (nombre de la obra), autorizo a la organización
_____ (nombre de la organización) para que incluya dicha obra en
su proyecto

Conforme a lo establecido en el artículo 20 de la Ley N° 17.336 de Propiedad Intelectual.

Nombre, RUT y Firma _____

Fecha: _____



10. ANEXO -USO DE IMAGEN

AUTORIZACIÓN USO DE IMAGEN

Yo _____ RUT _____,
manifiesto mi voluntad de participar en la producción del proyecto
“ _____ ” realizado
por _____ (Nombre organización)

De igual manera, autorizo y acepto que se fotografíe y utilice mi imagen, declarando que
_____ (Nombre agrupación) será el dueño exclusivo por
el máximo de protección legal de dichas imágenes y fotografías, pudiendo publicarlas,
producirlas, reproducirlas, editarlas, adaptarlas, ejecutarlas públicamente, transmitir las y
retransmitirlas, tanto en Chile y el extranjero.

Lo anterior tiene como única limitación que el material a que se refiere este documento,
solo podrá ser utilizado para el proyecto “ _____ ”, de
manera que cualquier uso distinto requerirá autorización.

Por los derechos antes indicados no se generará ningún tipo de pago o contraprestación.

Nombre, RUT y Firma

Fecha: _____



11. ANEXO DECLARACIÓN JURADA DE AUTORIZACIÓN DE INSTALACIÓN DE EQUIPOS O SISTEMAS DE TELEVIGILANCIA – LÍNEA SEGURIDAD CIUDADANA

DECLARACIÓN JURADA DE AUTORIZACIÓN DE INSTALACIÓN DE EQUIPOS O SISTEMAS DE TELEVIGILANCIA - LÍNEA SEGURIDAD CIUDADANA

Yo, don(ña) _____ (Nombre de Representante legal o persona natural), domiciliado en _____, autorizo la instalación de los siguientes equipos: _____ correspondientes al proyecto _____ por un monto de \$ _____ presentado a los Fondos Concursables F.N.D.R. 8% Línea Seguridad Ciudadana del Gobierno Regional de Antofagasta, año 2025.

De igual manera, comprometo además la no intervención de los equipos o sistemas de televigilancia instalados e informar oportunamente cualquier circunstancia que eventualmente pueda afectar o alterar el funcionamiento, operatividad y mantención de tales equipos o sistemas, así como los fines u objetivos del proyecto.

Nombre, Timbre y Firma de Representante Legal o persona natural.



Fecha: _____



12A. ANEXO DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE EXPERIENCIA INSTITUCIONAL

Por el presente instrumento yo (Nombre del Representante Legal) _____, RUT (N° representante legal) _____ representante legal de (Nombre de la Institución) _____, RUT N° _____. Vengo en declarar bajo fe de juramento que, en nuestra organización, ejecuto los siguientes proyectos, verificados según los siguientes datos:

Proyecto 1			
Descripción			
Año		Nombre/cargo	
Monto		Institución	
Fono		Firma	

Proyecto 2			
Descripción			
Año		Nombre/cargo	
Monto		Institución	
Fono		Firma	

Proyecto 3			
Descripción			
Año		Nombre/cargo	
Monto		Institución	
Fono		Firma	

Proyecto 4			
Descripción			



Año		Nombre/cargo	
Monto		Institución	
Fono		Firma	

12B. ANEXO DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE EXPERIENCIA DE TERCERO PARA INSTITUCIONES.

Por el presente instrumento yo (Nombre del Representante Legal) _____, RUT (N° representante legal) _____ representante legal de (Nombre de la Institución) _____, RUT N° _____. Vengo en declarar bajo fe de juramento que, en nuestra organización, ejecuto los siguientes proyectos, verificados según los siguientes datos:

Proyecto 1			
Descripción			
Año		Nombre/cargo	
Monto		Institución	
Fono		Firma	



ANEXO N° 13 PAUTA DE EVALUACION GENERAL DE INICIATIVAS

CONTEXTO GENERAL

Tal y como se indicó en el Instructivo de Subsidios, la Ley de Presupuestos del Sector Público N° 21.722 año 2025, permite que los Gobiernos Regionales puedan destinar hasta un 8% del total de sus recursos del programa 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 la Adolescencia.

i) funcionamiento de teatros municipales y/o monumentos históricos con atención al público que operen en la región.

Lo anterior, con el propósito de contribuir a mejorar la calidad de vida de los habitantes de la Región de Antofagasta, empoderar a las organizaciones de la sociedad civil e invertir directamente en propuestas que nacen desde las diferentes comunas.

En ese contexto, los documentos que regulan la convocatoria de SUBSIDIOS, esto es su Instructivo y sus Anexos, han sido elaborados por la División de Desarrollo Social y Humano en conformidad a la Ley de Presupuesto del Sector Público del año vigente, propuestas por el Gobernador Regional y visadas por el Consejo Regional de Antofagasta.

El diseño y presentación de estas iniciativas y sus actividades, deberán ser orientadas por los siguientes principios:

- **Desarrollo Humano:** Supone la expresión de la libertad de las personas para vivir una vida prolongada, saludable y creativa; perseguir objetivos que ellas mismas consideren valiosos; y participar activamente en el desarrollo sostenible y equitativo. Las personas son los beneficiarios e impulsores del desarrollo humano, ya sea como individuos o en grupo.
- **Igualdad de Género:** Las propuestas presentadas deberán estar orientadas a poner fin distintas formas de discriminación contra toda persona no es solo como un derecho humano básico, sino que, además, como elemento crucial para el desarrollo sostenible. Se ha demostrado una y otra vez que empoderar a las mujeres y niñas tiene un efecto multiplicador y ayuda a promover el crecimiento económico y el desarrollo.
- **Participación:** Dice relación con el trabajo conjunto y colaborativo que se debe ejecutar con la ciudadanía en todos los asuntos de interés público, derecho que se ejercerá a través de los mecanismos de la democracia representativa, directa y comunitaria en la región, que fomenta y facilita la cohesión social.
- **Inclusión social:** Hace referencia al modo en que el Gobierno Regional de Antofagasta orienta su trabajo, facilitando la participación a través de un enfoque que responde de manera positiva a la diversidad y diferencias de las personas, mirando ello como una oportunidad que enriquece a la región.
- **Interculturalidad:** Se refiere a la presencia e interacción equitativa de diversas culturas y a la posibilidad de generar expresiones culturales compartidas, a través del diálogo y del respeto mutuo, en la región genera desafíos para favorecer y crear nuevas formas de convivencia ciudadana, sin discriminación de nacionalidad, origen en etnias o pueblos originarios.
- **No discriminación:** Asociado al principio de igualdad y no discriminación establecida en la institucionalidad chilena y al que se hace referencia en el artículo 1° de la Constitución Política de la República, tiene por objeto la igualdad de trato en las personas sean o no de una misma comunidad, país o región.



- **Diversidad:** Reconoce y transforma las diferencias en diversidad, entendida como un proceso que instala las identidades basadas en el respeto, reconocimiento, recuperación y revalorización multicultural.
- **Pertinencia territorial:** Considerar las variables culturales, geográficas, territoriales y características de la ciudadanía, a fin de que se aborden pertinentemente sus necesidades, facilitando así la reformulación de la entrega de servicios que favorezcan la igualdad de oportunidades.
- **Calidad:** Promover que el proceso de financiamiento logre estándares óptimos que generen valor, se ajuste a las necesidades de las personas en el territorio, se resguarde el bienestar, mejore la calidad de vida y facilite el desarrollo regional.
- **Instrumentos orientadores:** Plan de Gobierno Regional de Antofagasta.

En este contexto es que la evaluación de las iniciativas, se efectuará utilizando la presente Pauta de Evaluación General. En ella, se revisarán antecedentes e información de carácter técnico para un análisis objetivo y, por otra parte, se analizarán antecedentes cualitativos para conocer el contexto general y los alcances de la propuesta.

El proceso de evaluación, busca definir tanto las propuestas que cumplen con los requisitos de admisibilidad, como las que alcanzan el puntaje necesario para ser declaradas técnicamente elegibles. Este proceso considera dos etapas:

1 PRIMERA ETAPA EVALUACIÓN DE ADMISIBILIDAD

Es la primera etapa de la evaluación y se define como la condición que permite que una propuesta participe del proceso de evaluación técnica.

Tiene por objetivo verificar el cumplimiento de las exigencias establecidas en el instructivo de la convocatoria, respecto de los aspectos formales y las exigencias técnicas básicas. Todos los aspectos formales y técnicos básicos exigidos en el instructivo de la convocatoria deben cumplirse, de lo contrario la propuesta será declarada no admisible y no será evaluada técnicamente.

Los criterios de admisibilidad se califican con una variable nominal dicotómica: **SI (cumple), NO (No cumple) y se agregará DOC FUERA DE PLAZO** para aquellos antecedentes que hayan ingresado según lo señalado en el punto **subsanación de errores y complementación de antecedentes del numeral 10. PLAZOS**, del instructivo de la convocatoria. **La calificación de ellos es obligatoria.**

Para el caso de las propuestas presentadas, se entiende que **una propuesta es admisible** si se cumplen los criterios descritos a continuación:

CRITERIOS DE ADMISIBILIDAD	
A	El proponente incorpora toda la documentación obligatoria solicitada en el instructivo de convocatoria.
B	El tipo de proponente se ajusta a lo establecido por el Gobierno Regional, según lo indicado en el instructivo de la convocatoria en el numeral 3 DEL TIPO DE POSTULANTES .
C	El proponente no tiene inhabilidades para presentar propuesta(s).
D	El monto solicitado por el proponente, la estructura presupuestaria (porcentajes mínimos y máximos de las Categorías e Ítems) y los plazos que se proponen, son consistentes con lo establecido en el presente instructivo, puntos 1.2 MARCO PRESUPUESTARIO y numeral 14. PLAZO DE EJECUCIÓN del instructivo

Las propuestas que cumplan con los criterios definidos anteriormente y/o hayan completado los



antecedentes de admisibilidad dentro del plazo establecido en el instructivo, serán declaradas admisibles y continuarán a la siguiente etapa de evaluación técnico financiera.

Según lo descrito en el instructivo de convocatoria, numeral “10. PLAZOS”, la **Subsanación de errores y complementación de antecedentes**, corresponde a la subsanación de errores y/o complementación de antecedentes que no se presentaron al momento de la postulación, por lo cual, podrán acudir a la presente todas las iniciativas declaradas “No Admisible”. Los antecedentes que se soliciten, podrán entregarse hasta 05 días hábiles posteriores a la notificación realizada vía correo electrónico por el Gobierno Regional.

2 SEGUNDA ETAPA EVALUACIÓN TÉCNICO FINANCIERA

Para realizar la evaluación técnico - financiera, se utilizará la escala 1-3-5-7 donde:

NOTA	CRITERIO
7	Cumple plenamente con el criterio o criterios ideal(es) en todos sus aspectos, pudiendo incluso superarlo(s). La información incluida en la propuesta permite asegurar el cumplimiento de su correcta ejecución.
5	Sin cumplir plenamente con el criterio o criterios ideales, se acerca mucho a éste(os) y sus falencias no ponen en riesgo el cumplimiento de la correcta ejecución de la propuesta y son susceptibles de ser solucionados y mejorados.
3	Cumple mínimamente con el criterio o criterio(s) ideal(es), sus falencias ponen en riesgo el cumplimiento de la correcta ejecución de la propuesta y no son fáciles de solucionar.
1	No cumple en ninguna medida con el criterio o criterio(s) ideal(es), o no existe la información que permita evaluar el ítem.

Sin embargo, la escala anteriormente descrita no se aplicará en el ítem “**Considera aportes propios y/o de terceros (organizaciones o personas) en relación con la subvención solicitada**”, el que se califica con una variable nominal dicotómica: **SI (7 puntos), NO (1 punto)**.

Respecto del criterio **ACREDITACION DE EXPERIENCIA**, la escala a utilizar será la siguiente:

NOTA	CRITERIO
7	El proponente acredita experiencia a través de la ejecución de al menos 4 iniciativas, en los últimos 2 años.
5	El proponente acredita experiencia a través de la ejecución de 2 ó 3 iniciativas, en los últimos 2 años.
3	El proponente acredita experiencia a través de la ejecución de 1 iniciativa, en los últimos 2 años.
1	El proponente no acredita experiencia, en los últimos 2 años.

Recuadro de los criterios, ítems y ponderaciones a evaluar:

CRITERIO A EVALUAR	ITEM	PUNTAJE	PONDERACIÓN DEL CRITERIO A EVALUAR
CLARIDAD DE LA PROPUESTA	1. Justificación de la iniciativa ¿La Organización entrega los antecedentes necesarios que dan cuenta del problema que se busca solucionar? (Identifica y caracteriza adecuadamente cada problema en el/los territorios a intervenir)	1 a 7	40%
	2. La iniciativa ¿ayuda a solucionar el problema planteado?	1 a 7	



	3. ¿Las actividades propuestas por la organización permiten dar cumplimiento a los objetivos planteados?	1 a 7	
	4. Presenta descripción clara de las actividades a desarrollar.	1 a 7	
ANALISIS FINANCIERO	5. Justificación y pertinencia de la solicitud financiera en relación con los objetivos propuestos.	1 a 7	30%
	6. El presupuesto es claro y está detallado en sus distintos ítems	1 a 7	
	7. Las cantidades presupuestadas son justificables según la cantidad de beneficiarios y los objetivos propuestos	1 a 7	
	8. Considera aportes propios y/o de terceros (organizaciones o personas) en relación con la subvención solicitada	1 – 7	
ACREDITACION DE EXPERIENCIA	9. La organización postulante y/o el recurso humano propuesto, cuenta con experiencia en la temática postulada, la población objetivo a intervenir y/o el territorio en el cual se desarrollará la propuesta. Lo anterior, acreditado con documentación.	1 a 7	20%
PRINCIPIOS ORIENTADORES DE LA CONVOCATORIA	10. Enfoque de Género: la propuesta incluye acciones concretas para abordar la equidad de género, tales como: aspectos metodológicos, disminución de brechas, participación, acceso equitativo a las actividades y servicios de la propuesta, lenguaje no sexista y/o comunicación no estereotipada, entre otras.	1 a 7	10%
	11. Pertinencia y Equidad Territorial: La organización postulante ¿A que comuna pertenece? • Ollagüe – María Elena – Sierra Gorda – Tocopilla: 7 • Taltal – Mejillones – San Pedro de Atacama: 5 • Calama: 3 • Antofagasta – Otras comunas fuera de la región: 1	1 a 7	

3 DESCRIPCIÓN DE CRITERIOS

- **CLARIDAD DE LA PROPUESTA:** Claridad de la propuesta y encadenamiento lógico y necesario de los objetivos, fundamentación y descripción de la propuesta. Los antecedentes adjuntos dan cuenta de la propuesta presentada y permiten visualizar su correcta ejecución.
- **ANÁLISIS FINANCIERO:** Coherencia, adecuada justificación y pertinencia entre la solicitud financiera y presupuestaria con el desarrollo de los objetivos propuestos, avalada con las correspondientes cotizaciones y/o cofinanciamientos, debidamente acreditados. Viabilidad financiera de la propuesta en todos sus ítems (honorarios, operación, equipamiento y difusión).
- **ACREDITACION DE EXPERIENCIA:** Para la evaluación de este criterio se considerará la experiencia acreditada, en los últimos 2 años, de la organización postulante y/o el recurso humano propuesto, respecto de la ejecución de otras iniciativas financiadas por terceros (públicos o privados), la población objetivo a intervenir y/o el territorio en el cual se desarrollará la propuesta. El criterio ideal en base al cual se evalúa, es que la organización postulante y/o el recurso humano propuesto, demuestra experiencias en alguna de las variables señaladas.

NOTA: la “experiencia del recurso humano propuesto” será evaluado de acuerdo con lo indicado en cada CV de los/as integrantes, verificado con los certificados respectivos.



- **PRINCIPIOS ORIENTADORES DE LA CONVOCATORIA:** Tal y como se señala en el numeral **1 MARCO NORMATIVO** del instructivo de la presente convocatoria, el propósito de ésta es contribuir a mejorar la calidad de vida de los habitantes de la Región de Antofagasta, empoderar a las organizaciones de la sociedad civil e invertir directamente en propuestas que nacen desde las diferentes comunas. En ese contexto, el diseño y presentación de las mismas y sus actividades, deberán estar orientadas por principios allí señalados.

4 PUNTAJE DE CORTE

Aquellas propuestas que obtengan un puntaje igual o superior a los **4.0** serán consideradas propuestas técnicamente elegibles.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

RICARDO HERIBERTO DIAZ CORTES
Gobernador de la Región de Antofagasta
GOBERNADOR REGIONAL

BART/IAO



Documento firmado con Firma Electrónica Avanzada

Documento original disponible en: <https://goreantofagasta.ceropapel.cl/validar/?key=21409643&hash=81b03>