



## **RESOLUCIÓN N° 00363/2025**

**MAT.: APRUEBA “INSTRUCTIVO DE ASIGNACIONES DIRECTAS DEL GOBIERNO REGIONAL DE ANTOFAGASTA AÑO 2025”.**

**ANTOFAGASTA, jueves, 6 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 17795-25 de sesión ordinaria 771 del Consejo Regional de Antofagasta, de fecha 27 de febrero de 2025.

### **CONSIDERANDO:**

1. 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...”.
2. Que, asimismo, se podrá asignar hasta un 10% de los recursos del Concurso de Vinculación con la Comunidad 8% para financiar, previo acuerdo del Consejo Regional, mediante asignaciones directas actividades asociadas con casos emblemáticos, excepcionales y emergentes, como por ejemplo deportistas destacados. Lo anterior, estará sujeto a un reglamento que dictará la Dirección de Presupuestos antes del 31 de enero del año 2025. En dicho sentido, en Resolución Afecta N°072 con fecha 28 de enero de 2025, “Imparte instrucciones y procedimientos respecto de la aplicación de la glosa 07 de la partida 31, capítulo 01, sobre asignación directa en concurso de vinculación con la comunidad 8%”, documento totalmente tramitado por la Dirección de Presupuestos del Ministerio de Hacienda.



3. Que, en dicho sentido, el Artículo 4° del reglamento referido indica “INSTRUCTIVO QUE REGULE LA ASIGNACIÓN DEL FONDO”, por tanto, mediante el presente instructivo se recoge la totalidad de reglamentación indicada en el documento de la DIPRES y se regula procedimiento para la postulación al fondo de Asignación Directa 2025.
4. Que, 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 valorables; 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:** Orientar las propuestas a poner fin distintas formas de discriminación contra toda persona no es solo un derecho humano básico, sino que, además, es 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)
5. Que, el Consejo Regional de Antofagasta en sesión ordinaria 7771 de 2025, mediante acuerdo 17794-25 se adoptó lo siguiente: APROBAR el INSTRUCTIVO



DE ASIGNACIONES DIRECTAS DEL GOBIERNO REGIONAL DE ANTOFAGASTA, 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.

6. Que, por lo anterior, se hace necesario aprobar dicho Manual mediante el acto administrativo respectivo. Por tanto,

**RESUELVO:**

1. **APRUÉBESE**, el “INSTRUCTIVO DE ASIGNACIONES DIRECTAS DEL GOBIERNO REGIONAL DE ANTOFAGASTA AÑO 2025” y sus respectivos anexos, los que fueran asimismo aprobados mediante Acuerdo 17794-25 de sesión ordinaria 771 del Consejo Regional de Antofagasta, de fecha 27 de febrero de 2025.
2. **DECLÁRESE** que el Manual y sus anexos, aprobados por este acto son del siguiente tenor:



**INSTRUCTIVO ASIGNACIONES DIRECTAS  
GOBIERNO REGIONAL DE ANTOFAGASTA  
AÑO 2025**



## INDICE

1. MARCO NORMATIVO.....	7
2. FINANCIAMIENTO DISPONIBLE. ....	8
3. ASIGNACIONES DIRECTAS FINANCIABLES. ....	8
3.1. SOCIAL. ....	9
3.2. DEPORTE. ....	9
3.3. CULTURA.....	9
4. QUIENES PUEDEN POSTULAR.....	9
5. INCOMPATIBILIDADES E INHABILIDADES PARA CONCURSAR.....	10
7. REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS - ADMISIBILIDAD.....	12
7.1. DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA. ....	12
7.2. DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA PARA MUNICIPALIDADES U OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS. .....	13
7.4. OTROS DOCUMENTOS OBLIGATORIOS SEGÚN LÍNEA A POSTULAR. ....	14
7.5. CONSULTAS A LA POSTULACIÓN.....	14
8. ANTECEDENTES COMPLEMENTARIOS PARA INSTITUCIONES PRIVADAS Y PÚBLICAS. 14	
9. CONSIDERACIONES GENERALES. ....	15
10. FINANCIAMIENTO.....	15
10.1. EQUIPAMIENTO.....	15
10.2. GASTOS DE OPERACIÓN.....	16
10.3. DIFUSIÓN - MÍNIMO 3% DEL TOTAL DE LA SUBVENCIÓN SOLICITADA (OBLIGATORIO). ....	16
10.4. RECURSOS HUMANOS. ....	17
10.5. ALIMENTACIÓN. ....	17
10.6. TRANSPORTE.....	17
10.7. ALOJAMIENTO.....	17
10.8. IMPREVISTOS. ....	17
11. GASTOS NO FINANCIABLES.....	17



12. FASES DEL CONCURSO. ....	18
12.1. PLAZOS. ....	18
12.3. EVALUACIÓN DE ADMISIBILIDAD. ....	19
12.4. EVALUACIÓN TÉCNICO-FINANCIERA Y DE LÍNEA. ....	20
13. PRIORIZACIÓN Y RESOLUCIÓN. ....	21
14. DURACIÓN DE LOS PROYECTOS. ....	21
15. INFORMACIÓN DE LOS RECURSOS PARA LAS ACTIVIDADES DE LOS PROYECTOS. ....	22
16. COMUNICACIONES ENTRE POSTULANTES Y EL GOBIERNO REGIONAL. ....	22
17. GRATUIDAD DE LAS ACTIVIDADES CONSIDERADAS EN LOS PROYECTOS. ....	22
18. AJUSTE DE MONTOS DE LAS INICIATIVAS. ....	23
19. ENTREGA DE RECURSOS- FIRMA CONVENIO- Y RENUNCIA AL BENEFICIO. ....	23
20. LIMITACIONES DE SUBCONTRATACIÓN. ....	24
21. TRANSFERENCIA DE RECURSOS. ....	24
22. PUBLICIDAD Y TRANSFERENCIA. ....	25
23. MODIFICACIONES A LA INICIATIVA ORIGINAL. ....	25
24. SUPERVISIÓN, CONTROL Y RENDICIÓN. ....	25
25. CAPACITACIÓN EN RENDICIÓN. ....	26



## 1. MARCO NORMATIVO.

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...”.

Asimismo, se podrá asignar hasta un 10% de los recursos del Concurso de Vinculación con la Comunidad 8% para financiar, previo acuerdo del Consejo Regional, mediante asignaciones directas actividades asociadas con casos emblemáticos, excepcionales y emergentes, como por ejemplo deportistas destacados. Lo anterior, estará sujeto a un reglamento que dictará la Dirección de Presupuestos antes del 31 de enero del año 2025.

En dicho sentido, en Resolución Afecta N°072 con fecha 28 de enero de 2025, “Imparte instrucciones y procedimientos respecto de la aplicación de la glosa 07 de la partida 31, capítulo 01, sobre asignación directa en concurso de vinculación con la comunidad 8%”, documento totalmente tramitado por la Dirección de Presupuestos del Ministerio de Hacienda.

En dicho sentido, el Artículo 4° del reglamento referido indica “INSTRUCTIVO QUE REGULE LA ASIGNACIÓN DEL FONDO”, por tanto, mediante el presente instructivo se recoge la totalidad de reglamentación indicada en el documento de la DIPRES y se regula procedimiento para la postulación al fondo de Asignación Directa 2025.

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 valorables; 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:** Orientar las propuestas a poner fin distintas formas de discriminación contra toda persona no es solo un derecho humano básico, sino que, además, es 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)

Este instructivo fue aprobado en Sesión Ordinaria N°771 celebrada el día 27 de febrero del 2025, según acuerdo CORE N° 17794-25

## 2. FINANCIAMIENTO DISPONIBLE.

Los recursos asignados para las ASIGNACIONES DIRECTAS del Gobierno Regional de Antofagasta año 2025, ascienden a la cantidad de \$1.074.652.200.- Lo anterior, según Acuerdo CORE 17792-25, de la sesión ordinaria N°771 del 27 de febrero del año 2025.

PROPONENTE	Municipalidades, Otras entidades públicas, Instituciones privadas sin fines de lucro, Organizaciones de la sociedad civil, Organizaciones comunitarias sin fines de lucro y Personas Naturales
<b>MONTO MÁXIMO POR INICIATIVA INSTITUCIONES PRIVADAS</b>	\$85.000.000 (ochenta y cinco millones de pesos)
<b>MONTO MÁXIMO POR INICIATIVA PERSONAS NATURALES</b>	\$60.000.000.- (Sesenta millones de pesos)

Se podrá realizar la presentación y financiamiento de solo una (01) iniciativa por institución.

## 3. ASIGNACIONES DIRECTAS FINANCIABLES.

Se podrán financiar asignaciones directas en el ámbito social, de deporte y cultura, que hayan decidido ser aprobadas directamente por el Gobierno Regional de Antofagasta, con el acuerdo del Consejo Regional de Antofagasta. Lo anterior, exclusivamente para actividades asociadas con casos emblemáticos, excepcionales o emergentes definidos de la siguiente manera en la Resolución Afecta N°072, señalada de la siguiente manera.

- **Casos Emblemáticos:** Aquellos que presenten destacada notoriedad regional o nacional, o que constituyen un modelo a seguir por la ciudadanía fortaleciendo la identidad regional.
- **Casos Excepcionales:** Aquellos que ocurren por única vez y son de alta relevancia para la región.
- **Casos Emergentes:** Aquellos casos que requieren una solución en plazos acotados no compatibles con la realización de un concurso y que son de relevancia regional o nacional.

Se desprende de lo anterior, que el financiamiento de asignaciones directas será posible porque el requerimiento no es pertinente con alguno de los concursos regulares vigentes en el Gobierno Regional de Antofagasta.





### 3.1. SOCIAL.

Línea destinada a financiar iniciativas que generen actividades dirigidas a abordar casos en el ámbito social.

Deberá considerar que, para el análisis de la iniciativa, deberá considerarse un caso emblemático, excepcional o emergente.

### 3.2. DEPORTE.

Línea destinada a financiar iniciativas que generen actividades dirigidas a abordar casos excepcionales, emblemáticos o emergente en el ámbito del deporte. Ejemplo: Deportistas destacados o de alto rendimiento.

### 3.3. CULTURA

Línea destinada a financiar iniciativas total o parcialmente, que generen actividades dirigidas a abordar casos excepcionales, emergentes o emblemáticos en el ámbito de la cultura.

## 4. QUIENES PUEDEN POSTULAR.

A este concurso pueden postular:

- Instituciones públicas: Municipalidades e Instituciones Públicas.
- Instituciones privadas: Instituciones privadas sin fines de lucro. Organizaciones de la sociedad civil. Organizaciones comunitarias sin fines de lucro.
- Personas Naturales

### 4.1. INICIATIVAS A POSTULAR POR INSTITUCIONES.

Los anteriormente mencionados, podrán realizar la presentación de una (01) iniciativa por institución o persona natural.

### 4.2. DE LOS REQUISITOS DE LA INSTITUCIÓN.

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.**

**Las instituciones postulantes deberán acreditar que cuentan con experiencia en ejecución de proyectos con financiamiento público y/o privado, en temáticas relacionadas a la iniciativa que 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 de la iniciativa.**

**En caso contrario, deberá acreditar mediante documento simple otorgado por un tercero (institución o persona natural) que cuenta con experiencia en el área de ejecución de la iniciativa postulada.**



Para el caso de **Personas Naturales**, estas deberán acreditar por sí mismas o bien, mediante un tercero la experiencia en la ejecución de proyectos.

En el marco de la Ley N.º 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.

## 5. INCOMPATIBILIDADES E INHABILIDADES PARA CONCURSAR.

***Las organizaciones con fondos pendientes de reintegro al Gobierno Regional de Antofagasta o que se encuentren inhabilitadas quedarán excluidas, será responsabilidad de las instituciones que deseen postular a los fondos de VINCULACIÓN CON LA COMUNIDAD 8% 2025, verificar que se encuentran habilitadas para postular, o bien, que no presentan alguna incompatibilidad contenida en la presente base.***

Para efectos de la presentación de la iniciativa, admisibilidad y resultados del llamado, las instituciones con proyectos y/o iniciativas aprobadas durante 2024, sean estos fondos concursables 8%, subsidios y/o Fondo de Asignaciones Directas, podrán ser declarados admisibles, sin perjuicio de lo establecido en los numerales 7.1, 7.2 y 7.3, 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 iniciativas al fondo de Asignación Directa 8% 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 año 2023 y anteriores del Gobierno Regional de Antofagasta.
- 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 el jefe de la División de Desarrollo Social y Humano, de manera fundada mediante informe simple.
- g) No se financiará iniciativas 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 líneas que se establecen en este “INSTRUCTIVO DE ASIGNACIÓN DIRECTA DE VINCULACIÓN CON LA COMUNIDAD 8%” y sus respectivos anexos. Dichas postulaciones se declararán **INADMISIBLES Y/O FUERA DE BASE**, según corresponda cada caso.

**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 la iniciativa como: “fuera de Bases”, en cualquier etapa de revisión y/o durante la ejecución de la iniciativa (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.

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



## 7. REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS - ADMISIBILIDAD.

Las iniciativas se ingresarán en formato digital a través de Oficina de Partes del Gobierno Regional de Antofagasta, mediante el correo electrónico [oficinapartes@goreantofagasta.cl](mailto:oficinapartes@goreantofagasta.cl)

En caso debidamente justificados y con previa autorización mediante certificado de la División de Desarrollo Social y Humano, se podrá recepcionar una postulación en papel, la cual deberá ser a través de Oficina de Partes del Gobierno Regional de Antofagasta, ubicada en Prat #384, piso 6, comuna de Antofagasta, o en su defecto, donde se encuentren las dependencias de oficina de partes al momento del requerimiento.

**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 la iniciativa como: “fuera de Bases”, en cualquier etapa de concurso y/o durante la ejecución del mismo (termino anticipado del convenio).**

**TODOS LOS DOCUMENTOS DEBEN TENER UNA ANTIGÜEDAD IGUAL O MENOR A 60 DÍAS CORRIDOS, CONTADOS DESDE LA FECHA DE POSTULACIÓN DE LA INICIATIVA (INGRESO A OFICINA DE PARTES) \_\_\_\_\_.**

### 7.1. DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA.

Para instituciones privadas sin fines de lucro, organizaciones de la sociedad civil, y organizaciones comunitarias sin fines de lucro.

- a) Carta de solicitud de patrocinio (Carta dirigida a Gobernador Regional Sr. Ricardo Díaz Cortes)



- b) Formulario de Asignación Directa 2025.
- c) Copia RUT de la Institución (Emitida por el servicio de impuestos internos).
- d) Certificado de vigencia de la personalidad jurídica.
- e) Certificado de directiva vigente o directorio vigente emitido por Registro Civil, o la entidad correspondiente.
- f) Certificado o Ficha de Inscripción en el Registro Único de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos (Disponible en: [www.registros19862.cl](http://www.registros19862.cl)).
- g) 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.
- h) Carta compromiso o certificado de aportes de terceros, en caso de existir dichos aportes (Anexo 5).
- i) Carta de compromiso con co-aportes propios, en caso de existir dichos aportes (Anexo 8).
- j) Acta de Asamblea de la institución postulante, indicando conocimiento y aprobación de la asamblea de socios respecto de la postulación de la iniciativa (anexo 4 sugerido)
- k) Estatutos vigentes de la institución postulante. La vigencia de este se demuestra mediante Certificado de Secretaría Municipal, o quién corresponda, que acredite que el estatuto presentado se encuentra vigente.
- l) Certificado de antecedentes del representante legal.
- m) Fotocopia cédula de identidad del Representante Legal.
- n) Acreditación de experiencia: Esto aplica para las instituciones o los responsables de los equipos de trabajo que ejecutaran los proyectos. Para la acreditación solicitada, la institución postulante podrá presentar los siguientes documentos:
  - ✓ Anexo 12A: para acreditación de experiencia por parte de la institución postulante
  - ✓ Anexo 12B: para acreditación de experiencia por parte de un tercero (persona natural)
  - ✓ Reporte de Transferencia: Podrá la institución presentar un reporte de transferencia, el cuál podrán obtener desde la página [www.registros19862.cl](http://www.registros19862.cl), correspondiente al Registro Central de Colaboradores del Estado y Municipalidades. El presente reporte, deberá comprobar las transferencias realizadas por instituciones del Estado y Municipios de al menos dos años anteriores. Para la obtención del documento deberá ingresar al siguiente link: <https://registros19862.gob.cl/reporte/legacy/transferencias>

## 7.2. DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA PARA MUNICIPALIDADES U OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS.

- a) Formulario de Asignación Directa 2025.
- b) Certificado o ficha de Inscripción en el Registro Central de Colaboradores del Estado (Disponible en: [www.registros19862.cl](http://www.registros19862.cl)).
- c) Certificado bancario que acredite tener una cuenta (corriente o vista) a nombre de la institución postulante.
- d) Carta simple de compromiso o certificado de aportes de terceros, si corresponde (Anexo 5).
- e) Carta de compromiso con co-aportes propios, en caso de existir (Anexo 8).
- f) Decreto de nombramiento de alcalde o alcaldesa, o nombramiento de Jefatura de servicio.
- g) Declaración jurada simple de municipalidades (Anexo 2).

## 7.3. DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA PARA PERSONAS NATURALES.

- a) Declaración Jurada ante Notario Público: En esta, se deberá indicar que postulante cumple con todos los requisitos exigidos por la Ley de Presupuestos y demás instrumentos que rigen el presente instructivo (Anexo 13)
- b) Fotocopia de Cédula de Identidad por ambos lados: en caso que la persona beneficiaria sea menor de 18 años, además deberá adjuntar certificado de nacimiento y fotocopia de cédula de identidad de su tutor legal.
- c) Certificado Bancario que acredite tener una cuenta vigente: La presente solo podrá ser una cuenta vista o chequera electrónica. En caso de que la persona beneficiaria sea menor de 18 años, deberá adjuntar la documentación de su tutor legal. Cualquiera sea el caso, no se admitirán cuentas que pudieran generar intereses y/o que se realicen pagos automáticos en caso de existir deudas en cuentas personales.



- d) Al menos 01 cotización por producto y/o servicio solicitado: Deberá adjuntar la totalidad de cotizaciones formales.
- e) En caso de considerar gastos de Recursos Humanos: Deberá adjuntar curriculum vitae, certificado de estudio, cursos y/o especializaciones que den cuenta de la pertinencia de la contratación de personas.
- f) Curriculum vitae deportivo y/o artístico para las líneas Deporte y Cultura: Este deberá dar cuenta de la trayectoria de la persona beneficiaria, lo cual justificará la asignación de recursos del presente fondo.
- g) Para acreditar residencia en la región de Antofagasta, deberá acreditar mediante cartola de Registro Social de Hogares y/o certificado de residencia.
- h) Para personas con dependencia moderada y/o severa, podrá acreditar y/o ser su tutor quién se encuentre registrado en el módulo de Cuidados del Registro Social de Hogares.

#### 7.4. OTROS DOCUMENTOS OBLIGATORIOS SEGÚN LÍNEA A POSTULAR.

LÍNEA SOCIAL	1. Documento que acredite la necesidad de financiamiento para la iniciativa postulada.
LÍNEA DEPORTE	1. Documento que acredite ser deportista de la región de Antofagasta, certificado por el IND (Programa Promesas Chile), Comité Olímpico de Chile o Comité Paralímpico de Chile, u otro documento que certifique la residencia en la región de Antofagasta.
	2. Documento que acredite cumplir con – a lo menos – uno de los siguientes requisitos: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Persona o equipo Seleccionado/a Nacional, y/o regional.</li> <li>b) Persona o equipo Campeón/a Nacional, y/o regional.</li> <li>c) Pertener a categorías oficiales o ranqueables de su respectiva Federación/asociación Deportiva Nacional, en los primeros 15 lugares nacionales.</li> <li>d) Documento que acredite ser seleccionado o pre seleccionado nacional de disciplinas colectivas afiliadas al Comité Olímpico o Paralímpico de Chile.</li> </ul>
LÍNEA CULTURA	1. Documento que acredite la invitación para participación en concursos, exposiciones, presentaciones u otros en el territorio nacional o extranjero, que logre acreditar que sean relevantes y/o significativos para la región. Los documentos a presentar deben dar cuenta de al menos uno de los siguientes aspectos: relevancia del evento, trayectoria del evento, retribución para la región, masividad e importancia.

#### 7.5. CONSULTAS A LA POSTULACIÓN.

Las consultas sobre los antecedentes de este llamado podrán ser realizadas mediante:

LÍNEA	MEDIO DE CONTACTO
SOCIAL	Las consultas se podrán realizar a través del correo: <a href="mailto:contactodideso@goreantofagasta.cl">contactodideso@goreantofagasta.cl</a>
DEPORTE	
CULTURA	

#### 8. ANTECEDENTES COMPLEMENTARIOS PARA INSTITUCIONES PRIVADAS Y PÚBLICAS.



Antecedentes complementarios en la presentación de la iniciativa:

- a) Currículum de todas las personas a honorarios (profesionales, técnicos o monitores) señalados en los gastos de honorarios, quienes deberán contar con un perfil acorde a las actividades a desarrollar en el proyecto. Deben adjuntarse antecedentes comprobables de acuerdo con su nivel académico (certificado de título cuando corresponda). Es importante que las personas cuenten con Boletas de honorarios y que el giro corresponda al servicio a prestar (monitor, tallerista, etc.).
- b) En iniciativas que consideren el trabajo con niños, niñas o adolescentes, adjuntar el Certificado de antecedentes y certificado de no poseer inhabilidades para trabajar con menores de edad. **Es deber de las instituciones** verificar periódicamente que las personas que sean contratadas para algún empleo, cargo, oficio o profesión que involucre una relación directa y habitual con menores de 18 años de edad, adultos mayores y/o personas en situación de discapacidad, no se encuentren afectas a alguna de las inhabilidades establecidas en los Artículos 39 bis y 39 ter del Código Penal (“Inhabilitaciones impuestas por delitos de connotación sexual contra menores de edad” e “Inhabilitaciones impuestas por delitos contra la vida, integridad física o psíquica de menores de dieciocho años de edad, adultos mayores y personas en situación de discapacidad”). En este orden de ideas, deberán abstenerse de contratar personas inhabilitadas o reemplazarlas en caso de que esta inhabilidad sea sobreviniente.
- c) Carta compromiso de uso de infraestructura para la realización de eventos y/o actividades (Anexo 6).
- d) Mínimo una (1) cotización por producto o servicio, dirigidas a la institución postulante (las cotizaciones tienen carácter de referencial); las que deberán:
  - ✓ contar como mínimo con: nombre proveedor, dirección, giro, RUT, datos de contacto, además del detalle de los productos cotizados. Sin embargo, se podrán considerar válidos los pantallazos de productos cotizados por internet.
  - ✓ La cotización debe tener menos de 30 días corridos contados desde la fecha en que fue enviada la postulación.
  - ✓ Considerar el valor TOTAL con IVA incluido y flete si corresponde (Se recomienda no considerar ofertas y/o promociones)
  - ✓ En el caso de productoras, consultoras y/o contratistas deberán adjuntar cotizaciones con el desglose que indique cada gasto asociado a su labor en el proyecto (honorarios, arriendos, alimentación, traslados y otros). Éstas deben estar acorde a lo indicado y sólo se aceptarán gastos en el ítem de gastos de operación, donde no podrán exceder el 97%.
  - ✓ Municipios y Entidades Públicas: Deberán adjuntar decreto de nombramiento con facultades para contratar o firmar convenios, resolución o documento equivalente de nombramiento de alcalde, jefe, director o representante de servicio.
- e) En el caso de que la iniciativa sea intercomunal, adjuntar las cartas de compromiso de las comunas participantes firmadas y timbradas por el representante legal de cada organización correspondiente.
- f) Las organizaciones sin fines de lucro, organizaciones de la sociedad civil, organizaciones comunitarias sin fines de lucro, entidades públicas y/o municipios, que trabajen con **consultoras** deberán adjuntar el programa de trabajo; detallando cada actividad, especificando cantidad de sesiones y horas por cada una. Se deberán finalizar los talleres con entrega de certificado a cada participante, que indique la especialización del curso o actividad realizada (formato libre).

## 9. CONSIDERACIONES GENERALES.

Por el sólo hecho de postular una iniciativa al presente fondo, cada organización postulante y su directiva, así mismo, como las personas naturales declaran:

- a) Conocer y aceptar el contenido íntegro del Instructivo de Asignación Directa y sus Anexos.
- b) Conocer y aceptar la normativa legal y reglamentaria complementaria.
- c) Conocer las instrucciones impartidas por la plataforma virtual.
- d) Reconocer como parte íntegra del presente instructivo: Manual de Normas Gráficas, Instructivo de rendición de cuentas, Convenio y resolución que aprueba dicho instrumento.

## 10. FINANCIAMIENTO.

Los fondos solicitados se podrán distribuir en los siguientes ítems:

### 10.1. EQUIPAMIENTO.

Se consideran gastos de inversión aquellos bienes necesarios para el correcto desempeño de actividades y



que subsisten después de 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.

### 10.2. GASTOS DE OPERACIÓN.

Son los gastos asociados al correcto desarrollo de las acciones para las que fueron solicitados los recursos. Se puede incluir:

- Arriendos de equipos o equipamientos para actividades deportivas, culturales y de salud.
- Contratación de seguros de viajes para actividades que serán desarrolladas en el extranjero.
- Pago por servicios para el desarrollo de las actividades
- U otros de similar naturaleza relacionados con los objetivos de la propuesta presentada
- Firma electrónica avanzada para rendición de cuentas en SISREC. (obligatorio)

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

Se refiere a los gastos de publicidad de la iniciativa, es un ítem obligatorio y su finalidad es dar a conocer la iniciativa excepcional, emergente o emblemática, que será financiada. Se puede incluir en este ítem lo siguiente, siendo la institución postulante la encargada de elegir los elementos pertinentes al caso:

- Pendones y pendones roller.
- Pasacalles.
- Cenefas.
- Folletos – dípticos.
- Arañas publicitarias.
- Publicidad radial, escrita, audiovisual y/o plataforma de redes sociales de pago.
- Gestión de prensa, posicionamiento y marketing en medios de comunicación digitales.
- U otros de similar naturaleza.

**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 participación del Gobernador Regional y Consejeros/as Regionales.

**Para iniciativas del ámbito social, la División de Desarrollo Social y Humano podrá exceptuar mediante certificado simple emitido por la Jefatura de la División la excepcionalidad de la obligatoriedad al presente ítem.**

- 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 la iniciativa. 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% de Asignación Directa, 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.
- El diseño de todos los elementos de difusión contemplados en la iniciativa, deberán contar con la aprobación previa (visto bueno) solicitado por correo electrónico, según se establezca en **Manual de Normas Gráficas 8% año 2025**.
- En el caso de difusión pagada en redes sociales, las instituciones ejecutoras deberán hacer mención explícita a las cuentas en redes sociales del Gobierno Regional y Consejo Regional.

GORE	CORE
Tiktok: <a href="#">goreantofagasta</a>	Youtube: <a href="#">@consejoregionalantofagasta3601</a>
Instagram: <a href="#">@goreantofagasta</a>	Instagram: <a href="#">@coreantofagasta</a>
Facebook: <a href="#">@gobiernoregionalafta</a>	Facebook: <a href="#">@ConsejoRegionalAntofagasta</a>





X: @GOREAntofagasta	X: @COREAntofagasta
---------------------	---------------------

#### 10.4. RECURSOS HUMANOS.

Se refiere a los gastos que consideran el recurso humano necesario para la ejecución de la actividad deportiva, cultural o social. Al tratarse de actividades emergentes, excepcionales o emblemáticos, se entenderá el requerimiento de honorarios en los casos que los beneficiarios directos, requieran una prestación de servicios de recursos humanos vinculados al desarrollo de las actividades.

\*\*No se financiará la contratación de coordinadores, guardias de seguridad, secretarías o administrativos.

#### 10.5. ALIMENTACIÓN.

Comprende los gastos de alimentación considerados en la iniciativa. 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.

#### 10.6. 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 de la iniciativa.

#### 10.7. ALOJAMIENTO.

Corresponde a los gastos de alojamiento de los participantes de la iniciativa.

\*\*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.

#### 10.8. IMPREVISTOS.

Son aquellos gastos contemplados para soportar los excesos involuntarios que puedan originarse en gastos originalmente presupuestados. Asimismo, se consideran gastos que, por omisión involuntaria, no fueron incluidos en el presupuesto original, siempre que sean gastos indispensables para la ejecución de la iniciativa.

En general, corresponde a reservas de recursos destinadas a solventar imponderables en la ejecución de la iniciativa. En caso de ser financiada la iniciativa: Para la ejecución de este gasto, deberá justificar debidamente y solicitar su autorización formal a DIDESO a través del correo electrónico [contactodideso@goreantofagasta.cl](mailto:contactodideso@goreantofagasta.cl), para evaluación técnica de su pertinencia. El monto máximo a solicitar, no podrá exceder del 5% del total del presupuesto solicitado.

### 11. 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 y personas funcionarias públicas en general.
2. Los directivos de la organización responsable de la iniciativa, 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 y/o iniciativas ya ejecutadas 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. Ninguna iniciativa puede financiar la construcción de muros de contención, ampliaciones de infraestructura existente, ni construcciones nuevas.

## 12. FASES DEL CONCURSO.

El Gobierno Regional de Antofagasta estará a cargo del proceso de postulación, el proceso de ADMISIBILIDAD Y EVALUACION TECNICO-FINANCIERA. Posteriormente deberá ser presentado al Gobernador Regional para su priorización de presentación al Consejo Regional, donde se deberá votar por aprobar o rechazar el financiamiento del proyecto de Asignación Directa 2025:

### 12.1. PLAZOS.

El plazo de postulación para el presente año es el siguiente

LÍNEA	PLAZO DE POSTULACIÓN	HORA DE CIERRE
SOCIAL	Hasta el último día hábil del mes de septiembre.	17:00 hrs.
DEPORTE		
CULTURA		

El proceso de postulación cerrará en el plazo y hora señalada, pudiendo presentar cambios, por fuerza mayor o temas de carácter administrativo.

FASE	ACTIVIDADES	DÍAS HÁBILES
------	-------------	--------------



<b>PRESENTACIÓN DE LA INICIATIVA</b>	Proceso de presentación de las organizaciones privadas sin fines de lucro, municipios y otras entidades públicas.	Hasta el último día hábil del mes de septiembre.
<b>ADMISIBILIDAD</b>	Revisión de requisitos administrativos obligatorios mínimos de la postulación, según lo establecido en el presente instructivo y notificación de resultado a postulante.	Hasta 10 días hábiles.
<b>EVALUACIÓN TÉCNICA Y FINANCIERA</b>	Evaluación de proyectos en estado ADMISIBLE.	Hasta 20 días hábiles.
<b>PRIORIZACIÓN</b>	Presentación para priorización del Gobernador Regional	Según demanda de proyectos que hayan superado la fase anterior.
<b>PRESENTACIÓN Y VISACIÓN</b>	Presentación de resultados de evaluación técnica y financiera al Consejo Regional para sanción 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 técnico-financiera. (Se deberá ajustar a plazos administrativos)
<b>FIRMA DE CONVENIO</b>	Firma de convenios / Extensible a solicitud del ejecutivo.	Hasta 15 días hábiles.
<b>TRASPASO DE FONDOS</b>	Traspaso de fondo a las organizaciones.	Según Disponibilidad.

*IMPORTANTE: Estos Plazos podrán tener variaciones por imprevistos o situaciones fortuitas, las modificaciones se efectuarán mediante resolución exenta del gobernador regional la que será publicada en la página del gobierno regional.*

### 12.3. EVALUACIÓN DE ADMISIBILIDAD.

Una vez concluido el proceso de postulación, se realizará el proceso de ADMISIBILIDAD por parte de la División de Desarrollo Social y Humano.

ESTADO	DESCRIPCIÓN
<b>ADMISIBLE</b>	Corresponde al proyecto que cumple con toda la documentación obligatoria, señalada en los numerales 7.1, 7.2, 7.3 y 10.3 según corresponda, así mismo, como el cumplir con lo indicado en INHABILIDADES.  Lo anterior, lo habilita para continuar con el proceso de evaluación técnico-financiera.



<b>NO ADMISIBLE</b>	<p>Los proyectos que presenten dos o más documentos incompletos, mal escaneado (ilegible) y/o que no presente documentación obligatoria, quedarán inmediatamente en estado de <b>NO ADMISIBLE</b>.</p> <p>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.</p> <p>*Podrá la institución sustituir un máximo de dos documentos</p> <p>**Aquellos proponentes que no presenten la totalidad de documentos solicitados y/o cometa los mismos errores observados, serán declarados inmediatamente <b>NO ADMISIBLE</b>.</p> <p>***Documento Mal Escaneado: es aquel que presenta problemas de calidad, como líneas verticales, colores incorrectos, bandas de colores o baja resolución.</p> <p>****Si la institución incumple alguno de los literales del numeral X INHABILIDADES</p>
---------------------	--

#### 12.4. EVALUACIÓN TÉCNICO-FINANCIERA Y DE LÍNEA.

La evaluación de los proyectos se efectuará utilizando la Pauta de Evaluación Técnico-Financiera.

Cada aspecto será evaluado según el criterio de rango de 1 a 5, siendo 1 “deficiente”, y 5 “excelente”; a continuación, se detalla cada criterio:

CRITERIO	DESCRIPCIÓN
<b>1 DEFICIENTE.</b>	Los antecedentes presentados en el proyecto no cumplen con ninguno de los aspectos señalados en el criterio a evaluar.
<b>2 INSUFICIENTE.</b>	Los antecedentes presentados en el proyecto dan cuenta de manera parcial o deficientemente de lo solicitado en el criterio a evaluar.
<b>3 SUFICIENTE.</b>	Los aspectos y/o antecedentes presentados dan cuenta de manera parcial de lo solicitado en el criterio a evaluar.
<b>4 BUENO.</b>	Los antecedentes presentados dan cuenta en gran parte de lo solicitado en el criterio a evaluar.
<b>5 EXCELENTE.</b>	Los antecedentes presentados dan cuenta de forma completa y sobresaliente lo solicitado en el criterio a evaluar.



Para la estructura de evaluación se ha definido:

EVALUACIÓN	EVALUACIÓN MÁXIMA PONDERADA
<b>EVALUACIÓN MÁXIMA</b>	100
<b>PUNTAJE DE PRIORIZACION</b>	70-100

Las instituciones y/o personas postulantes deberán considerar que dentro de la pauta de evaluación se considerará:

- **Coherencia en la formulación:** Coherencia del requerimiento, encadenamiento lógico y necesario de los objetivos, fundamentación y descripción de la iniciativa. Los antecedentes adjuntos dan cuenta de la iniciativa presentada y permiten visualizar su adecuada concreción.
- **Análisis Financiero y Presupuestario:** Coherencia, adecuada justificación y pertinencia entre la solicitud financiera y presupuestaria con el desarrollo de los objetivos propuestos, avalada con las correspondientes cotizaciones y debidamente acreditados. Viabilidad financiera de la iniciativa con todo lo permitido en el presente instructivo para el financiamiento de asignaciones directas.
- **Calidad de la Propuesta:** Claridad, pertinencia, coherencia de la iniciativa entre los objetivos generales de ésta y las actividades que la componen. Serán sujeto de evaluación en este criterio.

### 13. PRIORIZACIÓN Y RESOLUCIÓN.

La presentación de requerimientos para asignación directa será por demanda espontánea, la evaluación de las iniciativas será desarrollada por profesionales de la División de Desarrollo Social y Humano y será sancionado por la Jefatura de División de Desarrollo Social y Humano, dicho resultado se plasmará en un listado de iniciativas presentadas al Gobernador Regional.

- Aquellas iniciativas con evaluación de 69 puntos o menos, serán declaradas como “no financiables”, y no podrán ser priorizadas, dicha situación deberá ser comunicada al postulante.
- Aquellas iniciativas con evaluación igual o superior a 70 puntos, serán remitidas al Gobernador Regional para su presentación ante el Consejo Regional, quienes deberán sancionar la aprobación o rechazo de la iniciativa. 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.

**Se considerarán iniciativas no financiables aquellas que obtengan un puntaje igual o menor a 69 puntos, o fueran declaradas no priorizadas para financiamiento por parte del Gobernador Regional y/o aquellas que fueran rechazadas por el pleno del Consejo Regional de Antofagasta.**

### 14. DURACIÓN DE LOS PROYECTOS.

Las iniciativas podrán ejecutarse hasta el 31 de diciembre del año 2025. Sin embargo, los ejecutores podrán



solicitar ampliar dicho plazo de ejecución hasta por 90 días, lo que estará sujeto a evaluación y aprobación de la División de Desarrollo Social y Humano, tal y como se señala en numeral 23 MODIFICACIONES A LA INICIATIVA ORIGINAL del presente instructivo.

#### 15. INFORMACIÓN DE LOS RECURSOS PARA LAS ACTIVIDADES DE LOS PROYECTOS.

Las instituciones deberán **declarar TODOS los recursos involucrados en los proyectos**, de manera de identificar claramente la materialización de los **aportes de Asignación Directa** y diferenciarlos de otros recursos invertidos en el proyecto (descripción de detalle en formulario), **y de recursos provenientes de otras entidades públicas y/o privadas, ya sea que aporten y/o participen en la presente iniciativa.**

Asimismo, en la etapa de rendición deberán entregar los certificados que acrediten la utilización de los aportes propios y/o de terceros efectuados en el proyecto 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 POSTULANTES 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 personas funcionarias del Gobierno Regional pertenecientes a la División de Desarrollo Social y Humano.

El Gobierno Regional se comunicará con los postulantes por medio de correos electrónicos, teléfonos y personalmente, **ÚNICA y EXCLUSIVAMENTE** con los antecedentes proporcionados por la institución en formulario de postulación. Por lo tanto, será responsabilidad de la institución mantener actualizado los datos de contacto de sus representantes legales.

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 y/o la persona postulante, no conocimiento del proyecto por parte del representante legal y/o postulante, entre otros, que ponga en duda la autoría del proyecto postulado.

#### 17. GRATUIDAD DE LAS ACTIVIDADES CONSIDERADAS EN LOS PROYECTOS.

Los proyectos presentados por instituciones deberán considerar la gratuidad de acceso al público que participe en éstas, en calidad de asistentes y/o participantes, como también la distribución gratuita de las copias de los productos finales que se indiquen en el proyecto, 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 no podrán condicionar a los beneficiarios finales, de percibir 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 a través de la División de Desarrollo Social y Humano podrá ajustar los montos y plazos para el cumplimiento de los límites establecidos en el presente instructivo, si es que correspondiera, además de ajustar montos y plazos para el cumplimiento de los límites establecidos en el presente instructivo, siendo la opción final de la institución postulante el aceptar dichas modificaciones o bien, renunciar al proceso de concursabilidad.

#### 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 (Fundaciones, Corporaciones y ONG) 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 y/o personas naturales 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 el presente instructivo, 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 y/o personas 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, las instituciones privadas sin fines de lucro y entidades públicas y/o municipalidades, 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. 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.

## 21. TRANSFERENCIA DE RECURSOS.





La subvención aprobada para la ejecución de actividades se transferirá en dos o más cuotas. Debiendo la organización y/o la persona natural adjudicataria haber rendido la cuota anterior para la tramitación de la o las cuotas pendientes según lo estipulado en el convenio.

## 22. PUBLICIDAD Y TRANSFERENCIA.

Las instituciones privadas que, reciban fondos públicos, por cualquier concepto, por un monto igual o superior a dos mil UTM, deberán publicar en sus sitios web, cualquiera sea la naturaleza de estos, los convenios suscritos con el gobierno regional, junto con sus balances, estados financieros y memoria anual de actividades.

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.-

## 23. MODIFICACIONES A LA INICIATIVA ORIGINAL.

Las instituciones y/o personas beneficiadas con la subvención F.N.D.R. podrán presentar durante 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, adjuntando cuadro comparativo y debidamente fundado. Sin embargo, no se podrá considerar gastos nuevos no considerados en la iniciativa inicial.
2. **Cambios de:** Materiales (de productos o servicios) de difusión, recurso humano asociado, cantidades de productos.
3. **Ampliación de los plazos de ejecución originalmente propuestos en** la iniciativa, hasta por un máximo de 90 días corridos, no pudiendo exceder con todo el plazo de ejecución de la iniciativa 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 de la iniciativa 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 a la iniciativa original.

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

- a) Cambios en la iniciativa, una vez finalizada su ejecución y/o aquellas que afecten los fines y objetivos del mismo.
- b) Transformación de los objetivos o fines de la iniciativa 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 remitidas formalmente al Gobierno Regional de Antofagasta para su aprobación, mediante carta física ingresada por Oficina de Partes o al correo [oficinapartes@goreantofagasta.cl](mailto:oficinapartes@goreantofagasta.cl) la que deberá ser dirigida al Jefe/a de División de Desarrollo Social y Humano, adjuntando todos los antecedentes que avalen la solicitud.

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

## 24. SUPERVISIÓN, CONTROL Y RENDICIÓN.

La entidad receptora y/o persona natural 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 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 o persona beneficiaria deberá mantener los fondos entregados en una cuenta de la organización, y/o personal en caso de personas naturales, 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.

#### 25. CAPACITACIÓN EN RENDICIÓN.

El Gobierno Regional, por medio de su Unidad de Rendición de Subvenciones F.N.D.R. del Gobierno Regional, 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](mailto:rendiciones@goreantofagasta.cl)



## ANEXOS

### Contenido

1. ANEXO DECLARACIÓN JURADA SIMPLE REPRESENTANTE LEGAL .....	28
2. ANEXO DECLARACIÓN JURADA SIMPLE MUNICIPALIDADES.....	29
3. ANEXO DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE RELACIÓN GOBIERNO REGIONAL .....	30
4. ANEXO FORMATO ACTA DE ASAMBLEA (sugerido) .....	31
5. ANEXO CARTA DE COMPROMISO DE CO-APORTES DE TERCEROS .....	32
6. ANEXO CARTA DE COMPROMISO INFRAESTRUCTURA DE TERCEROS .....	33
7. ANEXO MALLA CURRICULAR DE CURSO, TALLER Y/O SEMINARIOS .....	34
8. ANEXO CARTA DE COMPROMISO DE CO-APORTES PROPIOS.....	35
9. ANEXO MODELO DE CARTA DE AUTORIZACIÓN DE DERECHOS DE AUTOR.....	36
10. ANEXO -USO DE IMAGEN .....	37
11. ANEXO DECLARACIÓN JURADA DE AUTORIZACIÓN DE INSTALACIÓN DE EQUIPOS O SISTEMAS DE TELEVIGILANCIA – LÍNEA SEGURIDAD CIUDADANA.....	38
12A. ANEXO DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE EXPERIENCIA INSTITUCIONAL.....	38
12B. ANEXO DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE EXPERIENCIA DE TERCERO PARA INSTITUCIONES.....	40
13. DECLARACIONN JURADA ANTE NOTARIO PARA PERSONAS NATURALES. ....	41



## 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 "xxxxxxxxxx"

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)

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

\_\_\_\_\_  
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	





### 13. DECLARACIONN JURADA ANTE NOTARIO PARA PERSONAS NATURALES.

Considerando los siguientes antecedentes:

NOMBRE PERSONA POSTULANTE	
RUT	
NOMBRE TUTOR LEGAL (EN CASO DE SER MENOR DE EDAD EL BENEFICIARIO)	
RUT TUTOR LEGAL	

Por la presente, vengo a declarar bajo juramento que el proyecto denominado “\_\_\_\_\_” el cual va en directo beneficio del desarrollo de las actividades que desarrollo, cuyo monto a solicitar al Gobierno Regional de Antofagasta asciende a \$\_\_\_\_\_, manifiesto:

- a) Esta iniciativa no se encuentra postulando a otros fondos públicos, ya sean concursables o de asignación directa por parte de otra institución pública regional y/o nacional, y que solo ha sido presentada para el financiamiento de los Fondos de Asignación Directa del Fondo de Vinculación con la Comunidad del Gobierno Regional de Antofagasta.
- b) Declaro no poseer relación alguna con el Gobernador Regional, Consejeros/as Regionales, directivos y personas funcionarias del Gobierno Regional de Antofagasta, según lo establecido en la Ley N°21.722, Art. 27. Así mismo, las indicaciones contenidas en la Ley N°19.880 Art. 12.
- c) Declaro que todas las actividades enmarcadas en el proyecto presentado serán gratuitas para la comunidad.
- d) Declaro bajo juramento ante notario público que toda la información proporcionada en la presente postulación es fidedigna, por tanto, en caso de que el Gobierno Regional detecte alguna irregularidad en los antecedentes presentados, asumiré las consecuencias y el termino anticipado del convenio celebrado, debiendo restituir los recursos no utilizados al Gobierno Regional mediante los procedimientos que la institución me indique.
- e) Que por este acto, me comprometo a utilizar los recursos públicos para los fines en que fueron aprobados para poder desarrollar las actividades detalladas en el formulario de postulación.

NOMBRE BENEFICIARIO O TUTOR  
LEGAL  
  
RUT:

NOMBRE, FIRMA Y TIMBRE  
NOTARIO PÚBLICO



**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.**

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

**IAO**



Documento firmado con Firma Electrónica Avanzada

Documento original disponible en: <https://goreantofagasta.ceropapel.cl/validar/?key=21371232&hash=b0ab0>