



INSTRUCTIVO DE ASIGNACIONES DIRECTAS CONVOCATORIA 2026

GOBIERNO REGIONAL DE ANTOFAGASTA

Contenido

1. MARCO NORMATIVO	4
2. CONSIDERACIONES GENERALES.....	4
3. FINANCIAMIENTO DISPONIBLE	6
4. ASIGNACIONES DIRECTAS FINANCIABLES.	6
4.1. SOCIAL	6
4.2. DEPORTE.....	7
4.3. CULTURA	7
5. QUIENES PUEDEN POSTULAR.....	8
6. INCOMPATIBILIDADES E INHABILIDADES PARA CONCURSAR	8
7. REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS - ADMISIBILIDAD	10
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 U OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS	12
7.3. OTROS DOCUMENTOS OBLIGATORIOS SEGÚN LÍNEA A POSTULAR	16
7.4. ANTECEDENTES COMPLEMENTARIOS PARA PERSONAS NATURALES, INSTITUCIONES PRIVADAS Y PÚBLICAS.....	16
7.5. CONSULTAS A LA POSTULACIÓN	17
8. CONSIDERACIONES GENERALES.....	17
9. FINANCIAMIENTO.....	18
9.1. EQUIPAMIENTO.....	18
9.2. GASTOS DE OPERACIÓN	18
9.2.1. DIFUSIÓN - MÍNIMO 3% DEL TOTAL DE LA SUBVENCIÓN SOLICITADA (OBLIGATORIO)	18
9.2.2. ALIMENTACIÓN	19
9.2.3. TRANSPORTE	19
9.2.4. ALOJAMIENTO	19
9.3. RECURSOS HUMANOS.....	19
10. GASTOS NO FINANCIABLES	20
11. FASES DEL CONCURSO.....	21

11.1. PLAZOS	21
11.2. EVALUACIÓN DE ADMISIBILIDAD	22
11.3 INICIATIVAS DECLARADAS NO ADMISIBLES	23
11.4. FASE DE EVALUACIÓN TÉCNICO-FINANCIERA	23
12. SANCIÓN DEL CONSEJO REGIONAL	24
13. PLAZO DE EJECUCIÓN	24
14. INFORMACIÓN DE LOS RECURSOS PARA LAS ACTIVIDADES DE LAS INICIATIVAS	24
15. COMUNICACIONES ENTRE POSTULANTE Y EL GOBIERNO REGIONAL.....	25
16. GRATUIDAD DE LAS ACTIVIDADES CONSIDERADAS EN LA INICIATIVA	25
17. AJUSTE DE MONTOS DE LAS INICIATIVAS.....	25
18. ENTREGA DE RECURSOS - FIRMA CONVENIO - Y RENUNCIA AL BENEFICIO.....	25
19. TRANSFERENCIA DE RECURSOS.....	27
20. MODIFICACIONES A LA INICIATIVA ORIGINAL.....	27
21. SUPERVISIÓN, CONTROL Y RENDICIÓN	28
22. LIMITACIONES DE SUBCONTRATACIÓN	28
23. CAPACITACIÓN EN RENDICIÓN.....	29
24. CANTIDAD DE INICIATIVAS A POSTULAR Y ADJUDICAR POR INSTITUCIÓN.....	29

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 los recursos del presupuesto de inversión regional para subvencionar las siguientes actividades:

- a) deportivas y del programa Elige Vivir Sano,
- b) de seguridad ciudadana,
- c) de participación de niños, niñas, adolescentes y jóvenes de acuerdo a lo establecido en el artículo N°6, letra p) de la Ley N°21.302,
- d) de carácter social, incluyendo programas y actividades para la atención de personas discapacitadas con dependencia severa, y de prevención y rehabilitación de drogas,
- e) de atención de adultos mayores e integración y promoción del envejecimiento activo,
- f) de protección del medioambiente y de educación ambiental,
- g) asociadas con adopción, rescate, atención y tratamiento veterinario, y gestión de residuos de animales,
- h) de funcionamiento de establecimientos de larga estadía para adultos mayores, residencias familiares para niños, niñas, adolescentes y/o jóvenes del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia, Centro de Internación Provisoria e Internación en régimen cerrado y Libertad Asistida Especial con Internación Parcial, del Servicio de Reinserción Social Juvenil,
- i) funcionamiento de teatros municipales o regionales y/o monumentos históricos con atención a público, que operen en la región,
- j) culturales y patrimoniales.

(...) 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, sujeto a lo dispuesto en la Resolución N°72 de enero de 2025 de la Dirección de Presupuestos y sus modificaciones, que “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%”.

En dicho sentido, la resolución referida indica “cada Gobierno Regional deberá dictar un 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 2026.

Así, este instructivo es aprobado en la 794° Sesión Ordinaria del Consejo Regional de Antofagasta celebrada de forma presencial el día 05 de Febrero de 2026, tal y como queda constancia en el Certificado N°00210/2026, según ACUERDO CORE N°18325-26.

Así, este instructivo es aprobado en ACUERDO 18325-26 (.05.02.2026): Se acuerda, por unanimidad, APROBAR el INSTRUCTIVO DE ASIGNACIONES DIRECTAS CONVOCATORIA 2026, conforme a la propuesta presentada por el señor Gobernador Regional, expuesta por la División de Desarrollo Social y Humano del Gobierno Regional de Antofagasta e informada por la Comisión Mixta de todas las Comisiones Permanentes del Consejo Regional de Antofagasta.

2. CONSIDERACIONES GENERALES

El diseño y presentación de estas iniciativas, 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.
- **Priorización Estratégica Regional:** Promover el beneficio para la región y el cumplimiento de compromisos internacionales, impactando directamente en el desarrollo económico y la conectividad de todo el territorio regional.
- **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).

3. FINANCIAMIENTO DISPONIBLE

Los recursos disponibles para la convocatoria de ASIGNACIONES DIRECTAS del Gobierno Regional de Antofagasta año 2026, ascienden a la cantidad de \$600.000.000.- Lo anterior, según Acuerdo CORE N°18325-26, de la sesión ordinaria N°794° del 05 de Febrero del año 2026.

Este monto se distribuye de la siguiente manera, de acuerdo a la entidad postulante

	Municipalidades, Otras entidades públicas	Instituciones privadas sin fines de lucro, Organizaciones de la sociedad civil, Organizaciones comunitarias sin fines de lucro	Personas Naturales
MONTO MAXIMO DE FINANCIAMIENTO	\$85.000.000	\$35.000.000	\$20.000.000

4. 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 Resolución Afecta N°72 de enero de 2025 de la Dirección de Presupuestos, señalada de la siguiente manera.

- **Casos Emblemáticos:** Aquellos que presentan 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. De esta forma, para postular a esta asignación, el interesado debe acreditar la urgencia o la naturaleza especial de su caso, justificando por qué no pudo participar en los llamados concursables ordinarios del año en curso.

4.1. 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.

4.2. DEPORTE

Línea destinada a financiar iniciativas que generen actividades dirigidas a abordar casos excepcionales, emblemáticos o emergentes en el ámbito del deporte.

4.3. CULTURA

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

Ejemplo de los anterior son:

CATEGORIA/LINEA	SOCIAL	DEPORTE	CULTURA
CASOS EMBLEMÁTICOS	Financiamiento para el equipamiento de una sede de una fundación con 50 años de trayectoria que atiende a niños con cáncer en la región	Apoyo a un deportista antofagastino que ha ganado medallas nacionales y busca clasificar a los Juegos Olímpicos	Grandes Festivales de Identidad Local, como la Feria Zicosur o eventos de Astronomía Cultural: Encuentro de artesanos y creadores de los países que integran la Zona de Integración del Centro Oeste de América del Sur (Zicosur) que se realice en la ciudad.
CASOS EXCEPCIONALES	Ayuda técnica específica indicada recientemente a un adulto mayor	Evento deportivo de gran relevancia para la región y que se desarrollaría en localidad que por consecuencia de un evento climático extremo (inundaciones) que afectó a infraestructuras deportivas, deberá desarrollarse en otra localidad requiriendo recursos para dicho desarrollo.	Apoyo a una orquesta regional invitada a tocar en el Teatro Municipal de Santiago para una gala de aniversario de la República
CASOS EMERGENTES	Apoyo a una comunidad afectada por un incendio o desastre natural reciente que requiere intervención social inmediata Instalación de un operativo de salud y asistencia social de urgencia en una localidad fronteriza (ej. Ollagüe o Jama)	Tenista que recibe una invitación de última hora (wildcard) para una competencia mundial y debe viajar en 60 días, tiempo insuficiente para postular a un fondo concursable normal.	Gira para grupo folclórico o banda local invitada a un festival internacional. El grupo recibe una invitación formal el 1 de Julio para presentarse en un festival en México el 15 de Octubre. El proceso de un concurso regular (que suele tardar 3 o 4 meses entre bases, postulación y fallo) no es compatible con la fecha del viaje, requiriendo plazos acotados.

5. 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

5.1. INICIATIVAS A POSTULAR POR INSTITUCIONES

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

5.1.1. RÉGIMEN DE EXCEPCIONALIDAD ESTRATÉGICA

De manera excepcional, las municipalidades podrán postular a este fondo aun cuando ya cuenten con otras propuestas en trámite en distintas convocatorias. Esta excepción aplicará, exclusivamente, para proyectos que fortalezcan el **Corredor Bioceánico**, dada la relevancia estratégica de la **Presidencia Pro Témpore** regional. Estas iniciativas serán calificadas bajo un criterio de **“Prioridad Institucional Excepcional”**, quedando exentas de las restricciones de duplicidad de postulación.

5.2. DE LOS REQUISITOS DE LA INSTITUCIÓN

- a) Las instituciones postulantes deberán contar con una **antigüedad no inferior a 2 años a la fecha de postulación de la propuesta**. Certificado de personalidad jurídica presentado al momento de la postulación.
- b) **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 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, salvo aquella información sujeta a las excepciones legales de protección de datos personales y vida privada de los beneficiarios.

6. 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 ASIGNACIONES DIRECTAS 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 llamado, las instituciones con proyectos y/o iniciativas aprobadas durante 2025, 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% 2026 las instituciones y personas naturales que se encuentren en alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Aquellas personas naturales que, al momento de postular, no tengan rendido el 100% de los fondos traspasados para el financiamiento de la iniciativa del año 2025, en SISREC.
- b) Aquellas personas naturales e instituciones cuyos representantes legales, que 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.
- c) Aquellas personas naturales e instituciones cuyos representantes legales o miembros del directorio mantengan una inscripción vigente, en calidad de deudor, en el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos, regulado por la Ley N°14.908 sobre Abandono de Familia y Pago de Pensiones Alimenticias.
- d) Aquellas personas naturales e instituciones respecto de las cuales autoridades, funcionarios o personal contratado a honorarios del Gobierno Regional que participen o intervengan en el proceso de concurso, adjudicación o suscripción del convenio, hayan trabajado, prestado servicios remunerados o no, o desempeñado labores directivas en ellas, en los dos años inmediatamente anteriores contados desde que asumieron el cargo público que desempeñan.
- e) Aquellas instituciones que AL MOMENTO DEL CIERRE DEL PROCESO DE LA POSTULACIÓN no hayan rendido, mantengan rendiciones observadas o rechazadas en concursos del año 2024 y anteriores del Gobierno Regional de Antofagasta.
- f) Aquellas personas naturales e 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.
- g) Aquellas personas naturales e 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.
- h) Aquellas personas naturales e 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.
- i) 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.
- j) 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.
- k) No podrán actuar como representantes legales de las instituciones aquellas personas que hayan sido condenadas por delitos de pena aflictiva.
- l) Postulaciones que no se enmarquen en las líneas que se establecen en este “INSTRUCTIVO DE ASIGNACIONES DIRECTAS” 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, no teniendo 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, utilizando para ello el correo electrónico oficinapartes@goreantofagasta.cl

En caso debidamente justificado 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 Arturo Prat 461, Piso 11, Of. 1104, 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 (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 (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

	DOCUMENTO	REQUIERE ANTIGÜEDAD DE 60 DÍAS CORRIDOS	OBSERVACIONES
1	Carta de Solicitud patrocinio	Sí	Formato de documento: Carta formato libre o Anexo N°1 (sugerido) en que la organización, institución o persona natural debe Dirigir al Gobernador Regional Sr. Ricardo Díaz Cortés que patrocine y financie su solicitud.

2	Formulario de Asignación Directa 2026	NO	Formato de documento: Anexo N°2 Formulario año 2026. Será responsabilidad del postulante verificar que el documento corresponda al año de postulación y la información entregada.
3	Copia RUT de la institución.	NO	Formato de documento: Documento adjunto podrá ser emanado por E-RUT y/o fotocopia de documento.
4	Certificado de Directorio Vigente	Sí	Formato de documento: Emitido por Registro civil o entidad correspondiente. Documento debe estar vigente, no se aceptarán documentos en trámite, por tanto, el documento provisorio emitido por las Municipalidades no será válido.
5	Certificado o Ficha de Inscripción en el Registro Único de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos.	SI	Formato de documento: Documento debe ser emanado de la página www.registros19862.cl
6	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).	SI	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.
7	Acta de Asamblea de la Institución Postulante	SI	Formato de documento: Libre o Anexo N°4 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	SI	Formato de documento: Emitido por el Registro Civil.
10	Fotocopia por ambos lados de la 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 Institucional	SI	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. Deberá obligatoriamente adjuntar uno (01) de los siguientes dos (02) documentos: 1. Anexo N°5. 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, 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: https://registros19862.gob.cl/reporte/legacy/transferencias

7.2. DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA PARA MUNICIPALIDADES U OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS

	DOCUMENTO	REQUIERE ANTIGÜEDAD DE 60 DÍAS CORRIDOS	OBSERVACIONES
1	Carta de Solicitud de patrocinio	Sí	Formato de documento: Carta formato libre o Anexo N°1 (sugerido) en que la organización, institución o persona natural debe Dirigir al Gobernador Regional Sr. Ricardo Díaz Cortés que patrocine y financie su solicitud.

2	Formulario de Asignación Directa 2026	NO	Formato de documento: Anexo N°2 Formulario año 2026. Será responsabilidad del postulante verificar que el documento corresponda al año de postulación y la información entregada.
3	Certificado o Ficha de Inscripción en el Registro Único de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos.	SI	Formato de documento: Documento debe ser emanado de la página www.registros19862.cl
4	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)	SI	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.
5	Decreto de nombramiento de Alcalde o Alcaldesa o, nombramiento de Jefatura de Servicio.	NO	Formato de documento: Emitido por la institución postulante o quien corresponda. El documento de nombramiento y/o designación, deberá indicar que la autoridad cuenta con facultades para contratar y/o firmar convenios y actuar en representación de su institución en el territorio en que fue designado o electo.
6	Declaración jurada simple de Municipalidades	SI	Formato de documento: Anexo N°9.

7.3. DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA PARA PERSONAS NATURALES

	DOCUMENTO	REQUIERE ANTIGÜEDAD DE 60 DÍAS CORRIDOS	OBSERVACIONES
1	Carta de Solicitud de patrocinio	SÍ	Formato de documento: Carta formato libre o Anexo N°1 (sugerido) en que la organización, institución o persona natural debe Dirigir al Gobernador Regional Sr. Ricardo Díaz Cortés que patrocine y financie su solicitud.
2	Formulario de Asignación Directa 2026	NO	Formato de documento: Anexo N°2 Formulario año 2026. Será responsabilidad del postulante verificar que el documento corresponda al año de postulación y la información entregada.
3	Declaración Jurada ante Notario Público	SI	Formato de documento: Anexo N°10. En este documento se deberá indicar que la persona postulante cumple con todos los requisitos exigidos en la Ley de Presupuestos N°21.796 y, demás instrumentos que rigen el presente instructivo.
4	Fotocopia de Cédula de Identidad (ambos lados)	NO	Formato de documento: Fotocopia del documento que debe estar vigente, no puede estar vencido al momento de la postulación. En caso de que la persona beneficiaria sea menor de 18 años, deberá adjuntar además, Certificado de nacimiento y fotocopia de Cédula de Identidad de su tutor legal.
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)	SI	Formato de documento: Solo se admitirá Cuenta Vista y/o Chequera Electrónica. En caso de que la persona beneficiaria sea menor de 18 años al momento de la postulación, 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 personales.
6	Cotizaciones	NO	Formato de documento: Deberá adjuntar al menos una cotización por producto y/o servicio solicitado. Deberá adjuntar la totalidad de cotizaciones.

7	Curriculum Vitae de Recurso Humano	NO	Formato del documento: Libre. En caso de solicitar recursos para la contratación de personal, deberá adjuntarse la totalidad de los currículos indicados en el ítem Personal. Las personas a contratar deberán contar con un perfil acorde a las funciones a desempeñar y presentar documentación comprobable que acredite su nivel académico y/o certificaciones correspondientes. Será responsabilidad del postulante verificar que los honorarios cuenten con el giro correspondiente.
8	Curriculum Vitae de persona beneficiada	NO	Formato del documento: Libre. Para las líneas de Deporte y Cultura, el currículum deberá dar cuenta de la trayectoria de la persona beneficiaria, la cual justificará la asignación de recursos del presente fondo.
9	Acreditación Residencia Región de Antofagasta	SI	Formato del documento: Libre elección. Podrá acreditar residencia mediante cartola del Registro Social de Hogares y/o Certificado de Residencia emanado por la entidad correspondiente.
10	Personas con dependencia moderada y/o severa.	SÍ	Formato de documento: Registro Módulo de Cuidados del Registro Social de Hogares. Podrá acreditar y/o actuar como tutor quien se encuentre debidamente registrado en el Módulo de Cuidados del Registro Social de Hogares. Este documento deberá presentarse únicamente en aquellos casos en que la persona beneficiaria no cuente con la autonomía y/o autovalencia necesaria para la firma del convenio con el Gobierno Regional de Antofagasta, particularmente cuando presente dependencia moderada y/o severa.

7.3. OTROS DOCUMENTOS OBLIGATORIOS SEGÚN LÍNEA A POSTULAR

LÍNEA SOCIAL	1. Documento que acredite la necesidad de financiamiento para la iniciativa postulada. Formato libre.
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: a) Persona o equipo Seleccionado/a Nacional, y/o regional. b) Persona o equipo Campeón/a Nacional, y/o regional. c) Pertenecer a categorías oficiales o ranqueables de su respectiva Federación/asociación Deportiva Nacional, en los primeros 15 lugares nacionales. d) Documento que acredite ser seleccionado o pre seleccionado nacional de disciplinas colectivas afiliadas al Comité Olímpico o Paralímpico de Chile.
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. Formato libre.

7.4. ANTECEDENTES COMPLEMENTARIOS PARA PERSONAS NATURALES, 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, adultos mayores y/o personas en situación de discapacidad, adjuntar el Certificado de antecedentes y certificado de no poseer inhabilidades para trabajar con dichos grupos 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 N°8).

- d) Mínimo una (1) cotización por producto o servicio, dirigidas a la institución postulante (las cotizaciones tienen carácter de referencial); las que deberán:
- ✓ tener **menos de 60 días corridos** contados desde la fecha en que fue enviada la postulación.
 - ✓ 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.
 - ✓ 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% del monto total de la subvención solicitada.
- 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).

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: contactodideso@goreantofagasta.cl
DEPORTE	
CULTURA	

8. CONSIDERACIONES GENERALES

Por el sólo hecho de presentar una iniciativa a la presente convocatoria, quien postula declara:

- 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) Reconocer como parte íntegra del presente instructivo: Manual de Normas Gráficas, Instructivo de rendición de cuentas, Convenio y resolución que aprueba dicho instrumento.
- d) En caso de tratarse de actividades 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. FINANCIAMIENTO

Los fondos solicitados se podrán distribuir en los siguientes ítems:

9.1. EQUIPAMIENTO

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

9.2. 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 y/o salud 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.
- Pago de inscripción de participantes, sólo para actividades de la línea deporte.
- Firma electrónica avanzada para rendición de cuentas en SISREC. (Obligatorio)

9.2.1. 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, por lo tanto, su no incorporación en la subvención solicitada declarará a la postulación como INADMISIBLE.

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:

- Lienzos, Cenefas, Pendones, Afiches, Invitaciones, Manuales, Programas, Volantes, Folletería, Fichas, Diplomas, Trípticos, Dípticos, Carátulas de CD o DVD, Placas Recordatorias, Publicaciones, Paneles Araña e Impresiones en General
- Medios Audiovisuales, Videos, Avisos Radiales, Prensa, Prensa Escrita, Página Web y/o plataforma de redes sociales de pago u otros. En este caso, se solicita a cada una de las organizaciones adjudicatarias considerar medios regionales.
- Gestión de prensa, posicionamiento y marketing en medios de comunicación digitales.
- Otros de similar naturaleza, tales como lapiceros, bolsas reutilizables, entre otros.

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, mediante certificado simple emitido por la Jefatura de la División, la excepcionalidad de la obligatoriedad al presente ítem.

- 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 2026, aprobados por el Consejo Regional de Antofagasta”*.
- 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 2026 o el que se encuentre vigente al momento de la firma del convenio**
- 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, las que se detallan a continuación:

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

9.2.2. 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.

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

9.2.4. ALOJAMIENTO

Corresponde a los gastos de alojamiento de los participantes de la iniciativa. En ese contexto, 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.

9.3. 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 aquellos casos en que los beneficiarios directos, requieran una prestación de servicios de recursos humanos vinculados al desarrollo de las actividades.

Lo anterior, no incluye el financiamiento para la contratación de coordinadores, guardias de seguridad, secretarías o administrativos.

9.4. IMPREVISTOS

Corresponde a reservas de recursos destinadas a solventar imponderables en la ejecución de la iniciativa, tales como:

- Gastos contemplados para soportar los excesos involuntarios que puedan originarse en gastos originalmente presupuestados y
- Gastos que, por omisión involuntaria, no fueron incluidos en el presupuesto original, siempre que sean gastos indispensables para la ejecución de la iniciativa.

El monto máximo a solicitar, no podrá exceder del 5% del total de la subvención solicitada.

Para la ejecución de este gasto, deberá solicitar autorización formal a la División de Desarrollo Social y Humano a través del correo electrónico contactodideso@goreantofagasta.cl En el correo, deberá presentar los argumentos que justifican la solicitud, los que serán sometidos a evaluación técnica de su pertinencia.

Este gasto deberá rendirse en SISREC dependiendo del uso que se dé a los recursos, pudiendo ser rendido en el ítem de Operaciones, Personal e Inversión.

10. 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, (independiente de su situación contractual); directores de servicios públicos, autoridades regionales, comunales y personas funcionarias públicas en general.
2. No podrán recibir ningún tipo de pago, honorarios y/o remuneración, como tampoco ser proveedor o prestador de servicios, 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.
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 beneficiarios.
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, al momento de la formulación de la iniciativa.
15. Ninguna iniciativa puede financiar la construcción de muros de contención, ampliaciones de infraestructura existente, ni construcciones nuevas.

11. FASES DEL CONCURSO

El Gobierno Regional de Antofagasta estará a cargo de informar el inicio del proceso de postulación, como también de realizar el proceso de EVALUACIÓN DE ADMISIBILIDAD Y EVALUACIÓN TÉCNICO-FINANCIERA de las propuestas recepcionadas. Posteriormente, los resultados de la etapa de EVALUACIÓN TÉCNICO-FINANCIERA, serán presentados al Gobernador Regional para su priorización y posterior presentación al Consejo Regional quienes deberán votar la visación o rechazo del financiamiento para la iniciativa presentada a la convocatoria de Asignación Directa 2026.

11.1. PLAZOS

Los plazos que a continuación se detallan, podrán tener variaciones por imprevistos o situaciones fortuitas. Estas modificaciones se efectuarán mediante resolución exenta del Gobernador Regional, la que será publicada en la página del Gobierno Regional.

Importante sobre los plazos del proyecto al momento de la formulación: Se debe considerar que los plazos son referenciales, pero debe tomarlos en cuenta al planificar su propuesta. Por lo anterior, es fundamental que las fechas de su proyecto sean coherentes con los tiempos de revisión y aprobación.

Por ejemplo, si el proceso entre la presentación de la iniciativa y la firma de convenio contempla un mínimo de 45 días hábiles (sin considerar la presentación al Consejo Regional) y la iniciativa se ejecutará dentro de ese plazo, **debe tener claro que no alcanzará a terminar el proceso a tiempo**. No postule a actividades que ocurran antes de que el proceso administrativo haya finalizado, ya que no se garantiza que los recursos o la autorización estén listos a tiempo.

FASE	ACTIVIDADES	DÍAS HÁBILES
PRESENTACIÓN DE LA INICIATIVA	Proceso de presentación de las organizaciones privadas sin fines de lucro, Municipios, otras entidades públicas y personas naturales.	Hasta el día Jueves 15 de Octubre de 2026.
ADMISIBILIDAD	Revisión de requisitos administrativos obligatorios mínimos de la postulación, según lo establecido en el presente instructivo y notificación de resultado al postulante.	Hasta 10 días hábiles, contados a partir de la fecha de derivación de la iniciativa desde oficina de partes
EVALUACIÓN TÉCNICA Y FINANCIERA	Evaluación de proyectos en estado ADMISIBLE.	Hasta 20 días hábiles, contados a partir de la fecha de

		comunicación de los resultados de la Evaluación de Admisibilidad.
PRIORIZACIÓN	Presentación para priorización del Gobernador Regional	Según demanda de proyectos que hayan superado la fase anterior.
PRESENTACIÓN Y VISACIÓN	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)
FIRMA DE CONVENIO	Proceso de firma de convenios entre las partes	Hasta 15 días hábiles. Plazo extensible a solicitud del ejecutivo.
TRASPASO DE FONDOS	Traspaso de fondo a las organizaciones.	Según Disponibilidad.

11.2. EVALUACIÓN DE ADMISIBILIDAD

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

ESTADO	DESCRIPCIÓN
ADMISIBLE	Corresponde a la iniciativa que cumple con toda la documentación obligatoria, señalada en los numerales 7.1, 7.2, 7.3, 7.4 según corresponda a la persona o institución postulante y línea postulada. Lo anterior, lo habilita para continuar con el proceso de evaluación técnico-financiera.
NO ADMISIBLE	Aquellas iniciativas declaradas NO ADMISIBLE , podrán en el plazo de tres días hábiles administrativos contados desde la notificación de la no admisibilidad, presentar una solicitud de rectificación donde podrán, por una única oportunidad, presentar hasta 02 documentos que cumplan con alguna de las siguientes características: ● Omitidos, ● Contengan errores de forma en su presentación, ● Se encuentren mal escaneados o con errores de copia, ● Reemplazar documentos de su postulación

	Estas rectificaciones no podrán alterar el objetivo principal, los objetivos específicos del proyecto ni sus beneficiarios. Así mismo, los dos (02) documentos ingresados deberán contar con fecha previa a la de postulación de la iniciativa, dando cumplimiento a lo indicado en los numerales 7, 7.1, 7.2, y 7.3.
--	--

Para efectos de esta evaluación, se considerará como:

1. Documento "mal escaneado"

Se refiere a problemas técnicos en la digitalización que impiden la lectura clara del archivo. Los casos más comunes son:

1. **Baja resolución (pixelado):** La imagen se ve "borrosa" y no se distinguen los números o letras pequeñas.
2. **Falta de integridad:** El escáner "cortó" los bordes del documento, dejando fuera firmas, timbres, fechas o folios importantes.
3. **Obstrucciones:** Hay sombras, manchas o "ruido" (puntos negros) que tapan el texto.
4. **Orientación incorrecta:** Documentos escaneados de lado o de cabeza que dificultan la revisión rápida en pantalla.
5. **Ilegibilidad por contraste:** El documento es demasiado claro (parece una hoja en blanco) o demasiado oscuro (parece una mancha negra).

2. "Errores de copia"

Este término es más amplio y se refiere a que la versión digital (la copia) no es fiel o no cumple con los requisitos del original. Aquí se incluye:

1. **Copia incompleta:** Falta el reverso del documento (muy común en cédulas de identidad o certificados que tienen información atrás).
2. **Salto de páginas:** En un contrato de 10 páginas, solo se escanearon 8.
3. **Uso de fotos en lugar de escaneos:** Tomar una foto con el celular donde se ve la mesa, hay reflejos de luz (flash) o el ángulo deforma el texto.

11.3 INICIATIVAS DECLARADAS NO ADMISIBLES

Aquellas iniciativas que, a la fecha indicada para la revisión de admisibilidad, aún mantengan antecedentes obligatorios faltantes y/o no hayan subsanado dichas observaciones dentro del plazo establecido (tres días hábiles contados desde la notificación), serán declaradas en estado NO ADMISIBLE, no pudiendo avanzar a la etapa de evaluación TÉCNICO-FINANCIERA.

Iniciativas de instituciones que se encuentren en estado de inhabilitada para postular, quedarán inmediatamente en estado **NO ADMISIBLE**, lo que se podrá determinar en la etapa de **EVALUACIÓN DE ADMISIBILIDAD o TÉCNICO – FINANCIERA**.

11.4. FASE DE EVALUACIÓN TÉCNICO-FINANCIERA

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

Este proceso, busca definir las propuestas que alcanzan el puntaje necesario para ser declaradas técnicamente elegibles, lo que se efectuará conforme a los criterios generales que se indican en la Pauta de Evaluación disponible el Anexo N°11.

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

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

12. SANCIÓN DEL CONSEJO REGIONAL

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

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

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

13. PLAZO DE EJECUCIÓN

Las iniciativas podrán ejecutarse hasta el 31 de diciembre de 2026.

Sin embargo, las personas naturales e instituciones ejecutoras podrán solicitar ampliar dicho plazo de ejecución hasta por un máximo de 90 días, lo que estará sujeto a evaluación y eventual aprobación de la División de Desarrollo Social y Humano, tal y como se señala en el numeral **20. MODIFICACIONES A LA INICIATIVA ORIGINAL** del presente instructivo.

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 de las ASIGNACIONES DIRECTAS y diferenciarlos de otros recursos invertidos en la Iniciativa (descripción de detalle en formulario), **y de recursos provenientes de otras entidades públicas y/o privadas, ya sea que aporten y/o participen en las Iniciativas.**

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

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

15. COMUNICACIONES ENTRE POSTULANTE Y EL GOBIERNO REGIONAL

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

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

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

16. GRATUIDAD DE LAS ACTIVIDADES CONSIDERADAS EN LA INICIATIVA

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

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

Las instituciones que sean adjudicatarias de las ASIGNACIONES DIRECTAS DEL GOBIERNO REGIONAL DE ANTOFAGASTA 2026, no podrán condicionar a los beneficiarios finales de percibir de los productos de la ejecución de las iniciativas en ninguna de sus instancias.

17. AJUSTE DE MONTOS DE LAS INICIATIVAS

Durante la fase de EVALUACIÓN TÉCNICA Y FINANCIERA, el Gobierno Regional podrá revisar y ajustar montos y plazos para el cumplimiento de los límites establecidos en las presentes bases, siendo la opción final de la institución postulante el aceptar dichas modificaciones o bien, renunciar al proceso de convocatoria de ASIGNACIONES DIRECTAS.

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.

Los convenios que celebren los organismos públicos con instituciones privadas ejecutoras de política pública (Se consideran ejecutores de Política Pública: Fundaciones, Corporaciones y ONG's)

para la asignación de recursos correspondientes a transferencias corrientes y de capital, **por montos superiores a 1.000 UTM**, deberán contener la obligación de que dichas entidades constituyan garantías en favor de la administración, con la finalidad de velar por el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el convenio. Dichas garantías deberán consistir en boletas de garantía, vales vista, póliza de seguros, fianza u otros instrumentos que permitan su cobro inmediato, y deberán ascender a un mínimo de un 5% (cinco por ciento) del monto total del convenio.

Las UTM que se consideren para estos efectos, serán las correspondientes al mes de enero del año de emisión del convenio de transferencia. (UTM Enero 2026: \$ 69.751.-)

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

Salvo prórroga autorizada o dispuesta por el Gobierno Regional, la suscripción del convenio por parte de la persona natural o 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, no se efectuara la suscripción del convenio, se entenderá que la institución **RENUNCIA** a la subvención aprobada y se podrá aplicar el mecanismo de sustitución o reemplazo establecido en las presentes bases, lo que será notificado por la División correspondiente al correo electrónico informado por la persona natural o institución al momento de la postulación. Será responsabilidad de la persona natural o institución mantener actualizados los datos de contacto de sus representantes legales.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

19. TRANSFERENCIA DE RECURSOS

La transferencia de recursos se realizará según el tipo de entidad ejecutora:

- **Cuota Única (100%):** Aplicable a municipalidades, servicios públicos, organizaciones privadas que **no** ejecuten políticas públicas y personas naturales.
- **En Cuotas (Ejecutores de Políticas Públicas):** Conforme a su programación financiera y la **Ley N° 21.796 (Presupuesto 2026)**. La primera cuota no superará el **20%** del total adjudicado.

Requisito de Continuidad: Para tramitar cuotas pendientes, es obligatorio haber rendido y regularizado íntegramente la cuota anterior, según lo estipulado en el convenio.

20. MODIFICACIONES A LA INICIATIVA ORIGINAL

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

1. **Ajustes presupuestarios:** Se podrán realizar ajustes al presupuesto traspasando recursos entre ítem. Para ello, deberán adjuntar un cuadro comparativo debidamente fundado. No se podrá considerar gastos nuevos, no considerados en el proyecto inicial.
2. **Cambios:** los que pueden ser: de productos o servicios, de difusión, recurso humano asociado y/o cantidades de productos.
3. **Ampliación de los plazos de ejecución originalmente propuestos en el proyecto:** hasta por un máximo de 90 días corridos, no pudiendo exceder con todo el plazo de ejecución del proyecto más allá de diciembre del año 2026, salvo autorización previa y expresa de la División de Desarrollo Social y Humano del Gobierno Regional de Antofagasta.
4. **Otros:** Las modificaciones al proyecto en temáticas distintas a los puntos 1, 2 y 3, deberán ser consultadas a la División de Desarrollo Social, quienes determinarán la pertinencia de presentar modificación al proyecto original.

El uso de imprevisto no será considerado para solicitud de modificación siempre y cuando tenga relación con el sobre costo 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 el proyecto, una vez finalizada su ejecución y/o aquellas que afecten los fines y objetivos del mismo.
- b) Transformación de los objetivos o fines del proyecto y/o tipo de beneficiarios de este.
- c) Reincorporación de gastos eliminados en la etapa de evaluación técnico financiera.

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

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

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

21. SUPERVISIÓN, CONTROL Y RENDICIÓN

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

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

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

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

22. LIMITACIONES DE SUBCONTRATACIÓN

Solo se permitirá la subcontratación para actividades que no constituyan el objeto principal del convenio. Las actividades para subcontratar deberán estar claramente precisadas en el convenio. Respecto de la subcontratación de las iniciativas, éstas deben estar acorde a lo indicado en el proyecto y sólo se aceptarán gastos de tercerización por hasta el 97% del monto total del convenio.

23. CAPACITACIÓN EN RENDICIÓN

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

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

24. CANTIDAD DE INICIATIVAS A POSTULAR Y ADJUDICAR POR INSTITUCIÓN

En este llamado no se aplicará lo dispuesto en el numeral 4.1 “CANTIDAD DE INICIATIVAS A POSTULAR Y ADJUDICAR POR INSTITUCIÓN”, de las bases generales concurso de vinculación con la comunidad 8%, únicamente cuando se refiera a postulaciones de municipios de la región de Antofagasta.

Es decir, que los municipios de la región se encuentran autorizados a presentar postulaciones a la Asignación Directa, aunque hayan presentado y se hayan adjudicado iniciativas de 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.