



## **RESOLUCIÓN N° 00447/2026**

**MAT.: APRUEBA “INSTRUCTIVO DE SUBSIDIOS PARA FUNCIONAMIENTO DE ELEM Y RESIDENCIAS FAMILIARES DE NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y/O JÓVENES DEL SERVICIO NACIONAL DE PROTECCIÓN ESPECIALIZADA A LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA, CENTROS DE INTERNACIÓN PROVISORIA, RÉGIMEN CERRADO Y LIBERTAD ASISTIDA DEL SERVICIO DE REINSERCIÓN SOCIAL JUVENIL” AÑO 2026.**

**ANTOFAGASTA, miércoles, 18 de marzo de 2026**

### **VISTOS:**

(I) Lo dispuesto en; el Decreto N° 100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile; (II) en el D.F.L. 1-19653, de 2001, Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, orgánica constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; (III) en el D.F.L. N° 1- 19.175, de 2005, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, que fija el texto refundido, coordinado, sistematizado y actualizado de la Ley N° 19.175, orgánica constitucional sobre Gobierno y Administración Regional; (IV) la Ley N° 21.796, que aprueba el Presupuesto del Sector Público correspondiente al año 2026; (V) en el Decreto Ley N° 1.263, de 1975, orgánico de administración financiera del Estado y establece otras normas sobre Administración Presupuestaria y de Personal; (VI) en la Resolución N° 36, de 2024, de Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón; (VII) lo señalado en el Acuerdo 18369-26 de sesión ordinaria 796 del Consejo Regional de Antofagasta, de fecha 12 de marzo de 2026.

### **CONSIDERANDO:**

1. Que, la ley de presupuesto del sector público vigente para el año 2026, N°21.796, establece en la glosa 07, partida 31, capítulo 01, lo siguiente: “Los gobiernos regionales podrán destinar hasta un 8% del total de sus recursos del programa de inversión regional para subvencionar las siguientes actividades...”:

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

2. Que, en este sentido, se vuelve necesario regular el otorgamiento de los referidos subsidios cuyo objetivo es otorgar financiamiento a establecimientos de larga estadía para adultos mayores, residencias familiares para niños, niñas, adolescentes y/o jóvenes del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia, Centro de Internación Provisoria e Internación en régimen cerrado y Libertad Asistida Especial con Internación Parcial, del Servicio de Reinserción Social Juvenil que operen en la región.
3. Que, el Consejo Regional de Antofagasta en sesión ordinaria 796 de 2026, mediante acuerdo 18369-26 se adoptó lo siguiente: APROBAR el INSTRUCTIVO DE SUBSIDIOS PARA FUNCIONAMIENTO DE ELEAM Y RESIDENCIAS FAMILIARES DE NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y/O JÓVENES DEL SERVICIO NACIONAL DE PROTECCIÓN ESPECIALIZADA A LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA, CENTROS DE INTERNACIÓN PROVISORIA, RÉGIMEN CERRADO Y LIBERTAD ASISTIDA DEL SERVICIO DE REINSERCIÓN SOCIAL JUVENIL DEL GOBIERNO REGIONAL DE ANTOFAGASTA del F.N.D.R. 8% AÑO 2026, conforme a la propuesta presentada por el señor Gobernador Regional e informada por la comisión Mixta de Infancia y Juventud/Sociedad Civil y Participación Ciudadana del Consejo Regional de Antofagasta.
4. Que, por lo anterior, se hace necesario aprobar dicho Manual mediante el acto administrativo respectivo. Por tanto,

#### **RESUELVO:**

1. **APRUÉBESE**, el “INSTRUCTIVO DE SUBSIDIOS PARA FUNCIONAMIENTO DE ELEAM Y RESIDENCIAS FAMILIARES DE NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y/O JÓVENES DEL SERVICIO NACIONAL DE PROTECCIÓN ESPECIALIZADA A LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA, CENTROS DE INTERNACIÓN PROVISORIA, RÉGIMEN CERRADO Y LIBERTAD ASISTIDA DEL SERVICIO DE REINSERCIÓN SOCIAL JUVENIL” AÑO 2026, el que fuera asimismo aprobado mediante Acuerdo 18369-26 de sesión ordinaria 796 del Consejo Regional de Antofagasta, de fecha 12 de marzo de 2026.
2. **DECLÁRESE** que el texto del instructivo aprobado por el presente acto administrativo es del siguiente tenor:



**INSTRUCTIVO DE SUBSIDIOS PARA  
FUNCIONAMIENTO DE ELEM Y RESIDENCIAS  
FAMILIARES DE NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y/O  
JÓVENES DEL SERVICIO NACIONAL DE PROTECCIÓN  
ESPECIALIZADA A LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA,  
CENTROS DE INTERNACIÓN PROVISORIA, RÉGIMEN  
CERRADO Y LIBERTAD ASISTIDA DEL SERVICIO DE  
REINSERCIÓN SOCIAL JUVENIL.**

**GOBIERNO REGIONAL DE ANTOFAGASTA  
AÑO 2026**



## INDICE

### Contenido

1	ANTECEDENTES GENERALES DE LA CONVOCATORIA.....	6
1.1	MARCO NORMATIVO .....	6
1.2	MARCO PRESUPUESTARIO .....	6
2	DEL OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA .....	6
3	DEL TIPO DE POSTULANTES.....	7
4	INHABILIDADES PARA PRESENTAR PROPUESTAS.....	7
5	CONSIDERACIONES GENERALES.....	8
6	FINANCIAMIENTO.....	9
6.1	GASTOS DE OPERACIÓN .....	9
6.2	ÍTEM GASTOS DE PERSONAL .....	12
6.2.1	RECURSOS HUMANOS.....	12
6.3	INVERSIÓN.....	12
6.3.1	ÍTEM EQUIPAMIENTO .....	12
7	GASTOS NO FINANCIABLES .....	12
8	INGRESO DE LA INICIATIVA.....	13
9	REQUISITOS DE PRESENTACIÓN DE INICIATIVAS A LA CONVOCATORIA DE SUBSIDIOS.....	13
9.1	DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA PARA INSTITUCIONES PRIVADAS SIN FINES DE LUCRO, ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL, Y ORGANIZACIONES COMUNITARIAS SIN FINES DE LUCRO.....	14
9.2	DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA PARA SERVICIOS PÚBLICOS:.....	16
10	ANTECEDENTES COMPLEMENTARIOS PARA LA POSTULACIÓN .....	17
11	CONSULTAS A LA POSTULACIÓN .....	18
12	PLAZOS.....	19
13	REVISIÓN DE ANTECEDENTES.....	20
13.1	INICIATIVAS DECLARADAS NO ADMISIBLES .....	20
14	FASE DE EVALUACIÓN TÉCNICA – FINANCIERA DE LA INICIATIVA .....	20
15	SANCIÓN DEL CONSEJO REGIONAL. ....	21
16	PLAZO DE EJECUCIÓN .....	21
17	INFORMACIÓN DE LOS RECURSOS PARA LAS ACTIVIDADES DE LAS INICIATIVAS.....	21
18	COMUNICACIONES ENTRE INSTITUCIÓN POSTULANTE Y EL GOBIERNO REGIONAL 21	
19	GRATUIDAD DE LAS ACTIVIDADES CONSIDERADAS EN LA INICIATIVA .....	22
20	AJUSTE DE MONTOS DE LAS INICIATIVAS .....	22
21	ENTREGA DE RECURSOS - FIRMA CONVENIO - Y RENUNCIA AL BENEFICIO .....	22
22	MODIFICACIONES A LA INICIATIVA ORIGINAL.....	23



23	SUPERVISIÓN, CONTROL Y RENDICIÓN .....	24
24	LIMITACIONES DE SUBCONTRATACIÓN .....	25
25	TRANSFERENCIA DE RECURSOS.....	25
26	CAPACITACIÓN EN RENDICIÓN.....	25



## 1 ANTECEDENTES GENERALES DE LA CONVOCATORIA

### a. MARCO NORMATIVO

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

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

### b. MARCO PRESUPUESTARIO

En la 796° Sesión Ordinaria del Consejo Regional de Antofagasta celebrada de forma presencial el día 12 de marzo de 2026, se aprueba el presente “Instructivo” y su marco presupuestario para SUBSIDIOS tal y como queda constancia en el Certificado de Acuerdo CORE 00458/2026.

ÍTEM	MONTO
Organismos Colaboradores Acreditados – Servicio Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia.	<b>\$300.000.000</b>
Servicio de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia	
Ejecutores ELEAM – que reciban subsidio del Servicio Nacional del Adulto Mayor.	
Centros de Internación Provisoria, e internación en régimen cerrado y Libertad Asistida Especial con Internación Parcial del Servicio de Reinserción Social Juvenil.	
<b>MONTO TOTAL SUBSIDIOS 2026</b>	<b>\$300.000.000</b>

**Cada una de las propuestas presentadas, podrá optar a un monto máximo de financiamiento correspondiente a \$50.000.000.-**

Los postulantes podrán **postular y adjudicar** un único **SUBSIDIO** por cada residencia de NNAJ, centro de reinserción social juvenil y ELEAM para el año 2026. Excepcionalmente, la adjudicación de este beneficio no constituirá una inhabilidad para que las entidades administradoras participen y adjudiquen otras iniciativas en las líneas concursables del Fondo F.N.D.R 8% del mismo año.

## 2. DEL OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA

La presente convocatoria, cuyos lineamientos se encuentran señalados en este instructivo de presentación de propuestas, son referidas a la entrega de Subsidios para el funcionamiento de:

- Establecimientos de larga estadía para adultos mayores,
- Residencias familiares para niños, niñas, adolescentes y/o jóvenes del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia,
- Centros de Internación Provisoria, e internación en régimen cerrado y Libertad Asistida Especial con Internación Parcial del Servicio de Reinserción Social Juvenil.

En función de los anterior:



1. No se podrán presentar iniciativas para financiamiento vía SUBSIDIOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE ANTOFAGASTA AÑO 2026, aquellas que tengan un fin comercial o lucrativo.
2. Las iniciativas a financiar NO PODRÁN CONTEMPLAR DIAGNÓSTICOS, ESTUDIOS, O LEVANTAMIENTOS DE LOS BENEFICIARIOS DEL MISMO, ya que estos deben estar definidos para que la Iniciativa a presentar tenga coherencia en sus objetivos, actividades y presupuesto.
3. No se financiarán iniciativas que consideren cuota de inscripción para los participantes.

### 3. DEL TIPO DE POSTULANTES

A esta convocatoria pueden presentar propuestas las siguientes instituciones:

- Organismos Colaboradores Acreditados – Servicio Protección Especializada a la Infancia y Adolescencia.
- Servicio de Reinserción Social Juvenil.
- Servicio de Protección Especializada a la Infancia y Adolescencia.
- Ejecutores ELEAM – que reciban subsidio del Servicio Nacional del Adulto Mayor.

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.

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

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

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

### 4. INHABILIDADES PARA PRESENTAR PROPUESTAS

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

Para efectos de la presentación de propuestas, admisibilidad y resultados de priorización, las instituciones con iniciativas adjudicadas durante el año 2025, sean estos Fondos Concursables 8%, Fondo de Asignaciones Directas y/o Subsidios, podrán ser declarados habilitados, sin perjuicio de lo establecido en numeral, bastando para aquello la mera presentación de la rendición del período inmediatamente anterior, aunque la rendición no se encuentre terminada mediante el acto de cierre administrativo correspondiente. Sin perjuicio de los requisitos establecidos para la transferencia de los recursos en las disposiciones legales.



**No podrán presentar propuestas a la convocatoria de SUBSIDIOS 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 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 2025 y anteriores.
- c) Aquellas instituciones que tengan entre sus directores y/o administradores a personas que posean la calidad de funcionario/a del Gobierno Regional y sus corporaciones, o que presten servicios como contratados a honorarios en el mismo.
- d) Aquellas instituciones en cuyos estatutos figuren como directores y/o administradores, personas que tengan litigios pendientes con el Gobierno Regional, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
- e) Aquellas instituciones a las que afecte cualquier otra inhabilidad legal, judicial o administrativa para celebrar, ejecutar o participar en la ejecución de un convenio con el Gobierno Regional y/o sus organismos o programas dependientes.

No se financiarán proyectos que presenten un nivel de similitud igual o superior al cuarenta por ciento (40%) respecto de otras iniciativas postuladas en la misma convocatoria. Para estos efectos, se entenderá por similitud la coincidencia sustantiva en elementos tales como el título del proyecto, sus objetivos generales y específicos, la definición del problema o necesidad que se pretende abordar, la población beneficiaria, las actividades principales y la estructura presupuestaria. La determinación del porcentaje de similitud se efectuará mediante análisis comparativo documental, considerando la coincidencia parcial o total de los elementos señalados, evaluados de manera proporcional. Esta revisión será realizada por la Jefatura División de Desarrollo Social y Humano, mediante informe técnico debidamente fundado, el cual deberá explicitar los criterios aplicados, los proyectos comparados y la forma en que se determinó el porcentaje de similitud.

Previo a declarar la inadmisibilidad por esta causal, se otorgará a la entidad postulante un plazo de tres días hábiles para efectuar las aclaraciones que estime pertinentes. Vencido dicho plazo, con o sin respuesta de la entidad, la División analizará los antecedentes presentados y emitirá el pronunciamiento definitivo, el cual deberá constar en acto administrativo fundado que será notificado al interesado conforme a las reglas generales del procedimiento administrativo

- f) No se financiará proyectos a aquellas organizaciones que fueron creadas y/o utilizadas para eludir las inhabilidades e incompatibilidades mencionadas en este documento y así presentar dichos proyectos similares.
- g) No podrán actuar como representantes legales de las instituciones, aquellas personas que hayan sido condenadas por delitos de pena aflictiva.
- h) Postulaciones que no se enmarquen en las áreas que se establecen en este instructivo de SUBSIDIOS 2026. Dichas postulaciones se declararán **INADMISIBLES**.

## 5. CONSIDERACIONES GENERALES

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

- a) Conocer y aceptar el contenido íntegro de las Bases Generales y sus Anexos.
- b) Conocer y aceptar la normativa legal y reglamentaria complementaria.
- c) Conocer las instrucciones impartidas por la plataforma virtual [fondos.gob.cl](https://fondos.gob.cl)
- d) Reconocer como parte íntegra del presente instructivo: Manual de Normas Gráficas, Instructivo de rendición de cuentas, Convenio de Traspaso de Fondo y resolución que aprueba dicho instrumento.



Todos los antecedentes tales como: documentos, declaraciones, cotizaciones y/o certificados deberán ser veraces; de comprobar falta a la verdad, el Gobierno Regional de Antofagasta estará facultado para iniciar las acciones legales pertinentes y declarar el proyecto como: “fuera de Bases”, en cualquier etapa de concurso y/o durante la ejecución del proyecto (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 proyectos al presente concurso, presentando algunas de las causales anteriormente descritas, serán declaradas inmediatamente como proyectos INADMISIBLES en el proceso de ADMISIBILIDAD, no teniendo derecho a apelación.

## 6. 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:

### a. GASTOS DE OPERACIÓN

#### 6.1.1 ÍTEM 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.

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

Se refiere a los gastos de publicidad del proyecto y su finalidad es dar a conocer el proyecto a la comunidad. El diseño de todos los elementos de difusión contemplados en el proyecto, deberán contar con la aprobación previa (visto bueno) solicitado por correo electrónico, según se establezca en Manual de Normas Gráficas 8% 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/o digital (periódicos digitales), el medio seleccionado deberá tener una cobertura provincial como mínimo.

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.

- Se solicita a cada una de las organizaciones y/o instituciones adjudicatarias considerar difusión radial en medios regionales, ya sea televisión, radio y/o medios digitales.
- Las Instituciones ejecutoras deberán hacer mención **EXPLÍCITA** al financiamiento entregado por el Gobierno Regional de Antofagasta, en todas las actividades que se encuentran contempladas en el proyecto. Asimismo, debe estar claramente identificado en las piezas y soportes gráficos, impresos, libretos y discursos de locuciones en los lugares en donde se ejecutan las actividades y ante los medios de comunicación en general. Esta mención deberá indicar: ***“Iniciativa financiada por el Gobierno Regional de Antofagasta, con recursos del Fondo Nacional de Desarrollo Regional por un monto de \$ \_\_\_\_\_, F.N.D.R., 8% SUBSIDIOS, año 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 declarara a la postulación como INADMISIBLE.
- En el caso de difusión pagada en redes sociales, las instituciones ejecutoras deberán hacer mención explícita a las redes sociales oficiales del Gobierno Regional y Consejo Regional.

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

### 6.1.3 ÍTEM 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. No se podrá solicitar financiamiento para cócteles y bebidas alcohólicas.

#### **6.1.4 ÍTEM 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.

#### **6.1.5 ÍTEM 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.

#### **6.1.6 ÍTEM 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.)**

#### **6.1.7 ÍTEM IMPREVISTOS.**

1. Son aquellos fondos que podrán solventar excesos involuntarios en montos ya aprobados para la ejecución del proyecto, originados por alzas en los valores inicialmente presupuestados. (El uso de estos fondos no requiere autorización previa por correo).
2. Asimismo, consideran gastos que, por omisión involuntaria, no fueron incluidos en el presupuesto original, siempre que sean indispensables para la ejecución del proyecto. En este caso en particular, 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](mailto:contactodideso@goreantofagasta.cl), correo desde el cual se aprobará o rechazará la 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	TOTAL INICIATIVA
\$250.000.-	Hasta \$5.000.000.-



\$500.000.-	Desde \$5.000.001.- hasta \$10.000.000.-
\$1.000.000.-	Desde \$10.000.001.- hasta \$20.000.000.-
\$1.500.000.-	Desde \$20.000.001.- y más

## b. ÍTEM GASTOS DE PERSONAL

### i. RECURSOS HUMANOS.

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

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

Respecto de los honorarios por coordinación de proyectos:

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

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

Se solicitará a los adjudicatarios de la convocatoria SUBSIDIOS, PROPICIAR buenas prácticas laborales que respeten la integridad de cada uno de los prestadores de servicios contratados. Se sugieren las orientaciones de [Buenas Prácticas Laborales - DT - Publicaciones](#).

## c. INVERSIÓN

### 6.3.1 ÍTEM 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.

## 7. GASTOS NO FINANCIABLES

- No se permite el pago de honorarios, remuneraciones o cualquier otro estipendio con cargo al proyecto, a personal que trabaje o se desempeñe en: Gobierno Regional de Antofagasta o sus corporaciones, (cualquiera sea su situación contractual); directores de servicios públicos, autoridades regionales y, autoridades comunales.
- Los directivos de la organización responsable del proyecto, las personas con responsabilidad en la toma de decisiones, familiares hasta el tercer grado de consanguinidad y el segundo de afinidad o a sus respectivos cónyuges no podrán recibir ningún tipo de pago, honorarios y/o remuneración, ni ser proveedor o prestador de servicios.
- No se financiarán proyectos ya ejecutados o en ejecución (GASTOS RETROACTIVOS).
- No se financiarán proyectos que consideren cuota de inscripción para los participantes.



5. El fondo no financia acciones publicitarias de propaganda y/o gastos de difusión asociados a las labores propias de la entidad beneficiaria de la subvención y/o no relacionadas directa y exclusivamente a las actividades financiadas en el proyecto.
6. El fondo no financia aportes o donaciones a empresas, universidades, institutos profesionales, canales de televisión, o cualquier otro medio de comunicación social.
7. El fondo no financia gastos en ceremonias de orden social, entendiéndose éstas como desembolsos en cócteles y bebidas alcohólicas efectuados por la organización postulante.
8. El fondo no financia gastos no justificados y gastos no autorizados por el Gobierno Regional, debiéndose ajustar al manual de rendiciones vigente.
9. El fondo no financia premios en dinero para ningún tipo de actividad que se realice con estos fondos.
10. El fondo no financia honorarios no justificables: gastos de honorarios por prestaciones de servicios profesionales que no tengan currículum y/o perfil acorde al servicio prestado y a la naturaleza del proyecto.
11. El fondo no financia gastos asociados a vehículos motorizados o la adquisición de ellos, incluyendo en esta categoría, los drones.
12. Entre los gastos de operación, no se puede solicitar subvención para gastos básicos como agua, gas, servicio de internet y energía eléctrica.
13. Entre los gastos de recurso humano, no se puede solicitar subvención para guardias de recintos deportivos, aseadores, serenos u otros de similar naturaleza.
14. Las entidades postulantes que sean propietarias de recintos o comodatarias de estos, no podrán solicitar subvención para el pago de arriendo de dichos recintos; no obstante, podrán ser valorados y considerados como aportes propios.
15. Ningún proyecto puede financiar la construcción de muros de contención, ampliaciones de infraestructura existente, ni construcciones nuevas.

## 8. INGRESO DE LA INICIATIVA

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

Los resultados serán informados en la forma que se describe en el numeral 12 del presente instructivo.

## 9. REQUISITOS DE PRESENTACIÓN DE INICIATIVAS A LA CONVOCATORIA DE SUBSIDIOS

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

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

**TODOS LOS DOCUMENTOS DEBEN TENER UNA ANTIGÜEDAD IGUAL O MENOR A 90 DÍAS CORRIDOS, CONTADOS DESDE LA FECHA DE POSTULACIÓN DE LA INICIATIVA.**

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

N°	DOCUMENTO	REQUIERE ANTIGÜEDAD 90 DÍAS	OBSERVACIONES
1	Formulario digital de postulación completo	NO	Será responsabilidad del postulante, verificar la carga de toda la información y documentos en plataforma <a href="http://www.fondos.gob.cl">www.fondos.gob.cl</a> . La iniciativa será declarada INADMISIBLE si carece de información obligatoria.
2	Copia RUT de la Institución (emitida por el Servicio de Impuestos Internos).	NO	Documento adjunto podrá ser emanado por E-RUT y/o fotocopia de documento.
3	Certificado de vigencia de la directiva o directorio vigente emitido por Registro Civil, o la entidad correspondiente.	SÍ	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.	NO	Descargable desde <a href="https://registros19862.gob.cl/certificado">https://registros19862.gob.cl/certificado</a> .
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	Podrá adjuntar una de las siguientes tres (03) opciones:  1. Copia de libreta de ahorros en la cual se individualizan los datos de la institución (Nombre institución, Número de cuenta y/o RUT), debiendo dicho documento contar con una antigüedad igual o inferior a noventa (90) días corridos, contados desde la fecha de postulación de la iniciativa. 2. Copia de cartola en la cual se individualizan los datos de la institución postulante con fecha

			<p>solicitada por bases y último movimiento bancario con fecha solicitada por bases.</p> <p>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.</p>
6	Acta de la asamblea de la institución postulante mediante la cual se acredite el conocimiento y aprobación expresa de la asamblea de socios para la postulación de la iniciativa.	SÍ	Formato libre o Anexo N°4 año 2026 (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.
7	Estatutos vigentes de la institución postulante.	NO	Debe adjuntar documento completo con todos sus artículos.
8	Certificado Antecedentes Fines Especiales de Representante legal de institución.	SÍ	Emitido por el Registro Civil.
9	Certificado General Deuda de Alimentos de Representante legal de institución.	SÍ	Emitido por el Registro Civil.
10	Fotocopia cédula de identidad del Representante Legal.	NO	Documento debe estar vigente al momento de postular.
11	Acreditación de experiencia.	SÍ	<p>Documento debe venir con fecha de emisión. Debe acreditar experiencia en ejecución de iniciativas con financiamiento público y/o privado.</p> <p>Deberá obligatoriamente adjuntar uno (01) de los siguientes dos (02) documentos:</p> <p>1. Anexo N°9. Firmado por las instituciones financieras a la institución postulante, con sus respectivos convenios que acrediten el traspaso de recursos.</p> <p>2. Reporte de transferencias. Podrá la</p>

			<p>institución presentar un reporte de transferencia, el cuál podrán obtener desde la página <a href="https://registros19862.gob.cl/reportes/transferencias">https://registros19862.gob.cl/reportes/transferencias</a>, 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: <a href="https://registros19862.gob.cl/reportes/legacy/transferencias">https://registros19862.gob.cl/reportes/legacy/transferencias</a></p>
12	Cotización de respaldo por cada ítem de gasto	Sí	<p>Deberá incorporar una cotización formal de respaldo por cada ítem que ingresen en el presupuesto. Las cotizaciones, deben tener de manera obligatoria una fecha cercana al momento de la presentación, la que no debe ser mayor a 90 días al momento de su postulación.</p>

**b. DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA PARA SERVICIOS PÚBLICOS:**

N°	DOCUMENTO	REQUIERE ANTIGÜEDAD 90 DÍAS	OBSERVACIONES
1	Formulario digital de postulación completo	NO	<p>Será responsabilidad del postulante, verificar la carga de toda la información y documentos en plataforma <a href="http://www.fondos.gob.cl">www.fondos.gob.cl</a>.</p>

			La iniciativa será declarada INADMISIBLE si carece de información obligatoria.
4	Certificado o Ficha de Inscripción en el Registro Único de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos.	NO	Descargable desde <a href="https://registros19862.gob.cl/certificado">https://registros19862.gob.cl/certificado</a> .
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	Podrá adjuntar una de las siguientes tres (03) opciones:  1. Copia de libreta de ahorros en la cual se individualizan los datos de la institución (Nombre institución, Número de cuenta y/o RUT), debiendo dicho documento contar con una antigüedad igual o inferior a noventa (90) días corridos, contados desde la fecha de postulación de la iniciativa. 2. Copia de cartola en la cual se individualizan 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	Decreto o Resolución de nombramiento del Jefe Superior del Servicio, Director de Residencia de NNAJ y/o Director de Centro de Reinserción Social Juvenil (CIP/CRC), según corresponda.	SÍ	Documento otorgado por institución o servicio.

## 10. ANTECEDENTES COMPLEMENTARIOS PARA LA POSTULACIÓN

- 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.

- b) Certificado de Antecedentes para todas las personas consideradas en el Ítem Recurso Humano, certificado de no poseer inhabilidades para trabajar con menores de edad y certificado de inhabilidades por delitos de maltrato relevante, en iniciativas que contemplen beneficiarios menores de edad (exigible al momento de firma de convenio). Los certificados anteriores, deberán ser presentados por instituciones que trabajan con Residencias de NNAJ, ELEAM y Centros del Servicio de Reinserción Social Juvenil. Carta compromiso o certificado de aportes de terceros o propios, en caso de existir dichos aportes. Se debe indicar claramente el tipo de aporte, el nombre de la institución que aporta y la firma del representante legal o encargado en los casos que corresponda. En el caso de que sea una persona natural quien realice el aporte, deberá acompañar carta firmada que dé cuenta del compromiso. El no informar al Gobierno Regional los co-aportes de terceros, no permitirá que los logos de otras instituciones se consideren en piezas gráficas con financiamiento a la presente subvención.
- c) Co-aportes de terceros a la iniciativa, documento debe tener fecha no superior a 90 días, utilizar el anexo N°5 y el co-aportes de terceros debe ser de una institución pública o privada (no persona natural), pudiendo ser éstos en efectivo o en bienes y/o servicios valorados.
- d) Co-aportes propios a la iniciativa, documento debe tener fecha no superior a 90 días, utilizar el anexo N°7, pudiendo ser éstos en efectivo o en bienes y/o servicios valorados.
- e) Mandato que indique el representante legal puede intervenir o tener acceso a los fondos adjudicados (Facultad para disponer libremente del patrimonio) Lo anterior, en caso que el postulante corresponda a Corporaciones, Fundaciones y ONG (Instituciones privadas sin fines de lucro).
- f) Anexo N° 1 Declaración Jurada Simple Representante Legal, instrumento mediante el representante legal certifica, el cumplimiento del principio de probidad y ausencia de incompatibilidades financieras. Asimismo, formaliza la sujeción a las bases administrativas del concurso y establece responsabilidad civil en la correcta ejecución del proyecto.
- g) Anexo N° 3 Declaración Jurada Simple de Relación Gobierno Regional, documento destinado a precautelar la probidad administrativa en la asignación de recursos públicos. El representante legal certifica que la entidad postulante no posee vínculo que vulnere las inhabilidades establecidas en la Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado (N° 18.575) ni en la Ley Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional (N° 19.175).
- h) Anexo N° 2 Declaración Jurada Simple Servicios Públicos, documento a través del cual la jefatura superior del Servicio Público acredite la inexistencia de financiamiento concurrente con cargo a la Ley de Presupuestos para el mismo proyecto. Adicionalmente, certifica la probidad en la gestión de recursos fiscales, declarando la ausencia de rendiciones de cuentas pendientes con otros organismos del aparato estatal.
- i) Anexo N° 6 Carta de Compromiso Infraestructura de Terceros, instrumento mediante el cual un tercero suscribe la concesión temporal de uso o usufructo de bienes inmuebles a favor de la entidad ejecutora, garantizando su afectación a la consecución de los objetivos del proyecto concursable.
- j) Anexo N° 8 Uso de Imagen, contrato de cesión de derechos, constituye el consentimiento informado del titular para la captación, reproducción, edición y ejecución pública de su imagen, limitando su uso estrictamente a los fines del proyecto.

## 11. 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](mailto:contactodideso@goreantofagasta.cl) y/o en dependencias institucionales.

## 12. PLAZOS

FASE	ACTIVIDADES	DURACIÓN
<b>POSTULACIÓN</b>	Proceso de presentación de las iniciativas por parte de los postulantes.	20 días hábiles
<b>ADMISIBILIDAD</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión de requisitos obligatorios a la postulación.</li> <li>Informar estado de admisibilidad a institución postulante vía e-mail indicado en formulario de postulación.</li> </ul>	Hasta 10 días corridos
<b>APELACIÓN</b>	Corresponde al proceso de modificación de hasta 02 documentos observados en la fase de admisibilidad.	Hasta 03 días hábiles administrativos
<b>EVALUACIÓN TÉCNICA Y FINANCIERA</b>	Evaluación de las iniciativas en estado admisible.	Hasta 10 días corridos.
<b>SANCIÓN DEL CONSEJO REGIONAL</b>	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)
<b>PUBLICACIÓN RESULTADOS</b>	Publicación cartera de iniciativas financiables en página web del Gobierno Regional.	Hasta 05 días corridos
<b>FIRMA DE CONVENIO</b>	Firma de documentos y sus anexos que lo compongan.	Según disponibilidad
<b>TRASPASO DE FONDOS</b>	Traspaso de fondo a las organizaciones.	Según disponibilidad presupuestaria.
<b>REDISTRIBUCIÓN PRESUPUESTARIA</b>	En la eventualidad que, al término del proceso de firma de convenio, en caso de existir disponibilidad presupuestaria y, aún quedaran recursos disponibles se procederá a realizar una nueva convocatoria.	Según disponibilidad presupuestaria al término del proceso de firma de convenio.
<b>EJECUCIÓN</b>	Conforme a lo programado para la iniciativa aprobada y lo descrito en el formulario de SUBSIDIOS AÑO 2026.	Plazo máximo de ejecución 31 de diciembre de 2026, con posibilidad de extensión, según lo indicado en numeral 16 del presente instructivo.
<b>RENDICIÓN</b>	Rendición mensual de ejecución de las iniciativas y rendición financiera, según procedimiento de rendición de cuentas vigente.	De acuerdo al Manual de Rendiciones que emita la Unidad de Rendición de Subvención.

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

**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.

### 13. REVISIÓN DE ANTECEDENTES

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

<p><b>ADMISIBLE</b></p>	<p>Corresponde a la iniciativa que cumple con toda la documentación obligatoria, señalada en el numeral 9. REQUISITOS DE PRESENTACIÓN DE INICIATIVAS A LA CONVOCATORIA DE SUBSIDIOS del Gobierno Regional de Antofagasta 2026.</p> <p>Lo anterior, lo habilita para continuar con el proceso de evaluación técnico-financiera.</p>
<p><b>NO ADMISIBLE</b></p>	<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 <b>NO ADMISIBLE</b>, no pudiendo avanzar a la etapa de evaluación TÉCNICO-FINANCIERA.</p> <p>Dicha documentación, deberá ser presentada en la plataforma de postulación al concurso <a href="http://www.fondos.gob.cl">www.fondos.gob.cl</a></p> <p>Iniciativas de instituciones que se encuentren en estado de incompatible o inhabilitada para postular, quedarán inmediatamente en estado <b>NO ADMISIBLE</b>, lo que se podrá determinar en la etapa de <b>ADMISIBILIDAD o TÉCNICO – FINANCIERA</b>.</p>

#### a. 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 el numeral 9 del presente instructivo.

### 14. FASE DE EVALUACIÓN TÉCNICA – FINANCIERA DE LA INICIATIVA

Una vez concluido el proceso de ADMISIBILIDAD, aquellas propuestas admisibles serán evaluadas, en un proceso externalizado mediante licitación pública. 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.

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 en el anexo N°10.



## 15. SANCIÓN DEL CONSEJO REGIONAL.

Una vez concluido el proceso de evaluación técnica y financiera por parte de la empresa evaluadora externa y sancionado por la Jefatura de la División de Desarrollo Social y Humano, se presentarán los resultados ante el Consejo Regional para su respectiva visación, la cual deberá ser ratificada mediante Acuerdo CORE para su posterior resolución.

Esta visación se llevará a cabo en sesión ordinaria o extraordinaria del Consejo Regional, una vez que se reciba el informe final de la entidad evaluadora y se proceda al cierre de la etapa de evaluación técnica-financiera.

La División de Desarrollo Social y Humano mantendrá la responsabilidad de gestionar la tramitación de los convenios de transferencia de recursos para aquellas iniciativas que resulten aprobadas por el Consejo Regional de Antofagasta.

## 16. PLAZO DE EJECUCIÓN

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

Sin embargo, las instituciones ejecutoras podrán solicitar ampliar dicho plazo de ejecución hasta por un máximo de 90 días, lo que estará sujeto a evaluación y eventual aprobación de la División de Desarrollo Social y Humano, tal y como se señala en el numeral **22. MODIFICACIONES A LA INICIATIVA ORIGINAL** del presente instructivo.

## 17. INFORMACIÓN DE LOS RECURSOS PARA LAS ACTIVIDADES DE LAS INICIATIVAS

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

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

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

## 18. COMUNICACIONES ENTRE INSTITUCIÓN POSTULANTE Y EL GOBIERNO REGIONAL

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

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



El Gobierno Regional podrá no seleccionar y/o desestimar la entrega de recursos **SI LOGRA DETERMINAR LA INTERVENCIÓN DE TERCEROS EN EL PROCESO DE POSTULACIÓN**, el registro de antecedentes no oficiales de la institución, no conocimiento de la Iniciativa por parte del representante legal, entre otros, que ponga en duda la autoría de la iniciativa por la institución postulante.

## 19. GRATUIDAD DE LAS ACTIVIDADES CONSIDERADAS EN LA INICIATIVA

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

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

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

## 20. AJUSTE DE MONTOS DE LAS INICIATIVAS

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

## 21. ENTREGA DE RECURSOS - FIRMA CONVENIO - Y RENUNCIA AL BENEFICIO

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

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

Las UTM que se consideren para estos efectos, serán las correspondientes al mes de enero del año de emisión del convenio de transferencia. (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, deberá suscribir un **PAGARÉ** notarial en favor del Gobierno Regional de Antofagasta por el monto de la subvención entregada, el cual contendrá especificaciones señaladas



en el respectivo convenio. Para esto, deberá obligatoriamente acompañar certificado de directorio vigente.

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

## 22. MODIFICACIONES A LA INICIATIVA ORIGINAL

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

1. **Ajustes presupuestarios:** Se podrán realizar ajustes al presupuesto traspasando recursos entre



ítem. Para ello, deberán adjuntar un cuadro comparativo debidamente fundado. No se podrá considerar gastos nuevos, no considerados en el proyecto inicial.

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 o servicios, de difusión, recurso humano asociado, cantidades de productos.
3. **Ampliación de los plazos de ejecución originalmente propuestos en el proyecto:** hasta por un máximo de 90 días corridos, no pudiendo exceder con todo el plazo de ejecución del proyecto más allá de diciembre del año 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](mailto: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.

## 23. SUPERVISIÓN, CONTROL Y RENDICIÓN

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

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



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

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

## 24. LIMITACIONES DE SUBCONTRATACIÓN

Solo se permitirá la subcontratación o tercerización para actividades complementarias o específicas que no constituyan el objeto principal del convenio. Las actividades a subcontratar deberán estar claramente precisadas en la formulación del proyecto y autorizadas en el convenio respectivo.

La responsabilidad por la ejecución íntegra del proyecto, el cumplimiento de los objetivos y la rendición de los fondos recaerá de manera exclusiva e indelegable en la entidad beneficiaria.

Respecto de la subcontratación de las iniciativas, estas deben ser estrictamente acordes a lo indicado en el proyecto. Sólo se aceptarán gastos de tercerización por un monto máximo de hasta un 30% del monto total del convenio. Excepcionalmente, y por razones debidamente fundadas en la naturaleza del proyecto, el Gobierno Regional podrá autorizar un porcentaje mayor, el cual deberá quedar expresamente estipulado en la resolución que apruebe el convenio.

## 25. 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.

## 26. CAPACITACIÓN EN RENDICIÓN

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

Todas las instituciones deberán consultar por el calendario de las capacitaciones al correo electrónico [rendiciones@goreantofagasta.cl](mailto:rendiciones@goreantofagasta.cl)

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.**

**PATRICIA CAROLINA LANAS VELIZ**  
Gobernador de la Región de Antofagasta (S)  
GOBERNADOR REGIONAL

**BRYAN ALLEN ROMO TORO**  
Encargado Unidad Jurídica  
UNIDAD DE ASESORIA JURIDICA

**BART/IAO**



Documento firmado con Firma Electrónica Avanzada  
Documento original disponible en: <https://goreantofagasta.ceropapel.cl/validar/?key=22058711&hash=32239>