

CORE
Consejo Regional
REGION DE ANTOFAGASTA



**BASES GENERALES
CONCURSO DE VINCULACIÓN CON LA COMUNIDAD 8%
PARA GRANDES EVENTOS
GOBIERNO REGIONAL DE ANTOFAGASTA
AÑO 2026**

ÍNDICE DE CONTENIDOS

1. MARCO NORMATIVO	4
2. FINANCIAMIENTO DISPONIBLE	5
3. OBJETIVOS	5
3.1. OBJETIVO GENERAL	5
3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	5
4. QUIENES PUEDEN POSTULAR	5
4.1. CANTIDAD DE INICIATIVAS A POSTULAR Y ADJUDICAR POR INSTITUCIÓN	5
4.2. DE LOS REQUISITOS DE LA INSTITUCIÓN	6
5. INCOMPATIBILIDADES E INHABILIDADES PARA CONCURSAR	6
6. LÍNEAS DE POSTULACIÓN 2026 Y MONTOS MÁXIMOS POR INICIATIVA	7
6.1. GRANDES EVENTOS CULTURALES	8
6.2. GRANDES EVENTOS DEPORTIVOS	9
7. REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS - ADMISIBILIDAD	9
7.1. DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA PARA INSTITUCIONES PRIVADAS SIN FINES DE LUCRO, ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL, Y ORGANIZACIONES COMUNITARIAS SIN FINES DE LUCRO	10
7.2. DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA PARA MUNICIPALIDADES.	12
7.3. OTROS DOCUMENTOS OBLIGATORIOS SEGÚN LÍNEA A POSTULAR	13
7.4. OTROS ANTECEDENTES COMPLEMENTARIOS	14
8. CONSIDERACIONES GENERALES	15
9. CONSULTAS A LA POSTULACIÓN	15
10. FINANCIAMIENTO	15
10.1. GASTOS DE OPERACIÓN	15
10.1.1 EQUIPAMIENTO	17
10.1.2 GASTOS DE OPERACIÓN	15
10.1.3 DIFUSIÓN - MÍNIMO 5% DEL TOTAL DE LA SUBVENCIÓN SOLICITADA (OBLIGATORIO)	16
10.1.4 ALIMENTACIÓN	17
10.1.5 TRANSPORTE	17

10.1.6 ALOJAMIENTO	17
10.1.7 GASTOS ADMINISTRATIVOS	17
10.1.8 IMPREVISTOS	18
10.2 GASTOS DE PERSONAL ²⁰	
10.2.1 RECURSOS HUMANOS	18
11. GASTOS NO FINANCIABLES	19
12. FASES DEL CONCURSO	20
12.1. MODO Y PLAZO DE POSTULACIÓN	20
12.2. CALENDARIO Y PLAZOS DEL PROCESO DEL CONCURSO	20
12.3. EVALUACIÓN DE ADMISIBILIDAD	22
12.3.1 INICIATIVAS DECLARADAS NO ADMISIBLES	22
12.4. FASE DE EVALUACIÓN TÉCNICO-FINANCIERA	22
12.5. EVALUACIÓN TÉCNICO-FINANCIERA Y DE LÍNEA	23
12.6. CRITERIOS DE EVALUACIÓN POR LÍNEA POSTULADA	24
13. DURACIÓN DE LAS INICIATIVAS	25
14. INFORMACIÓN DE LOS RECURSOS PARA LAS ACTIVIDADES DE LAS INICIATIVAS	25
15. COMUNICACIONES ENTRE INSTITUCIÓN POSTULANTE Y EL GOBIERNO REGIONAL	25
16. GRATUIDAD DE LAS ACTIVIDADES CONSIDERADAS EN LAS INICIATIVAS	25
17. AJUSTE DE MONTOS	26
18. ENTREGA DE RECURSOS - FIRMA CONVENIO - Y RENUNCIA AL BENEFICIO	26
19. TRANSFERENCIA DE RECURSOS	27
20. PUBLICIDAD Y TRANSFERENCIA	27
21. MODIFICACIONES A LA INICIATIVA ORIGINAL	27
22. SUPERVISIÓN, CONTROL Y RENDICIÓN	28
23. CAPACITACIÓN EN RENDICIÓN	28

1. MARCO NORMATIVO

Según la Ley de Presupuestos del Sector Público N° 21.796 año 2026, los Gobiernos Regionales podrán destinar hasta un 8% del total de sus recursos del programa de inversión regional para subvencionar actividades que, para efectos de este llamado, serán:

- a) Grandes Eventos Culturales
- b) Grandes Eventos Deportivos

En este sentido, y en ejercicio de dicha atribución, las presentes bases regulan el proceso de asignación de recursos para subvencionar las actividades culturales y deportivas de mayor alcance, categorizadas como “Grandes Eventos” que son desarrolladas en el territorio regional, con el propósito de promover el desarrollo social, cultural y económico, posicionando a la región como acreedora de actividades de gran relevancia nacional e internacional, fomentando el desarrollo, descentralización y reducción de brechas, facilitando el acceso equitativo a actividades de calidad.

En ese contexto, los documentos que regulan el CONCURSO DE VINCULACIÓN CON LA COMUNIDAD 8% PARA GRANDES EVENTOS, esto es sus Bases Generales 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 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:** 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, Estrategia Regional de Desarrollo, Estrategia Regional de Innovación 2022-2028 (ERI).

Estas bases son aprobadas en la en la 793ª Sesión Ordinaria del Consejo Regional de Antofagasta celebrada de forma presencial el día 15 de enero de 2026, tal y como queda constancia en el Certificado N°090/2026, según **ACUERDO CORE N°18297-26**

2. FINANCIAMIENTO DISPONIBLE

El presente llamado realiza una convocatoria abierta para el desarrollo de grandes eventos deportivos y culturales.

LÍNEA	MONTO TOTAL CONCURSO
GRANDES EVENTOS CULTURALES GRANDES EVENTOS DEPORTIVOS	\$2.000.000.000

El Gobierno Regional podrá suplementar el monto total disponible para el concurso, de acuerdo con los recursos que permita distribuir la Ley de Presupuestos.

3. OBJETIVOS

3.1. OBJETIVO GENERAL

Promover y subvencionar, a través del Concurso de Vinculación con la Comunidad 8% para Grandes Eventos, iniciativas que generen impacto social significativo, mediante la realización de grandes eventos deportivos y culturales con proyección regional y nacional.

3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Incrementar la visibilidad de la región a través de un evento cultural o deportivo, con estrategias de comunicación que promuevan la participación de exponentes regionales, nacionales e internacionales relevantes en la temática postulada.
2. Fomentar una gran participación de la ciudadanía, garantizando la accesibilidad y la inclusión de diversos públicos y desarrollando acciones que faciliten el acceso de la participación de grupos prioritarios.

4. QUIENES PUEDEN POSTULAR

A este concurso pueden postular:

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

4.1. CANTIDAD DE INICIATIVAS A POSTULAR Y ADJUDICAR POR INSTITUCIÓN

Las instituciones podrán postular máximo una (01) y adjudicar hasta máximo una (01) iniciativa.

Las instituciones que presenten postulaciones en la presente convocatoria, no podrán presentar postulaciones a otros llamados del Fondo Nacional de Desarrollo Regional 8% durante el año 2026, que se encuentren a cargo de la División de Desarrollo Social y Humano.

4.2. DE LOS REQUISITOS DE LA INSTITUCIÓN

De la Antigüedad:

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 vigente presentado al momento de la postulación, para aquellas instituciones privadas sin fines de lucro.

De la experiencia:

Las instituciones postulantes deberán acreditar que cuentan con experiencia en ejecución de iniciativas y/o proyectos con financiamiento público y/o privado, en temáticas que estén relacionadas a la iniciativa que postula, considerando los temas de la convocatoria, la población objetivo y/o el territorio.

En el marco de la Ley N.º 20.285 Sobre 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 del concurso. Será responsabilidad de las instituciones que deseen postular al CONCURSO DE VINCULACIÓN CON LA COMUNIDAD 8% PARA GRANDES EVENTOS 2026, 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 concurso, las instituciones con iniciativas y/o proyectos aprobados durante 2026, 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 ello, 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 CONCURSO DE VINCULACIÓN CON LA COMUNIDAD 8% PARA GRANDES EVENTOS año 2026, 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 iniciativas y/o 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 2024 y anteriores.
- c) Aquellas instituciones que tengan entre sus directores y/o administradores (y/o trabajadores) 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 iniciativas con al menos un 40% de similitud con otras iniciativas y/o proyectos presentados al Gobierno Regional y convocatorias que emanen del F.N.D.R durante el año 2026. Se entenderá por “iniciativas y/o proyectos similares”, aquellos que busquen el mismo fin, que tengan el mismo título, objetivos, estructura, definición de problemas, beneficiarios, usuarios y/o presupuesto. Dicha similitud será evaluada por la Jefatura de la División de Desarrollo Social y Humano, de manera fundada mediante informe simple.
 - g) No se financiarán iniciativas en las que se evidencie que la idea, diseño o formulación del proyecto no se originó en la institución postulante, sino que fue desarrollada por un tercero.
 - h) No se financiarán iniciativas que no se ajusten al llamado y objetivos en las líneas señaladas.
 - i) No se financiarán estudios e investigaciones. En la línea de cultura tampoco se financiarán iniciativas que puedan poner en algún tipo de concurso, competencia y/o selección a artistas, artesanos, cultores u otros beneficiarios.
 - j) No podrán actuar como representantes legales de las instituciones, aquellas personas que hayan sido condenadas por delitos de pena aflictiva.
 - k) Postulaciones que no se enmarquen en las líneas que se establecen en estas “BASES GENERALES CONCURSO DE VINCULACIÓN CON LA COMUNIDAD 8% PARA GRANDES EVENTOS” y sus respectivos anexos. Dichas postulaciones se declararán **INADMISIBLES Y/O FUERA DE BASE**, según corresponda cada caso.
 - l) Aquellas instituciones que, en convocatorias anteriores, hubiesen entregado antecedentes que resultaran falsos y/o adulterados.

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 de la iniciativa (término 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 iniciativas al presente concurso, con alguna de las causales anteriormente descritas y que por error pasen las etapas de admisibilidad y/o técnica y financiera, serán declaradas inmediatamente como iniciativas **INADMISIBLES en cualquier etapa del proceso de concursabilidad.**

Las instituciones que no resulten admisibles en la presente convocatoria, podrán ejercer su derecho a apelar, en virtud del principio de reclamación y del derecho a presentar peticiones reconocido por la

Constitución de Chile. Sin embargo, la presentación de una apelación no implica una nueva evaluación de los antecedentes si estos no cumplen con los criterios y requisitos establecidos en las bases del concurso. La apelación procederá únicamente para revisar el correcto cumplimiento del proceso, mas no para reabrir la admisibilidad cuando las condiciones objetivas no han sido satisfechas.

6. LÍNEAS DE POSTULACIÓN 2026 Y MONTOS MÁXIMOS POR INICIATIVA

LÍNEA	MONTO MÁXIMO
GRANDES EVENTOS CULTURALES	\$100.000.000
GRANDES EVENTOS DEPORTIVOS	\$100.000.000

6.1. GRANDES EVENTOS CULTURALES

Son aquellas actividades desarrolladas en la región de Antofagasta con alto impacto social, artístico, patrimonial y territorial a través de su convocatoria, desarrollado en espacios que son relevantes para la región y que destaquen por reunir a la ciudadanía en torno a actividades que favorezcan la identidad local, posicionando a la región de Antofagasta como referente nacional e internacional en materia artística, vinculadas a las artes, culturas y patrimonio propios de la región.

Estos eventos tienen la responsabilidad de incorporar actividades innovadoras y de calidad que logren en los ámbitos de las culturas, las artes y el patrimonio a través de encuentros, carnavales, festivales y acciones a gran escala, el desarrollo de la región, generando experiencias formativas y recreativas que permitan dinamizar y descentralizar actividades de alto nivel en la región, para reducir las brechas territoriales que actualmente afectan en el acceso.

Se considerará como “Gran Evento” para la presente convocatoria, actividades de gran impacto a nivel regional, nacional e internacional, que signifique para la Región de Antofagasta una notoriedad respecto del desarrollo y consolidación de eventos de gran relevancia, que pongan en valor el trabajo colaborativo entre el Gobierno Regional, Consejo Regional y organizaciones de la sociedad civil.

En dicho sentido, se pondrán en valor aquellas iniciativas que logren relevar a la región de Antofagasta en materias vinculadas a lo que mandata la ley N°19.175. Art.19, letra f) *Fomentar las expresiones culturales, cautelar el patrimonio histórico, artístico y cultural de la región, incluidos los monumentos nacionales, y velar por la protección y el desarrollo de las etnias originarias.* Por lo anterior, se podrán presentar iniciativas vinculadas a:

Arte	Expresión de un conjunto de conocimientos, creencias, valores, costumbres, arte, ley y todas las otras capacidades y hábitos adquiridos que son propios de la región y que generan identidad cultural. Ejemplos: Artes escénicas, musicales, literatura, audiovisuales, entre otros.
Cultura	Actividad creada que plasma emociones, sentimientos y percepciones del entorno de manera estética y simbólica. Ejemplos: Incluye pintura, escultura, música, danza, literatura, cosmovisión astronómica, entre otros.
Patrimonio	Herencia cultural que se transmite de una generación a otra, tanto en bienes tangibles (monumentos regionales ¹ , sitios arqueológicos, obras de arte) como intangibles (tradiciones, conocimientos, expresiones orales). Ejemplos: Monumentos históricos, sitios arqueológicos, astronómicos, de impacto o astroblemas (meteoritos), obras de arte y la gastronomía típica.
Étnicas originarias	El Estado reconoce a través de la ley N°19.253 como principales pueblos o etnias indígenas de Chile a los Mapuche, Aimara (Aymara), Rapa Nui o Pascuense; Atacameño (Likan Antai), Quechua, Colla, Diaguita, Chango del norte del país; Kawashkar o Alacalufe y Yámana o Yagán de los canales australes; y Selk'nam. ²

En la línea de GRANDES EVENTOS CULTURALES no se financiarán iniciativas que puedan poner en algún tipo de concurso, competencia y/o selección a artistas, artesanos, cultores u otros, en las materias anteriormente descritas.

6.2. GRANDES EVENTOS DEPORTIVOS

Son aquellas actividades desarrolladas en la región de Antofagasta con alto impacto deportivo y social por su magnitud, convocatoria y relevancia, desarrollando en el territorio de la región acciones recreativas, de formación o competición, vinculadas a las distintas disciplinas deportivas reconocidas en Chile.³

Estos eventos tienen la responsabilidad de incorporar actividades innovadoras y de calidad que logren en el ámbito deportivo acciones a gran escala, potenciando el desarrollo del deporte y deportistas de la región, generando experiencias formativas y recreativas que permitan dinamizar y descentralizar actividades de alto nivel en la región, para reducir las brechas territoriales que actualmente afectan en el desarrollo o acceso a actividades deportivas de gran nivel.

Se considerará como “Gran Evento” para la presente convocatoria, actividades de gran impacto a nivel regional, nacional e internacional, que signifique para la Región de Antofagasta una notoriedad respecto del desarrollo y consolidación de eventos de gran relevancia, que pongan en valor el trabajo colaborativo entre el Gobierno Regional, Consejo Regional y organizaciones de la sociedad civil.

En dicho sentido, se pondrán en valor aquellas iniciativas que logren relevar a la región de Antofagasta en materias vinculadas a las siguientes modalidades deportivas contempladas en la Ley del Deporte:

Deporte formativo	Es una modalidad enfocada en el desarrollo de espacios para la práctica de actividades físicas variadas e integrales. Estos espacios se diferencian y adaptan, según las características del grupo etario que se beneficia. Ejemplo: Encuentros formativos deportivos, capacitaciones, entre otros.
Deporte recreativo	La estrategia de esta modalidad ha consistido principalmente en la organización y ejecución de eventos y talleres. Los eventos son programados para facilitar el acceso a la actividad física y el deporte junto con incentivar su práctica. Ejemplo: Día del Deporte, Cicletada familiar, entre otros.
Deporte de competición	Modalidad que consiste en la organización y ejecución de eventos y talleres. Los eventos son programados para facilitar el acceso a la actividad física y el deporte junto con incentivar su práctica sus cualidades para acceder a la categoría de deporte de alto rendimiento con proyección de logros internacionales. Ejemplo: Competencias federadas, Ligas deportivas, entre otros.
Deporte de alto rendimiento	Dice relación con actividades de práctica deportiva en su máximo nivel de exigencia, donde se busca la excelencia y la consecución de resultados sobresalientes. Se fundamenta en una combinación de talento atlético, trabajo duro, preparación física específica y un entorno de apoyo profesional. Ejemplo: Actividades de carácter olímpico y paralímpico, circuitos de ATP WTA, campeonatos mundiales, ligas de élite, entre otros.

7. REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS - ADMISIBILIDAD

Toda iniciativa postulada debe presentar obligatoriamente los antecedentes que se exigen en esta base, los que deberán ser ingresados a través de la plataforma web de Ministerio Secretaría General de Gobierno para

¹ Reconocidos por el Consejo de Monumentos de Chile y disponibles en <https://www.monumentos.gob.cl/monumentos>

² En dicho sentido, la presente convocatoria tendrá consideraciones especiales con aquellas etnias que tienen su origen en la región de Antofagasta.

³ Listado oficial de disciplinas registrado por el Ministerio del Deporte <https://reconocimiento.mindep.cl/ModalidadDeportiva>

fondos concursables: www.fondos.gob.cl

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 de la iniciativa (término 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, CON EXCEPCIÓN DE AQUELLOS INDICADOS DE MANERA EXPLÍCITA EN EL NUMERAL 7.1 Y 7.2 DE LAS PRESENTES BASES.

7.1. DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA PARA INSTITUCIONES PRIVADAS SIN FINES DE LUCRO, ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL, Y ORGANIZACIONES COMUNITARIAS SIN FINES DE LUCRO

	DOCUMENTO	REQUIERE ANTIGÜEDAD DE 60 DÍAS CORRIDOS	OBSERVACIONES
1	Formulario digital de postulación completo	NO	Será responsabilidad del postulante, verificar la carga de toda la información y documentos en plataforma. La iniciativa será declarada INADMISIBLE si carece de información obligatoria.
2	Copia RUT de la Institución (emitida por el Servicio de Impuestos Internos).	NO	Formato de documento: Documento adjunto podrá ser emanado por E-RUT y/o fotocopia de documento.
3	Certificado de directiva o directorio vigente emitido por Registro Civil, o la entidad correspondiente	SÍ	Formato de documento: Emitido por Registro civil o entidad correspondiente. Documento debe estar vigente, no se aceptarán documentos en trámite.
4	Certificado o Ficha de Inscripción en el Registro Único de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos (Disponible en: www.registros19862.cl)	NO	Formato de documento: Documento debe ser emanado de la página www.registros19862.cl

5	Documento bancario que acredite tener una cuenta vigente. (Lo anterior en virtud de Ley N° 20.009 que permite a los bancos bloquear si no hay movimiento en 12 meses)	Sí	<p>Formato de documento: Podrá adjuntar una de las siguientes tres (03) opciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Copia de libreta de ahorros en la cual se individualicen los datos de la institución (Nombre institución, Número de cuenta y/o RUT) y se refleje el último movimiento bancario con fecha solicitada por bases. 2.Copia de cartola en la cual se individualicen los datos de la institución postulante con fecha solicitada por bases y último movimiento bancario con fecha solicitada por bases. 3.Cualquier otro documento, emitido por una entidad bancaria, que dé fe de la existencia de una cuenta bancaria vigente perteneciente a la institución con fecha solicitada por bases.
6	La documentación obligatoria solicitada por cada Línea indicada en el numeral 7.3	Sí	Formato de documento: Los anexos año 2026 indicados son obligatorios, así como aquellos indicados en formato libre.
7	Acta de Asamblea de la institución postulante, indicando conocimiento y aprobación, por parte de la asamblea de socios, respecto de la postulación de la iniciativa.	Sí	Formato de documento: Libre o Anexo N°2 año 2026 (es sugerido), se aceptarán actas de asamblea propia. Documento debe traer la firma de cada integrante asistente, no se aceptarán firmas que sean copias de imagen.
8	Estatutos vigentes de la institución postulante.	NO	Formato de documento: Libre. Debe adjuntar el documento completo, no pueden faltar artículos.
9	Certificado de antecedentes del representante legal	Sí	Formato de documento: Emitido por el Registro Civil.
10	Fotocopia cédula de identidad del representante legal	NO	Formato de documento: Fotocopia del documento que debe estar vigente, no puede estar vencido al momento de la postulación.
11	Acreditación de experiencia	Sí	<p>Formato de documento: Documento debe venir con fecha de emisión. Debe acreditar experiencia en ejecución de iniciativas y/o proyectos con financiamiento público y/o privado.</p> <p>Deberá obligatoriamente adjuntar uno (01) de los siguientes dos (02) documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Anexo 6. Firmado por las instituciones financieras a la institución postulante, con sus respectivos convenios que acreditan el traspaso de recursos. 2. Reporte de transferencias. Podrá la institución presentar un reporte de transferencia, el cuál podrán obtener desde la página www.registros19862.cl,

			<p>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 a la postulación. Para la obtención del documento deberá ingresar al siguiente link:</p> <p>https://registros19862.gob.cl/reporte/legacy/transferencias</p>
12	Apoyo institucional público y/o privado.	SÍ	<p>Formato de documento: Anexo N°9 obligatorio.</p> <p>La iniciativa debe contemplar el patrocinio de a lo menos una (01) institución pública y/o privada de la región (No Puede ser el Gobierno Regional).</p>
13	Co aportes de terceros a la iniciativa	SÍ	<p>Formato de documento: Anexo N°3 obligatorio. La iniciativa debe considerar y asegurar, al menos un 10% adicional a la subvención solicitada en co-aportes de terceros (institución, no persona natural), pudiendo ser éstos en efectivo o en bienes y/o servicios <u>valorados</u>.</p>
14	Co aportes propios a la iniciativa	SÍ	<p>Formato de documento: Anexo N°4 obligatorio.</p> <p>La iniciativa debe considerar y asegurar, al menos un 10% adicional a la subvención solicitada en co-aportes propios, pudiendo ser éstos en efectivo o en bienes y/o servicios <u>valorados</u>.</p>
15	Cumple con requisito de difusión	NO	<p>Formato de documento: Cumple con el 5% de difusión según lo indicado en plataforma de postulación.</p> <p>Además, adjunta cotizaciones (formato libre) de:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Publicidad radial 2. Publicidad escrita (diario) 3. Publicidad audiovisual (televisión) 4. Publicidad digital
16	Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales.	SÍ	<p>Formato de documento: Emitido por la Dirección del Trabajo (Formulario F30).</p>

7.2. DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA PARA MUNICIPALIDADES.

DOCUMENTO	REQUIERE ANTIGÜEDAD	OBERVACIONES
-----------	---------------------	--------------

		DE 60 DÍAS CORRIDOS	
1	Formulario digital de postulación completo	NO	Será responsabilidad del postulante, verificar la carga de toda la información y documentos en plataforma. La iniciativa podrá ser declarado INADMISIBLE si carece de información obligatoria.
2	Certificado o Ficha de Inscripción en el Registro Único de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos (Disponible en: www.registros19862.cl)	NO	Formato de documento: Documento debe ser emanado de la página www.registros19862.cl
3	Documento bancario que acredite tener una cuenta vigente	SÍ	Formato de documento: Podrá adjuntar una de las siguientes tres (03) opciones: 1.Copia de libreta de ahorros en la cual se individualicen los datos de la institución (Nombre institución, Número de cuenta y/o RUT) y se refleje el último movimiento bancario con fecha solicitada por bases. 2.Copia de cartola en la cual se individualicen los datos de la institución postulante con fecha solicitada por bases y último movimiento bancario con fecha solicitada por bases. 3.Cualquier otro documento, emitido por una entidad bancaria, que dé fe de la existencia de una cuenta bancaria vigente perteneciente a la institución con fecha solicitada por bases.
4	La documentación obligatoria solicitada por cada Línea indicada en el numeral 7.3	SÍ	Formato de documento: Los anexos año 2026 indicados son obligatorios, así como aquellos indicados en formato libre.
5	Decreto de nombramiento de alcalde o alcaldesa.	NO	Formato de documento: Emitido por la institución postulante o quien corresponda.
6	Declaración jurada simple de municipalidades.	SÍ	Formato de documento: Anexo N°1.
7	Cumple con requisito de difusión	NO	Formato de documento: Cumple con el 5% de difusión según lo indicado en plataforma de postulación. Además, adjunta cotizaciones (formato libre) de: 1. Publicidad radial 2. Publicidad escrita (diario) 3. Publicidad audiovisual (televisión) 4. Publicidad digital
8	Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales.	SÍ	Formato de documento: Emitido por la Dirección del Trabajo (Formulario F30).

7.3. OTROS DOCUMENTOS OBLIGATORIOS SEGÚN LÍNEA A POSTULAR

LÍNEA	OTROS DOCUMENTOS OBLIGATORIOS
CULTURA	<p>a) Carta compromiso de uso de infraestructura y/o espacio para la realización de eventos y/o actividades (Anexo N°10).</p> <p>b) Mínimo una (01) cotización (de carácter referencial) por cada producto o servicio, dirigidas a la institución postulante; las que deberán:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ contar como mínimo con: nombre proveedor, dirección, giro⁴, RUT, datos de contacto, además del detalle de los productos cotizados. Sin embargo, se podrán considerar válidas las capturas de pantalla o pantallazos de productos cotizados por internet. ✓ 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 cantidad y gasto asociado a su labor en la iniciativa (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 95% del total de la subvención solicitada. <p>c) Para aquellos iniciativas que involucren capacitación, se deberá adjuntar el programa de contenidos de Curso (Anexo N°11).</p> <p>d) Cotizaciones de productoras: Si la institución postulante realizará la contratación de productora/s, deberá adjuntar obligatoriamente su respectiva cotización con nombre, rut, giro, dirección, teléfono de contacto, correo electrónico y detalle de los productos y/o servicios que se van a contratar, así como la cantidad de los mismos.</p>
DEPORTE	<p>a) Carta compromiso de uso de infraestructura o espacio para la realización de eventos y/o actividades (Anexo N°10).</p> <p>b) Mínimo una (01) cotización (de carácter referencial) por cada producto o servicio, dirigidas a la institución postulante; las que deberán:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ contar como mínimo con: nombre proveedor, dirección, giro, RUT, datos de contacto, además del detalle de los productos cotizados. Sin embargo, se podrán considerar válidas las capturas de pantalla o pantallazos de productos cotizados por internet. ✓ 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 cantidad y gasto asociado a su labor en la iniciativa (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 95% del total de la subvención solicitada <p>c) Para aquellas iniciativas que involucren capacitación, se deberá adjuntar el programa</p>

⁴ Será responsabilidad de la institución postulante, verificar que el proveedor de la cotización cuenta con el giro para el bien o servicio que ofrece, de no ser así, la cotización no será considerada como válida para la postulación.

	de contenido de Curso (Anexo N°11). d) Cotizaciones de productoras: Si la institución postulante realizará la contratación de productora/s, deberá adjuntar obligatoriamente su respectiva cotización con nombre, rut, giro, dirección, teléfono de contacto, correo electrónico y detalle de los productos y/o servicios que se van a contratar, así como la cantidad de los mismos.
--	--

7.4. OTROS ANTECEDENTES COMPLEMENTARIOS

7.4.1 DURANTE EL PROCESO DE POSTULACIÓN

Durante el proceso de postulación, se podrán adjuntar los siguientes documentos que no tienen carácter de obligatorio, pero sí serán considerados con puntaje durante el proceso de evaluación técnico financiera.

- a) **Currículum de todas las personas a honorarios (profesionales, técnicos, monitores u otros) señalados en los gastos de honorarios**, quienes deberán contar con un perfil acorde a las actividades a desarrollar en la iniciativa. Deben adjuntarse los siguientes antecedentes comprobables de acuerdo con su nivel académico:
- Certificado de título.
 - Capacitaciones vinculadas a las funciones que asumirá en la iniciativa
 - Giro de boletas de honorarios debe corresponder al servicio que va a prestar.

7.4.2 DURANTE EL PROCESO DE EJECUCIÓN

Aquellas instituciones que adjudicaron su financiamiento, firmaron convenio, y que **consideren el trabajo con niños, niñas o adolescentes**, deberán mensualmente hacer envío de:

- a) **Certificado de antecedentes**
b) **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, que 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 sobrevenida.

8. CONSIDERACIONES GENERALES

Por el sólo hecho de postular una iniciativa, cada organización postulante, y su directiva, declaran:

- a) Conocer y aceptar el contenido íntegro de las presentes Bases Generales 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 de Traspaso de Fondos y resolución que aprueba dicho instrumento.
e) Por tratarse de “Grandes Eventos” que eventualmente podrían considerarse de alta convocatoria para

los organismos estatales competentes, el ejecutor deberá hacerse cargo de la tramitación de “Directiva de Funcionamiento” ante la Delegación Presidencial correspondiente, por lo cual, el Gobierno Regional y el Consejo Regional quedan eximidos de eventuales responsabilidades que deriven del incumplimiento de la normativa vigente.

9. CONSULTAS A LA POSTULACIÓN

Las consultas sobre los antecedentes de este llamado podrán formularse, como máximo, hasta el mediodía del antepenúltimo día hábil del cierre del concurso y podrán ser realizadas mediante correo electrónico dirigido a la División de Desarrollo Social y Humano en contactodideso@goreantofagasta.cl y/o en dependencias institucionales.

10. FINANCIAMIENTO

El financiamiento dice relación con los recursos solicitados para ejecutar las actividades en la región de Antofagasta. El buen uso del recurso público solicitado refiere una gestión eficiente y responsable de los fondos para maximizar el beneficio y lograr los objetivos indicados en las respectivas propuestas. Los fondos solicitados se podrán distribuir en los siguientes ítems:

10.1. GASTOS DE OPERACIÓN

10.1.1 EQUIPAMIENTO

Se consideran gastos de inversión y corresponden a aquellos bienes necesarios para el correcto desempeño de actividades y que subsisten una vez terminada la iniciativa. Ejemplo: arcos deportivos, colchonetas, grabadoras, instrumentos musicales, gubias, parlantes, dispensadores, etc.

10.1.2 GASTOS DE OPERACIÓN

Son los gastos asociados al correcto funcionamiento de las actividades a desarrollar en la iniciativa. 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 de la iniciativa.
- 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.

- Seguros de viaje.

10.1.3 DIFUSIÓN - MÍNIMO 5% DEL TOTAL DE LA SUBVENCIÓN SOLICITADA (OBLIGATORIO)

Se refiere a los gastos de publicidad de la iniciativa y su finalidad es dar a conocer los objetivos y fines a nivel comunal, provincial, regional y/o nacional e internacional. 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 8º año 2026.

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

De manera obligatoria deberá incluir a lo menos:

Publicidad radial, escrita (diario), audiovisual (televisión) y digital (periódicos digitales), el medio seleccionado deberá tener una cobertura provincial como mínimo.

El no considerar estas 4 acciones más el cumplimiento del porcentaje mínimo destinado a la difusión, dejará la iniciativa inmediatamente en estado INADMISIBLE.

Así mismo, podrá incorporar los siguientes elementos:

- a) Abanicos publicitarios
- b) Afiches
- c) Arañas publicitarias
- d) Bolsas reutilizables
- e) Flyers
- f) Folletos
- g) Gestión de prensa, posicionamiento y marketing en medios de comunicación digitales (con detalle)
- h) Impresión de invitaciones
- i) Pasacalles
- j) Pendones y pendones roller
- k) Placas
- l) Plataforma de redes sociales
- m) Sombrillas
- n) Vallas publicitarias
- o) 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.

- 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% línea _____, año 2026, 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 declarará 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	@goredeantofagasta	@consejoregionalantofagasta3601
TIKTOK	goreantofagasta	No Aplica
INSTAGRAM	@goreantofagasta	@coreantofagasta
FACEBOOK	@gobiernoregionalafta	@ConsejoRegionalAntofagasta
X (Twitter)	@GOREAntofagasta	@COREAntofagasta

10.1.4 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 de la línea postulada.

No se podrá solicitar financiamiento para cócteles y bebidas alcohólicas.

10.1.5 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 de la iniciativa.

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

10.1.6 ALOJAMIENTO

Corresponde a los gastos de alojamiento necesario para la ejecución de actividades en la iniciativa presentada.

El recinto seleccionado por la institución debe ser un alojamiento autorizado, que permita respaldar el servicio prestado mediante la documentación solicitada por la Unidad de Rendición de Subvenciones F.N.D.R y, además, entregar las comodidades necesarias para el correcto descanso y seguridad de los pasajeros.

10.1.7 GASTOS ADMINISTRATIVOS

Este ítem contempla básicamente artículos de librería, fotocopias, impresión de fotos y que son necesarios para la organización de la ejecución de la iniciativa. 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 iniciativas 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.)

10.1.8 IMPREVISTOS

1. Son aquellos fondos que podrán solventar excesos involuntarios en montos ya aprobados para la ejecución de la iniciativa, 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 de la iniciativa.

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 ajustarse a lo señalado en la siguiente tabla:

MONTO MÁXIMO	INICIATIVAS
\$2.000.000	Hasta \$50.000.000
\$4.000.000	desde \$50.000.001 hasta \$100.000.000.

10.2 GASTOS DE PERSONAL

10.2.1 RECURSOS HUMANOS

Se refiere a los gastos asociados al recurso humano necesario para la ejecución de la iniciativa. 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.

Respecto de los Honorarios por coordinación de iniciativas:

- Las Instituciones que contemplen la contratación de un coordinador, deberán identificarlo con todos sus datos (nombre completo, RUN y profesión) en el formulario de postulación. **Caso contrario, no será considerado en el presupuesto.**
- Un coordinador podrá ser contratado solamente por una Institución y podrá participar máximo de una (01) iniciativa. Si se detecta su participación en una segunda iniciativa como coordinador o con otro rol, quedará fuera del concurso la última iniciativa presentada, conforme al orden cronológico de presentación.
- Los municipios e instituciones públicas podrán aumentar el pago por concepto de coordinador siempre y cuando, éste no desarrolle otras actividades dentro de las mismas iniciativas y no preste servicios para la institución ya sea en calidad de honorarios, contrata o planta.

Se solicitará a los adjudicatarios del CONCURSO DE VINCULACIÓN CON LA COMUNIDAD 8% PARA GRANDES EVENTOS, 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>

Las Organizaciones privadas sin fines de lucro, organizaciones de la sociedad civil, y organizaciones comunitarias sin fines de lucro, podrán incluir la contratación de un contador con una remuneración bruta mensual máxima de \$100.000.

11. GASTOS NO FINANCIABLES

1. No se permite el pago de honorarios, remuneraciones o cualquier otro estipendio con cargo a la iniciativa, 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 de la iniciativa, las personas con responsabilidad en la toma de decisiones, familiares hasta el tercer grado de consanguinidad y el segundo de afinidad⁵ 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 iniciativas ya ejecutadas o en ejecución (GASTOS RETROACTIVOS).
4. No se financiarán iniciativas 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 la iniciativa.
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 de la iniciativa.
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.
16. Se podrá solicitar el reintegro de los recursos si se logra identificar que la iniciativa adjudicada fue presentada en otra institución para la obtención de recursos para el mismo financiamiento solicitado.
17. El fondo no financia estudios, investigaciones o impresiones masivas.
18. El fondo no financia en la línea de grandes eventos culturales ninguna acción que promueva el concurso, competencia y/o selección entre participantes de la iniciativa.
19. Los recursos asignados a través de estos fondos no podrán destinarse, bajo ninguna circunstancia, al financiamiento de aniversarios institucionales ni a cualquier otra actividad de carácter conmemorativo interno. Su utilización deberá enfocarse exclusivamente en los fines y objetivos

⁵ Tercer grado de consanguinidad se refieren a los tíos, sobrinos, bisabuelos y bisnietos, es decir, familiares con los que se comparte un vínculo de sangre. Segundo grado de afinidad incluyen a los familiares del cónyuge como cuñados, abuelos y abuelas del cónyuge, y cónyuges de hermanos y hermanas.

establecidos en las bases del concurso, garantizando un uso responsable y acorde a los propósitos de la convocatoria.

12. FASES DEL CONCURSO

El Gobierno Regional de Antofagasta estará a cargo de habilitar la plataforma para el proceso de postulación en línea y externalizará, mediante licitación pública, el proceso de ADMISIBILIDAD Y EVALUACIÓN TÉCNICO-FINANCIERA. Posteriormente, los resultados de la etapa de EVALUACIÓN TÉCNICO-FINANCIERA, serán presentados al Consejo Regional para su visación:

- **HABILITACIÓN DE PLATAFORMA PARA POSTULACIÓN EN LÍNEA:** Ministerio Secretaría General de Gobierno en conjunto con la coordinación técnica del Gobierno Regional de Antofagasta, corresponde a la etapa puesta en funcionamiento del sitio web fondos.gob.cl para la presentación de propuestas, por parte de las instituciones participantes.
- **ADMISIBILIDAD:** Externalizado mediante licitación pública.
- **EVALUACIÓN TÉCNICO-FINANCIERA (considera rebajas presupuestarias por gastos no financieros indicados en numeral 11):** Externalizado mediante licitación pública.

12.1. MODO Y PLAZO DE POSTULACIÓN

El proceso de postulación al CONCURSO DE VINCULACIÓN CON LA COMUNIDAD 8% PARA GRANDES EVENTOS, se realizará obligatoriamente vía formato digital, a través de plataforma www.fondos.gob.cl

Será responsabilidad de la institución participante, el contar con los requisitos técnicos mínimos para el ingreso de su iniciativa: computador con conexión a internet y Sistema operativo Windows, IOS o Linux.

El plazo de postulación para el presente año, será de 15 días hábiles desde la habilitación en plataforma, teniendo como horario de cierre, las 16:00 hrs.

LÍNEA	PLAZO DE POSTULACIÓN	HORA DE CIERRE
GRANDES EVENTOS CULTURALES GRANDES EVENTOS DEPORTIVOS	15 DÍAS HÁBILES DESDE SU PUBLICACIÓN	16:00 hrs.

El proceso de postulación cerrará en el plazo y hora señalada, pudiendo presentar cambios excepcionalmente por inhabilidad de la plataforma de postulación y/o por catástrofes decretadas por la autoridad pertinente.

12.2. CALENDARIO Y PLAZOS DEL PROCESO DEL CONCURSO

FASE	ACTIVIDADES	DÍAS HÁBILES
DIFUSIÓN Y CAPACITACIÓN	Proceso de Difusión, aclaratoria de bases y de Capacitación a Organizaciones privadas sin fines de lucro, entidades públicas y Municipalidades	Desde que se dicta la resolución.

	de la Región de Antofagasta.	
CONSULTAS	Responde consultas sobre bases y postulación	Hasta 3 días antes del cierre del concurso.
POSTULACIÓN EN LINEA	Proceso de postulación de las organizaciones privadas sin fines de lucro, entidades públicas y municipios.	Hasta 15 días.
ADMISIBILIDAD	Revisión de requisitos administrativos obligatorios mínimos de la postulación, según lo establecido en las presentes bases en sus numerales 7.1, 7.2, 7.3 y 10.3.	Hasta 10 días.
SUBSANACIÓN DE ANTECEDENTES FALTANTES	Según lo indicado en el numeral 12.3 y 12.3.1 de las presentes bases.	Hasta 03 días.
REVISIÓN DE DOCUMENTOS SUBSANADOS	Revisión de documentos ausentes en forma y/o contenido.	Hasta 05 días.
RESULTADOS ADMISIBILIDAD	Publicación de listado con iniciativas admisibles e inadmisibles con el resultado de evaluación.	Hasta 01 días.
EVALUACIÓN TÉCNICA Y FINANCIERA	Evaluación de iniciativas en estado ADMISIBLE. Rebajas de iniciativas.	Hasta 15 días.
REVISIÓN Y VISTO BUENO DE EVALUACIÓN TÉCNICA Y FINANCIERA	Revisión y Visto Bueno por parte de la División de Desarrollo Social y Humano del Gobierno Regional de Antofagasta	Hasta 03 días.
PRESENTACIÓN Y VISACIÓN	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 técnico-financiera. (Se deberá ajustar a plazos administrativos)
FIRMA DE CONVENIO	Firma de convenios / Extensible a solicitud del ejecutivo.	Según Disponibilidad.
TRASPASO DE FONDOS	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 de Antofagasta.

12.3. EVALUACIÓN DE ADMISIBILIDAD

Una vez concluido el proceso de postulación, se realizará el proceso de ADMISIBILIDAD, externalizado mediante licitación pública.

ESTADO	DESCRIPCIÓN
ADMISIBLE	<p>Corresponde a la iniciativa que cumple con toda la documentación obligatoria, señalada en los numerales 7, 7.1, 7.2, 7.3 según corresponda a la institución y línea postulada.</p> <p>Lo anterior, lo habilita para continuar con el proceso de evaluación técnico-financiera.</p>
NO ADMISIBLE	<p>Aquellas iniciativas que, a la fecha indicada para la revisión de admisibilidad, mantengan antecedentes obligatorios faltantes y no hayan subsanado dichas observaciones dentro del plazo establecido, el cual corresponderá a tres días hábiles administrativos contados desde la notificación de la inadmisibilidad, serán declaradas en estado NO ADMISIBLE, no pudiendo avanzar a la etapa de evaluación TÉCNICO-FINANCIERA.</p> <p>Iniciativas de instituciones que se encuentren en estado de incompatible o inhabilitada para postular, quedarán inmediatamente en estado NO ADMISIBLE, lo que se podrá determinar en la etapa de ADMISIBILIDAD o TÉCNICO – FINANCIERA.</p>

12.3.1 INICIATIVAS DECLARADAS NO ADMISIBLES

Aquellas iniciativas declaradas **NO ADMISIBLE**, podrán en el plazo de tres días hábiles administrativos contados desde la notificación de la inadmisibilidad, presentar una solicitud de rectificación donde podrán en una única oportunidad presentar **hasta 02 documentos** omitidos, subsanar errores de forma en su presentación, reingresar documentación mal escaneada o con errores de copia o reemplazar documentos de su postulación, con la limitación de que esta rectificación no podrá alterar el objetivo principal, los objetivos

específicos del proyecto ni sus beneficiarios. Así mismo, los 02 documentos ingresados deberán contar con fecha previa al término del concurso, dando cumplimiento a lo indicado en los numerales 7, 7.1, 7.2, y 7.3.

12.4. FASE DE EVALUACIÓN TÉCNICO-FINANCIERA

Una vez concluido el proceso de ADMISIBILIDAD, aquellas propuestas admisibles serán evaluadas, en un proceso externalizado mediante licitación pública. En esta etapa también se revisarán criterios asociados a la pertinencia con la línea postulada, gastos requeridos y/o pertinencia de rebajas presupuestarias.

12.5. EVALUACIÓN TÉCNICO-FINANCIERA Y DE LÍNEA

La evaluación de las iniciativas se efectuará utilizando la Pauta de Evaluación General y la indicada para cada fondo, ambas disponibles en el **Anexo N° 7 pauta de evaluación técnico-financiera**.

En cada pauta, 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 iniciativa.

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

CRITERIO	DESCRIPCIÓN
1. Deficiente	Los antecedentes presentados en la iniciativa no cumplen con los aspectos señalados en el criterio a evaluar. Presenta deficiencias o no es un elemento considerado y/o mencionado de manera explícita en la iniciativa postulada.
2. Insuficiente	Los antecedentes presentados en la iniciativa cumplen parcialmente el criterio a evaluar, mostrando ciertas debilidades con dificultades de subsanar.
3. Mejorable	Cumple con varios aspectos que se consideran en el criterio a evaluar, pero presenta aspectos que se pueden y deben fortalecer.
4. Suficiente	Los antecedentes presentados cumplen con lo solicitado en el criterio.
5. Bueno	Los antecedentes presentados cumplen con lo solicitado en el criterio, superando con otros elementos complementarios al requerimiento.

Para la estructura de evaluación se ha definido:

FASES	EVALUACIÓN	EVALUACIÓN MÁXIMA
Evaluación TÉCNICA-FINANCIERA	1-5	75 PUNTOS
Evaluación por LÍNEA	1-5	25 PUNTOS
EVALUACIÓN MÁXIMA		100 PUNTOS

FINANCIABLES (Sujeto a disponibilidad presupuestaria)	70-100 PUNTOS
NO FINANCIABLES	MENOS DE 70 PUNTOS

- **Lista de Espera**

Aquellas iniciativas que, aun superando el puntaje de corte (70 puntos o más), no alcancen disponibilidad presupuestaria pasarán a formar parte de una lista de espera, teniendo la posibilidad de ser financiados en caso de generarse una nueva disponibilidad presupuestaria.

La lista de espera se confeccionará con todas las iniciativas postuladas, ordenando las iniciativas de mayor a menor, según la calificación obtenida en la pauta de evaluación.

- **Regla de desempate**

En caso de paridad, tendrá la primera preferencia la iniciativa con el mayor número de beneficiarios y/o participantes directos de la iniciativa.

En caso de persistir el empate, el siguiente criterio será respecto de la cobertura territorial de la iniciativa (cantidad de comunas a intervenir). Si aun así continúa un empate, se priorizará la iniciativa postulada primeramente.

12.6. CRITERIOS DE EVALUACIÓN POR LÍNEA POSTULADA

a) EVALUACIÓN CULTURA

Son aquellas actividades desarrolladas en la región de Antofagasta con alto impacto social, artístico, patrimonial y territorial a través de su convocatoria, desarrollado en espacios que son relevantes para la región y que destaquen por reunir a la ciudadanía en torno a actividades que favorezcan la identidad local, posicionando a la región de Antofagasta como referente nacional e internacional en materia artística, vinculadas a las artes, culturas y patrimonio propios de la región.

b) EVALUACIÓN DEPORTE

Son aquellas actividades desarrolladas en la región de Antofagasta con alto impacto deportivo y social por su magnitud, convocatoria y relevancia, desarrollando en el territorio de la región acciones recreativas, de formación o competición, vinculadas a las distintas disciplinas deportivas reconocidas en Chile.

13. RESOLUCIÓN Y PUBLICACIÓN.

El Gobierno Regional de Antofagasta a través de la División de Desarrollo Social y Humano, publicará en su página www.goreantofagasta.cl el listado con los resultados del concurso, situación que acontecerá al final de cada una de las siguientes fases del proceso

FASE	INFORMACIÓN
ADMISIBILIDAD	Listado de iniciativas en estado admisible, no admisible Y fuera de bases con observaciones correspondientes.
EVALUACIÓN TÉCNICA Y FINANCIERA	Listado de iniciativas con resultado del proceso, informando iniciativas adjudicadas y no financiables, así como las rebajas aplicadas a las iniciativas.

LISTA DE ESPERA	<p>El listado de espera de las iniciativas será ordenado por puntaje de mayor a menor obtenido y estas optarán a la adjudicación de los fondos de la línea postulada, sólo si existiera disponibilidad presupuestaria. Sin perjuicio de lo anterior, podrán ser financiados aquellos en lista de espera que cumplen con el puntaje de corte de 70 o más puntos.</p> <p>Si existieran instituciones que renuncien a la subvención, se asignarán los recursos según lista de espera de acuerdo con el mecanismo establecido⁶.</p>
------------------------	--

13. DURACIÓN DE LAS INICIATIVAS

El Concurso está destinado a financiar actividades durante el año 2026, el periodo de ejecución de las iniciativas financiadas debe estar enmarcada dentro de los meses de julio al 31 de diciembre del 2026.

Considerando el tipo de financiamiento, la ejecución no podrá ser anterior a la fecha de la Resolución que aprueba el convenio y su fecha de término estará dada por cada iniciativa.

14. 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 del **CONCURSO DE VINCULACIÓN CON LA COMUNIDAD 8% PARA GRANDES EVENTOS** y diferenciarlos de otros recursos invertidos en la iniciativa (descripción de detalle en formulario) como también, 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 propios y/o 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.

15. 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 personas funcionarias 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, teléfono 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.

⁶ El procedimiento administrativo de aplicación de lista de espera, será informado por la División de Desarrollo Social y Humano.

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 pongan en duda la autoría de la iniciativa por la institución postulante.

16. GRATUIDAD DE LAS ACTIVIDADES CONSIDERADAS EN LAS INICIATIVAS

Las iniciativas presentadas 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 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 no podrán condicionar a los beneficiarios finales, de percibir los productos de la ejecución de las iniciativas, en ninguna de sus instancias.

17. AJUSTE DE MONTOS

Durante la fase de EVALUACIÓN TÉCNICA Y FINANCIERA, el Gobierno Regional podrá **revisar, eliminar y/o ajustar montos y plazos para el cumplimiento de lo establecidos en las presentes bases**, siendo la opción final de la institución postulante el aceptar dichas modificaciones o bien, renunciar al proceso de concursabilidad.

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

La entrega de los fondos para la ejecución de las iniciativas seleccionadas, 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.

- *Presentación de Garantías*

Los convenios que celebren los organismos públicos con instituciones privadas ejecutoras de política pública (Fundaciones, Corporaciones, 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. (Valor UTM enero 2026: \$ 69.751)

Para aquellas instituciones privadas que no son ejecutoras de política pública y que el convenio sea igual o menor a 999 UTM, deberán 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 de Desarrollo Social y Humano al correo electrónico informado por la institución al momento de la postulación. Será responsabilidad de la institución mantener actualizados 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 la iniciativa.

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 la iniciativa específica 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, cuyas iniciativas fueron aprobadas, 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, 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 la iniciativa.

Finalmente, 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 adjudicada la iniciativa 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.

19. TRANSFERENCIA DE RECURSOS

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

20. 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 de Antofagasta, 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. (Valor UTM enero 2026: \$ 69.751)

21. MODIFICACIONES A LA INICIATIVA ORIGINAL

Las instituciones 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. Para ello, deberán adjuntar un cuadro comparativo debidamente fundado. No se podrá considerar gastos nuevos, no considerados en la propuesta inicial.
Si el uso de **IMPREVISTO** dice relación con bienes o servicios que no estaban considerados en la iniciativa presentada, serán considerados para solicitud de modificación.
2. **Cambios:** De productos y/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 más allá de diciembre del año 2026, salvo autorización previa y expresa de la División de Desarrollo Social y Humano del Gobierno Regional de Antofagasta.
4. **Otros:** Las modificaciones 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.

El uso de imprevisto no será considerado para solicitud de modificación siempre y cuando tenga relación con el sobrecosto de un bien o servicio considerado inicialmente en la iniciativa presentada.

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 de la misma.
- b) Transformación de los objetivos o fines de la iniciativa y/o tipo de beneficiarios de esta.
- c) Reincorporación de gastos eliminados en la etapa de evaluación técnico-financiera.

Las solicitudes de modificación y uso de imprevistos, 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 e informada.

22. 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 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.

23. CAPACITACIÓN EN RENDICIÓN

El Gobierno Regional, por medio de su Unidad de Rendición de Subvenciones F.N.D.R., 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