



# AYSÉN CRECE en comunidad

Instructivo 2026  
**Concurso de vinculación  
con la comunidad 8%**



Cultura  
y patrimonio



Tenencia  
Responsable



Adultos  
mayores



Deporte



Social



Seguridad  
ciudadana



Niños, adolescentes  
y jóvenes



Medioambiente

Síguenos en:



/goreaysen

[www.goreaysen.cl](http://www.goreaysen.cl)



# AYSÉN CRECE en comunidad

Gobierno Regional  
de Aysén

## ÍNDICE

<u>I. INTRODUCCIÓN</u>	4
<u>II. OBJETIVO DEL CONCURSO</u>	6
<u>III. QUIENES PUEDEN POSTULAR</u>	6
<u>IV. CANTIDAD DE INICIATIVAS A ADJUDICAR</u>	7
<u>V. PROCESO DE POSTULACIÓN.</u>	8
<u>VI. ETAPAS DEL PROCESO</u>	9
<u>VII. PERÍODO DE CONCURSO</u>	11
<u>VIII. ANTECEDENTES A PRESENTAR</u>	12
<u>a. Etapa de Admisibilidad para ambas líneas de postulación</u>	12
<u>b. Antecedentes formales para ambas líneas de postulación</u>	15
<u>IX. CARÁCTER DE ACTIVIDADES DE FINANCIAMIENTO.</u>	17
<u>X. LINEAS DEL CONCURSO Y TIPOS DE ACTIVIDADES A POSTULAR</u>	18
<u>LÍNEA 1</u>	19
<u>LÍNEA 2</u>	21
<u>Condiciones generales de postulación a las líneas de postulación</u>	24
<u>XI. DEL FINANCIAMIENTO</u>	25
<u>a. Presupuesto</u>	25
<u>b. Roles y condiciones de contratación relacionados a responsable de equipo de trabajo, coordinador y apoyo contable.</u>	29
<u>c. Requisitos de cotizaciones a presentar de acuerdo a pauta de evaluación</u>	31
<u>XII. COMO COMPLETAR EL FORMULARIO UNICO DE POSTULACIÓN EN PLATAFORMA</u>	32
<u>XIII. INSTRUCCIONES PRESUPUESTARIAS</u>	34
<u>XIV. CUADRO DE PRESUPUESTO</u>	36
<u>XV. COMPONENTE EDUCATIVO O FORMATIVO</u>	38
<u>XVI. RETRIBUCIÓN A LA COMUNIDAD</u>	39
<u>XVII. GASTOS NO FINANCIABLES.</u>	40
<u>XVIII. POTENCIALES BENEFICIARIOS</u>	42
<u>XIX. ACTA DE APROBACIÓN DE LA ENTIDAD POSTULANTE</u>	44
<u>XX. SOBRE LOS CRITERIOS DE DESEMPATE</u>	44
<u>XXI. SOBRE LOS RESULTADOS</u>	45
<u>XXII. SANCIONES</u>	46
<u>XXIII. TABLA DE EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES</u>	47



## I. INTRODUCCIÓN

### **Estimada comunidad de Aysén:**

Como Gobierno Regional de Aysén, creemos firmemente que el desarrollo de nuestra región se construye desde las personas y el trabajo colaborativo que nace en las localidades. En ese espíritu, ponemos a su disposición el instructivo del Fondo Aysén Crece en Comunidad 2026, una herramienta pensada para fortalecer el invaluable aporte de la sociedad civil al bienestar regional.

Este fondo, conocido históricamente como el “8%”, inicia una nueva etapa que va más allá de un cambio de nombre. Aysén Crece en Comunidad refleja una convicción profunda: **cuando las comunidades cuentan con apoyo y oportunidades, Aysén avanza con más cohesión y sentido de futuro.**

A un año desde el inicio de nuestra administración, hemos querido dar un paso adelante, escuchando a las organizaciones y adaptando este instrumento a las realidades y desafíos actuales de nuestra región. De esta manera, hemos creado una línea exclusiva de financiamiento destinada a personas mayores y personas con discapacidad.

Esta línea permitirá impulsar iniciativas orientadas a la preparación para el invierno y a la atención de necesidades fundamentales en materia de salud y rehabilitación.

Invito a todas las organizaciones interesadas a participar en las instancias de capacitación y a revisar este instructivo con atención para postular con tiempo. Necesitamos de ustedes, su creatividad, empuje y vocación social.

Por nuestra parte, seguiremos trabajando para que los recursos públicos lleguen donde más se necesitan y se transformen en oportunidades concretas para mejorar la calidad de vida de las personas en nuestra región.



**Marcelo Santana Vargas**  
**Gobernador Regional de Aysén**



## II. OBJETIVO DEL CONCURSO

Contribuir a la disminución de inequidades, barreras en las comunidades mediante el financiamiento de actividades que promuevan el desarrollo social, la seguridad, la participación ciudadana y el bienestar de la población, incluyendo actividades deportivas, culturales, patrimoniales, de seguridad ciudadana, integración social, envejecimiento activo, participación de niños, niñas, adolescentes y/o jóvenes, protección del medioambiente y educación ambiental.

## III. QUIENES PUEDEN POSTULAR

Quiénes pueden postular	Municipalidades de la Región de Aysén	Organizaciones privadas sin fines de lucro
<b>Antigüedad mínima</b>	No se exige antigüedad	Deben tener al menos 2 años de antigüedad, acreditados mediante certificado de vigencia.
<b>Experiencia en el tipo de actividad que postula</b>	No aplica	Deben demostrar experiencia en el tipo de actividad a postular (véase en título X. líneas del concurso y tipos de actividades a postular).
<b>Forma de acreditar experiencia de la organización en el tipo de actividad</b>	No aplica	Anexo N°1 firmado por otra organización sin fines de lucro, municipio o entidad pública externa. Alternativamente se podrá presentar: contratos o convenios relacionados con el tipo de actividad postulada.
<b>Si la institución no tiene experiencia previa en el tipo de actividad que postula.</b>	No aplica	<p>Puede designar una persona natural responsable de la actividad, quien sí debe acreditar experiencia en el tipo de actividad que se está postulando. Forma de acreditar experiencia del responsable: <u>Anexo N°2</u> firmado por otra entidad privada sin fines de lucro, distinta a la que postula (organización sin fines de lucro, municipio o entidad pública) o bien a través de contratos, convenios, boletas de honorarios, certificado de inicio de actividades (2ª categoría) u otros documentos afines que tengan relación con el tipo de actividad que postulará.</p> <p>La persona natural responsable se deberá Identificar con nombre completo y RUT en el Formulario Único de Postulación- Puede ser remunerada o no. (véase en título X líneas del concurso y tipos de actividades a postular).</p>
<b>Coherencia con el objeto social</b>	No aplica	El objeto social o fines de la entidad deben ser coherentes con la postulación y se verifican desde el Registro de Receptores de Fondos Públicos del GORE Aysén.
<b>Ejemplo de aplicación de la experiencia en tipo de actividad.</b>	No aplica	<b>Ejemplo:</b> La institución no tiene experiencia previa en iniciativas de tratamiento y/o rehabilitación, por lo que designa como responsable del equipo de trabajo a una persona que sí cuenta con experiencia en esta área. Esa persona debe acreditar que ha trabajado en iniciativas de tratamiento y/o rehabilitación, y esa experiencia debe coincidir con el tipo de actividad de la postulación.

**IV. CANTIDAD DE INICIATIVAS A ADJUDICAR**

Tipo de entidad	Adjudicar hasta un máximo
Organizaciones privadas sin fines de lucro	3
Municipalidades de la Región de Aysén	2

**Las organizaciones privadas sin fines de lucro podrán postular y adjudicar hasta 3 iniciativas que en su conjunto no superen los \$40.000.000 en su conjunto,** independientemente de la línea que quieran postular. Las iniciativas postuladas y adjudicadas no podrán enmarcarse en el mismo tipo de actividades a subvencionar

**Ejemplo 1: Una organización postula a 3 iniciativas en distintos tipos de actividades**

Línea 1 – Aysén cuida a sus Personas Mayores: Operativo oftalmológico - Monto: \$15.000.000. Línea 2 – Actividad formativa: Taller de primeros auxilios comunitarios - Monto: \$15.000.000. Línea 2 – Actividad recreativa Jornada recreativa para familias - Monto: \$10.000.000. Total: \$15.000.000 + \$15.000.000 + \$10.000.000 = \$40.000.000.  
Cumple: 3 iniciativas y no supera el tope total.

**Las Municipalidades de la región de Aysén podrán postular y adjudicar hasta 2 iniciativas que en su conjunto no deberán superar el máximo de \$38.000.000.**

Las iniciativas postuladas y adjudicadas no podrán enmarcarse en el mismo tipo de actividades a subvencionar

**Ejemplo 2: Una municipalidad postula a 2 iniciativas en distintos tipos de actividades**

Línea 1 – Personas con Discapacidad: Operativo de evaluación y entrega de ayudas técnicas, Monto: \$25.000.000. Línea 2 – Actividad de medio ambiente: Talleres de reciclaje y economía circular, Monto: \$13.000.000 Total: \$38.000.000  
Cumple, aunque postule sólo 2 iniciativas.

La adjudicación del financiamiento para todas las entidades se realizará en función del puntaje obtenido por cada iniciativa, siguiendo un orden descendente hasta alcanzar el puntaje de corte, que corresponde a la última iniciativa que pueda ser financiada dentro del marco presupuestario disponible.

Sin embargo, si el presupuesto se agota antes de llegar al puntaje de corte, se deberá aplicar un mecanismo de desempate entre las iniciativas que se encuentren en el mismo tramo de evaluación, utilizando los criterios de desempate establecidos en este instructivo. Este procedimiento permitirá determinar cuáles de esas iniciativas podrán ser financiadas, priorizando aquellas que mejor se ajusten a dichos criterios.

## V. PROCESO DE POSTULACIÓN.



Las organizaciones privadas sin fines de lucro y municipalidades de la región de Aysén deberán postular dentro del plazo que se establezca en el llamado efectuado por resolución dictada y publicada por este Gobierno Regional en el sitio **web: [www.goreaysen.cl](http://www.goreaysen.cl)**.



Las organizaciones privadas sin fines de lucro que deseen participar deberán encontrarse registradas en el **Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos del Gobierno Regional y contar con certificado vigente.**



Podrán postular aquellas organizaciones cuyo certificado se encuentre en estado “Certificado Enviado” en la plataforma **<https://www.goreaysen.cl/registro-de-receptores-fondos-publicos/>** hasta 10 días hábiles antes del cierre por cada línea de postulación.

### A. Modalidad de ingreso de iniciativas

Las propuestas de actividades deberán ser ingresadas exclusivamente de manera online, a través de la plataforma de postulación disponible en el siguiente enlace:

**<https://concursofndr.goreaysen.gob.cl>**

La postulación de las organizaciones privadas sin fines de lucro debe ser iniciada exclusivamente por el Representante Legal o por cualquier integrante de la directiva que se encuentre inscrita en el Registro de Receptores de Fondos Públicos del Gobierno Regional de Aysén, utilizando su Clave Única. Este requisito asegura la autenticidad y validez de la postulación. En el caso de los municipios, se deberá informar al Gobierno Regional de la o las persona/s designadas para su inscripción en el registro correspondiente.

### B. Seguimiento del proceso de postulación

Será responsabilidad de la entidad postulante realizar el seguimiento de todas las etapas del proceso de postulación a través de la plataforma de postulación y de los medios de comunicación oficiales del Gobierno Regional de Aysén, en los cuales se informarán oportunamente los avisos correspondientes a cada etapa.

## VI. ETAPAS DEL PROCESO

<p><b>ETAPA 1</b></p> <p><b>Difusión, capacitación y postulación:</b></p>	<p>Etapa de difusión, capacitación que da comienzo a la convocatoria para el año respectivo y etapa de postulación, en la cual las entidades deben ingresar sus propuestas al concurso según los plazos establecidos en la resolución que efectúa el llamado al concurso.</p>
<p><b>ETAPA 2</b></p> <p><b>Evaluación de Admisibilidad y resultado de admisibilidad:</b></p>	<p>Es la etapa en que se verifica que cada propuesta cumpla con todos los requisitos administrativos y de forma exigida en el concurso. Las propuestas que cumplan con todos los antecedentes solicitados resultarán admisibles, pasando a la etapa de Evaluación Técnica.</p>
<p><b>ETAPA 3</b></p> <p><b>Reclamación y resultado de la reclamación de admisibilidad:</b></p>	<p>Los resultados obtenidos en esta etapa serán publicados a través de la misma plataforma donde realizó su postulación, pudiendo revisarlos directamente en su propio proceso de postulación. Cabe señalar que en esta instancia no se permite incorporar nuevos antecedentes ni subsanar observaciones. Esta etapa tiene por objeto solicitar la revisión de la documentación y los requisitos previamente ingresados, con el fin de verificar su correcta evaluación en el proceso de admisibilidad.</p>
<p><b>ETAPA 4</b></p> <p><b>Evaluación Técnica:</b></p>	<p>Es la etapa en la cual se analizará y calificará el cumplimiento de cada uno de criterios presentados por la entidad postulante en el formulario único de postulación, junto con los respaldos que, para efectos de formulación, se le(s) haya(n) solicitado.</p>
<p><b>ETAPA 5</b></p> <p><b>Resultado de evaluación técnica:</b></p>	<p>Los resultados de esta etapa serán publicados a través de la misma plataforma donde realizó su postulación, pudiendo revisarlos directamente en su propio proceso de postulación.</p>
<p><b>ETAPA 6</b></p> <p><b>Reclamación y resultado de la reclamación de evaluación técnica:</b></p>	<p>Los resultados obtenidos en esta etapa serán publicados a través de la plataforma de postulación y/o en el sitio web <a href="http://www.goreaysen.cl">www.goreaysen.cl</a>. Cabe señalar que en esta instancia no se permite la incorporación de nuevos antecedentes ni la subsanación de observaciones. Esta etapa tiene por objeto solicitar la revisión de la documentación previamente ingresada, con el fin de verificar su correcta evaluación en el proceso de evaluación.</p>
<p><b>ETAPA 7</b></p> <p><b>Desempate:</b></p>	<p>En esta etapa, aquellas propuestas que tengan igual puntaje serán sometidas a un proceso de desempate según los criterios definidos para ello.</p>

<p><b>ETAPA 8</b></p> <p><b>Resultados del concurso:</b></p>	<p>Los resultados finales serán publicados en la página web del Gobierno Regional de Aysén y/o plataforma de postulación, posterior al término de la etapa previa.</p>
<p><b>ETAPA 9</b></p> <p><b>Elaboración, firma de convenios y entrega de pagarés:</b></p>	<p>Esta etapa estará a cargo del departamento de Subvenciones de la División de Presupuesto e Inversión Regional, en donde se identifica presupuestariamente cada iniciativa. Se elabora y despacha convenio y pagaré a cada entidad que se adjudicó la iniciativa según indicado por la entidad en su Formulario Único de Postulación (FUP). Ambos documentos deben ser ingresados al Gobierno Regional para gestionar el pago: el convenio debe venir en dos copias y firmado por el representante legal; y el pagaré ante notario u/o oficial civil (Registro Civil).</p>
<p><b>ETAPA 10</b></p> <p><b>Gestión de Pago:</b></p>	<p>Esta etapa estará a cargo del departamento de Subvenciones de la División de Presupuesto e Inversión Regional, en donde se elabora la resolución que aprueba el convenio y pagaré según corresponda y se gestiona el estado de pago.</p>
<p><b>ETAPA 11</b></p> <p><b>Transferencia de Recursos:</b></p>	<p>Esta etapa está a cargo del Departamento de Finanzas, quienes una vez revisada la concordancia de los antecedentes de respaldo del estado de pago procede a realizar la contabilización y posteriormente el pago efectivo mediante transferencia bancaria.</p>
<p><b>ETAPA 12</b></p> <p><b>Rendición:</b></p>	<p>Esta etapa está a cargo del departamento de Subvenciones del Gobierno Regional. Las entidades receptoras de fondos, para la aplicación de los recursos transferidos, deberán ajustarse a lo señalado en el convenio de transferencia suscrito, instructivo de rendición de fondos y en todo lo expresado en la documentación que sirvió de base para la aprobación de la postulación.</p>
<p><b>ETAPA 13</b></p> <p><b>Supervisiones en Terreno:</b></p>	<p>El Gobierno Regional podrá realizar supervisiones durante todas las etapas del proceso y las entidades ejecutoras deberán permitir el libre acceso de los funcionarios/as que disponga el Gobierno Regional, facilitando al o los supervisores/es la información requerida.</p>
<p><b>ETAPA 14</b></p> <p><b>Cierre administrativo de la iniciativa y cumplimiento del convenio:</b></p>	<p>Una vez aprobado el Informe Ejecutivo Final, se procederá a generar un “Certificado de Término” y Resolución de Cierre Administrativo la que será comunicada a la Entidad receptora mediante oficio. La resolución será la que informe como cierre administrativo de la iniciativa y cumplimiento del convenio.</p>

## VII. PERÍODO DE CONCURSO

**El presente llamado se desarrollará bajo la siguiente modalidad de ejecución, considerando cronogramas diferenciados:**

**A. Línea 1:** Destinada a atender prioridades que requieren una solución a corto plazo, con el objetivo de preparar a la población frente a las condiciones adversas del período invernal, incentivando a los municipios a presentar iniciativas que se preparen para la temporada de invierno. Además, resulta necesario gestionar iniciativas que son prioritarias para el mejor vivir de personas mayores y personas con discapacidad. Se busca generar actividades que cubran demandas de operativos de salud y ayudas técnicas.

**El período de implementación de esta línea se podrá ejecutar desde el día 18 de mayo de 2026 hasta noviembre de 2026.**

**B. Línea 2:** Ejecución de carácter más prolongado, con actividades orientadas a la transformación y fortalecimiento comunitario.

**Esta línea se podrá ejecutar desde agosto de 2026 hasta marzo de 2027.**



## VIII. ANTECEDENTES A PRESENTAR:

### a. Etapa de Admisibilidad para ambas líneas de postulación

Pasarán la etapa de admisibilidad, sólo aquellas propuestas que hayan ingresado según los plazos, fecha, hora y requisitos establecidos por la resolución que efectúa el llamado a concurso. Cualquier incumplimiento de lo señalado a continuación, implica quedar inadmisibles y no pasar a la etapa de evaluación técnica.

En esta etapa se revisará la existencia de la siguiente documentación y situación:

Requisito	Indicador	Entidades privadas sin fines de lucro	Municipalidades
<p><b>Declaración jurada simple concurso Aysén Crece en Comunidad Anexo N°4</b></p>	<p>Que la iniciativa presentada a este fondo concursable no cuenta con recursos otorgados por otra entidad pública, y no será presentada a financiamiento público.</p> <p>Que el recurso humano a contratar (honorarios), no es parte de la directiva ni de los socios de la institución, y no posee parentesco directo con alguno de sus miembros.</p> <p>No se realizarán pagos de honorarios a miembros de la organización, directiva o socios, en concordancia con las Leyes 21.722 y 18.045, por existir conflicto de interés.</p> <p>Que el personal a contratar (honorarios o similar) no mantiene relación de parentesco con funcionarios/as responsables de la iniciativa, con autoridades de la institución ejecutora, ni con quienes intervienen en procesos de aprobación, contratación o rendición asociadas a la iniciativa, en cumplimiento de los principios de probidad y prevención de conflictos de interés establecidos en las Leyes N.º 18.575 y 20.880.- (entidades públicas).</p> <p>Si en el proceso de ejecución o rendición se detectase el no cumplimiento de lo declarado, el gasto será rechazado y deberán reintegrar los recursos. (Anexo N°4)</p>	<p><b>SI</b></p>	<p><b>SI</b></p>

Requisito	Indicador	Entidades privadas sin fines de lucro	Municipalidades
<b>Fotocopia número de cuenta bancaria vigente de la organización</b>	<p>1. Fotocopia Número de Cuenta Bancaria de la entidad.</p> <p><b><u>Organizaciones privadas sin fines de lucro:</u></b></p> <p>a. Fotocopia o fotografía de la libreta bancaria, cartola, formulario o certificado <u>emitido por la entidad bancaria</u> respectiva (No sirve la fotocopia de la tarjeta ya que contiene sólo el número de la tarjeta), donde conste:</p> <p>1. Nombre de la organización y/o RUT de la organización. 2. Número de cuenta bancaria. 3. Nombre o logo de la entidad bancaria.</p> <p><b><u>Municipalidades:</u></b></p> <p>a. Certificado emitido por la misma entidad postulante de acuerdo a su propia normativa y/o entidad bancaria, donde conste en ambas alternativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre y RUT del municipio.</li> <li>- Número de cuenta bancaria.</li> <li>- Nombre de la entidad bancaria.</li> </ul> <p>Nota: Es responsabilidad de la entidad informar una cuenta bancaria que se encuentre vigente.</p>	SI	SI
<b>Fotocopia del Rol Único Tributario o certificado emitido por la institución correspondiente en donde se visualice el RUT de la organización</b>	<p>Instituciones privadas sin fines de lucro.</p> <p>Nota: Se obtiene de Registro de Receptores de Fondos Públicos del Gobierno Regional de Aysén</p>	SI	NO
<b>Fotocopia Cédula de Identidad del o la Representante Legal</b>	<p>Fotocopia Cédula de Identidad del o la Representante Legal.</p> <p>Nota: Se obtiene de Registro de Receptores de Fondos Públicos del Gobierno Regional de Aysén</p>	SI	SI
<b>Estatutos</b>	<p>Instituciones privadas sin fines de lucro.</p>	SI	NO

Requisito	Indicador	Entidades privadas sin fines de lucro	Municipalidades
	Nota: Se obtiene de Registro de Receptores de Fondos Públicos del Gobierno Regional de Aysén		
<b>Certificación que acredite la vigencia del Directorio y de la Persona Jurídica sin Fines de Lucro</b>	La entidad que otorgue esta acreditación debe especificar, el directorio, vigencia del directorio y fecha de concesión de la persona jurídica actualizado, para acreditar la antigüedad de 2 años o más y que al momento de la postulación no cuente con más de sesenta días (60) contados desde su emisión.  En el caso de que el certificado no contenga la fecha de concesión se verificará en sus estatutos, si el Gobierno Regional no logra verificar la fecha de concesión quedará inadmisibile.	SI	NO
<b>Objeto Social</b>	El objeto social debe ser pertinente con la actividad a desarrollar, estos deben estar de acuerdo a lo que indica los estatutos y/o acta de constitución u otro según corresponda.  Nota: Se obtiene de Registro de Receptores de Fondos Públicos del Gobierno Regional de Aysén	SI	NO
<b>Acreditación de la experiencia de la organización o responsable de equipo de trabajo.</b>	Deben demostrar experiencia en el tipo de actividad a postular (véase en título IX. líneas del concurso y tipos de actividades a postular)	SI	NO
<b>Temas pendientes</b>	Son considerados temas pendientes: 1.- Tener saldos no reintegrados. 2.- Tener Iniciativas No Rendidas.  3.- Tener observaciones de fondo y que no han sido respondidas, manteniendo saldos pendientes.  Nota: Esta información será verificada con el departamento de Subvenciones del Gobierno Regional de Aysén.	SI	SI
<b>Tipo de actividad que postulará</b>	El tipo de actividad debe ser coherente con el objetivo general y con el que va a hacer de la iniciativa.	SI	SI

## b. Antecedentes formales para ambas líneas de postulación

Una vez pasada la etapa de admisibilidad, las entidades avanzarán a la etapa de evaluación técnica. En esta etapa se debe considerar la documentación y los requisitos para obtener la mayor puntuación en este criterio. Se evaluará positivamente que las entidades cumplan con lo solicitado a continuación:

REQUISITO	INDICADOR
<p><b>Nómina de Beneficiarios según tipo de actividad.</b></p>	<p>Nómina de beneficiarios en caso que corresponda según la línea de postulación. (Formación, Fortalecimiento, Actividades de preparación para la competición, Actividades de tratamiento y/o rehabilitación). También será obligatoria para toda la línea 1 de postulación.</p>
<p><b>Antecedentes de honorarios contratados y subcontratados (productoras, otec, consultoras, entre otras.)</b></p> <p><b>Nota: El título profesional, técnico u oficio de los honorarios se reconocerán exclusivamente en relación con el área acreditada para la prestación del servicio postulado, independientemente de que el/la postulante posea otras profesiones o títulos adicionales a excepción del Apoyo contable, coordinador y responsable del equipo de trabajo.</b></p>	<p>Documentación requerida para Antecedentes Honorarios: Cuando la prestación corresponde a un servicio profesional o técnico: Se debe presentar el certificado de título que acredite la formación correspondiente.</p> <p><b>Ejemplo: Si se contrata a una persona como dentista, debe presentar su título profesional de odontólogo.</b></p> <p>Cuando la prestación corresponde a un servicio no profesional o no técnico: Se podrá acreditar experiencia mediante los siguientes documentos: - Dossier descriptivo de la experiencia (máximo dos páginas) - Certificados de formación o participación.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Currículum Vitae (CV) actualizado</li> <li>- Diplomas u otros documentos oficiales que respalden la trayectoria en el área.</li> </ul> <p><b>Ejemplo: Si ese mismo dentista ofrece una prestación como facilitador de un taller de fotografía, deberá presentar documentación que respalde su experiencia en fotografía (certificados, diplomas, dossier, etc.), ya que en este caso no se evalúa su título profesional de odontólogo, sino su experiencia como fotógrafo o facilitador del taller.</b></p> <p><b>Tabla de valores de honorarios:</b>  <b>GRADO ACADÉMICO - VALOR MAX. POR HORA</b></p> <p>Profesional Universitario con \$35.000 / impuestos incluidos  Magister o Doctorado.  Profesional con título Universitario, \$28.000/ impuestos incluidos  Oficial (FF.AA.).  Técnico nivel Superior, Sub Oficial \$ 21.000/ impuestos incluidos (FF.AA.).  Oficios y/o Técnico nivel Medio, 4° \$18.000/ impuestos incluidos  Medio igual o menor.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- En los operativos dentales y oftalmológicos no aplica el cálculo por valor hora, ya que se considera el tratamiento completo de cada beneficiario.</li> <li>- En el caso de apoyo contable, coordinador y responsable de equipo de trabajo, lo que se limita son las horas de trabajo autorizadas. El valor por hora se mantiene igual para todos.</li> <li>- Cotización con detalle de la prestación Deben incluir datos como nombre, Rut, profesión u oficio, valor y cantidad de hora y retenciones de impuesto del año respectivo. (anexos disponibles en página web del Gobierno Regional).</li> </ul>

	En caso de que el personal a honorarios sea contratado por la OTEC, consultora u otra subcontratación, debe quedar detallado el valor y cantidad de horas en la cotización presentada por cada honorario.
<b>CERTIFICADO DE INHABILIDAD PARA TRABAJAR CON MENORES DE EDAD</b>	Para todos los honorarios se deberá incluir el certificado de inhabilidad para trabajar con menores de edad. <a href="https://inhabilidades.srcei.cl/ConsInhab/consultaInhabilidad.do">https://inhabilidades.srcei.cl/ConsInhab/consultaInhabilidad.do</a>
<b>CERTIFICADO DE MALTRATO RELEVANTE</b>	Para todos los honorarios se deberá incluir el certificado de maltrato relevante <a href="https://inhabilidades.srcei.cl/InhabilidadesRelevante/#/inicio">https://inhabilidades.srcei.cl/InhabilidadesRelevante/#/inicio</a>
<b>COTIZACIONES</b>  (ver anexos de cotizaciones en página web del Gobierno Regional de Aysén)	<p>Cada gasto debe venir respaldado con su cotización, de caso contrario, será eliminado en el cuadro de presupuesto. También se deberá incluir Rut en el cuadro de presupuesto que estará en Formulario Único de Postulación en datos de honorario. Se entregan anexos en la página web para cada uno de los gastos.</p> <p>Nota: Es responsabilidad de la organización la entrega adecuada, según la tributación, de los documentos tributarios en el proceso de rendición. Si en la rendición se detecta que el tipo de documento tributario asociado a la compra no corresponde, será rechazado, a pesar de que la cotización referencial se haya aprobado en la postulación. Por ejemplo, no es posible aceptar una boleta de honorarios por compra de productos.</p>
<b>REGISTRO DE PRESTADORES DE SALUD</b>	Para los honorarios que sean contratados para el área de la salud deben agregar el Registro de Prestadores de Salud (para Médicos cirujanos y cirujanas. Cirujanos y cirujanas dentistas. Enfermeros y enfermeras. Matrones y matronas. Tecnólogas y Tecnólogos médicos. Psicólogos y psicólogas. Kinesiólogos y kinesiólogas. Farmacéuticos, farmacéuticas y químicos farmacéuticos. Bioquímicos. Nutricionistas. Fonoaudiólogos y fonoaudiólogas. Terapeutas ocupacionales y técnicos paramédicos auxiliares regulados por el artículo N° 112 del Código Sanitario. Optómetras que cuenten con título obtenido en Chile o convalidado.). <a href="https://rmpi.superdesalud.gob.cl/#">https://rmpi.superdesalud.gob.cl/#</a>

**Nota:** Las entidades postulantes deben priorizar la seguridad y cumplir con las normas sanitarias establecidas por las instituciones públicas pertinentes, garantizando así un entorno protegido y saludable para todas las personas que sean partícipes de las propuestas de actividades a presentar en el presente llamado a concurso.

## IX. CARÁCTER DE ACTIVIDADES DE FINANCIAMIENTO.

De acuerdo con lo establecido en la Ley de Presupuestos, las iniciativas que se presenten al concurso deberán enmarcarse dentro de determinadas áreas de acción. Estas áreas representan los ámbitos prioritarios en los que se pueden desarrollar actividades, tanto por organizaciones privadas sin fines de lucro como por municipios, asegurando que los recursos públicos se destinen a fines de interés social y comunitario.

A continuación, se detallan las áreas habilitadas para el financiamiento para ambas líneas de postulación:



**1. Deportiva.**



**5. Adultos mayores.**



**2. Seguridad ciudadana.**



**6. Protección del medioambiente y de educación ambiental.**



**3. Participación niños, niñas, adolescentes y jóvenes**



**7. Adopción, rescate, atención y tratamiento veterinario, y gestión de residuos de animales.**



**4. Social.**



**8. Cultura y patrimonio.**

## X. LINEAS DEL CONCURSO Y TIPOS DE ACTIVIDADES A POSTULAR

Las entidades podrán acceder únicamente al financiamiento de actividades, las cuales deberán ser debidamente justificadas en su elección. En caso de que la propuesta no cumpla con la descripción establecida o no se ajuste a los criterios de la convocatoria, la iniciativa será excluida del proceso de evaluación técnica y no podrá ser financiada, dado que las actividades no se enmarcarían dentro del tipo definido por el instructivo.

**El concurso Aysén Crece en Comunidad se desarrollará bajo dos cronogramas, correspondientes a dos líneas específicas. Ambas forman parte de un solo concurso, con el mismo instructivo de postulación y pauta de evaluación. La diferencia radica en los plazos de ejecución:**

### LÍNEA 1:

**Entrega inmediata, orientada a enfrentar el invierno y mejorar calidad de vida de personas mayores y personas con discapacidad.**

#### LÍNEA 1:

**LAS COMUNIDADES SE PREPARAN PARA EL INVIERNO**

**AYSÉN CUIDA A SUS PERSONAS MAYORES Y PERSONAS CON DISCAPACIDAD.**

### LÍNEA 2:

**Ejecución con mayor extensión de meses, orientada a iniciativas de transformación comunitaria.**



#### LÍNEAS 2:


**INICIATIVAS QUE TRANSFORMAN**

Este componente corresponde a las líneas de acción, orientadas a fortalecer el desarrollo social, cultural, deportivo, ambiental y de seguridad de las comunidades.

## LÍNEA 1: LAS COMUNIDADES SE PREPARAN PARA EL INVIERNO – AYSÉN CUIDA A SUS PERSONAS MAYORES Y PERSONAS CON DISCAPACIDAD.


Este componente busca apoyar directamente a las comunidades de la Región de Aysén en la preparación para el período invernal, mediante acciones de emergencia y apoyo comunitario, así como iniciativas focalizadas en personas mayores y personas con discapacidad.

TIPO DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	MONTO
<p><b>Las comunidades se preparan para el invierno</b></p> <p><b>(Postulación exclusiva para Municipalidades)</b></p> 	<p>La actividad consiste en fortalecer la seguridad alimentaria de las familias vulnerables y adultos mayores de la región de Aysén mediante acciones participativas y sostenibles que les permita tener un mejor invierno.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se realizarán talleres de alimentación saludable dirigidos a la comunidad, con énfasis en la nutrición balanceada, la preparación de alimentos locales y la promoción de hábitos de vida sana. La iniciativa se complementará con la entrega de víveres a las familias participantes, diagnosticado por un profesional del área asegurando que puedan enfrentar el invierno con una dieta adecuada y adaptada a sus condiciones particulares. De esta manera, se fomenta tanto el aprendizaje práctico como el acceso a alimentos que refuercen la seguridad alimentaria y el bienestar comunitario.</li> </ul>	<p><b>Monto máximo: \$30.000.000 por actividad.</b></p>
<p><b>Aysén cuida a sus Personas Mayores</b></p> <p><b>(Podrán postular organizaciones privadas sin fines de lucro exclusivas de Adultos Mayores)</b></p> 	<p><b>Grupo prioritario Obligatorio:</b> Personas mayores residentes en la región de Aysén.</p> <p>Actividades enmarcadas en la línea de tratamiento y rehabilitación solo en las siguientes áreas:</p> <p><b>Operativos dentales:</b> Atención odontológica básica y preventiva para personas mayores.</p> <p>Ejemplo: Jornadas de limpieza dental y prótesis removibles para adultos mayores de sectores rurales.</p> <p><b>Operativos oftalmológicos:</b> Exámenes de la vista y entrega de lentes ópticos. Ejemplo: Charla de cuidado visual y entrega de 300 pares de lentes en localidades apartadas.</p> <p><b>Operativos audiológicos:</b> Evaluación auditiva y entrega de audífonos. Ejemplo: Realización de audiometrías y entrega de audífonos a personas con pérdida auditiva.</p> <p>En estos operativos, se debe identificar las personas que serán atendidas e incluir sus <u>diagnósticos valorizados en la postulación al fondo</u>, para calcular bien los costos y lo que necesita cada persona.</p>	<p><b>Monto máximo: \$15.000.000 actividad.</b></p>





<p><b>Aysén cuida a sus Personas con Discapacidad</b></p> 	<p><b>La actividad contempla la realización de operativos clínicos y comunitarios destinados a la evaluación, confección, entrega y adaptación de prótesis y/o ayudas técnicas especializadas para personas con discapacidad física. Estos operativos incluirán:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluación clínica individual de cada participante, considerando su diagnóstico y necesidades específicas.</li> <li>• Confección y entrega de prótesis u órtesis, acompañadas de sesiones de ajuste y capacitación en su uso.</li> <li>• Seguimiento funcional y acompañamiento técnico, para asegurar la correcta adaptación y mejorar la autonomía de las personas beneficiarias.</li> <li>• Acciones de rehabilitación y apoyo funcional, con talleres prácticos y orientación personalizada.</li> </ul> <p><b>Condiciones de implementación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La provisión de prótesis, órtesis o ayudas técnicas se considera un componente complementario, que no deberá exceder el 35% de la implementación total de la actividad, manteniendo el foco en la evaluación, rehabilitación y acompañamiento funcional.</li> <li>• Certificado de registro de discapacidad de cada beneficiario/a.</li> <li>• Prescripción de la prótesis de cada beneficiario de un médico fisiatra o traumatólogo.</li> <li>• El tratamiento y rehabilitación deberá contar con tratamiento Pre protésica y pos protésica.</li> <li>• Las organizaciones comunitarias deberán identificar previamente a las personas que serán atendidas, incluyendo sus diagnósticos en la postulación al fondo, para calcular de manera adecuada los costos y requerimientos de cada caso.</li> <li>• Se prioriza el acompañamiento clínico y funcional, evitando que la actividad se interprete como una mera compra de insumos.</li> </ul>	<p><b>Monto máximo \$40.000.000</b></p>
---	---	---

## LÍNEAS 2: INICIATIVAS QUE TRANSFORMAN

Este componente corresponde a las líneas de acción, orientadas a fortalecer el desarrollo social, cultural, deportivo, ambiental y de seguridad de las comunidades. Los tipos de actividades financiables son:

TIPO DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	MONTO
<p><b>Actividades de formación</b></p> 	<p>Es una actividad pensada para aprender algo nuevo o mejorar habilidades. Puede ser sobre un tema específico y busca que lo aprendido sirva en la vida diaria, en el trabajo o para crecer como persona.</p> <p>Ejemplo: un taller de primeros auxilios es una actividad formativa. En él, los participantes aprenden cómo actuar en una emergencia.</p>	<p><b>Monto máximo a postular: \$15.000.000</b></p>

<p><b>Actividades de fortalecimiento</b></p> 	<p>Son actividades que ayudan a mejorar lo que ya se sabe o se hace bien. No se trata de aprender desde cero, sino de reforzar y perfeccionar habilidades o conocimientos que ya existen en una persona, grupo o comunidad.</p> <p>Ejemplo: Una comunidad ya sabe cómo cultivar hortalizas, pero participa en una capacitación sobre técnicas de riego eficiente. Eso es una actividad de fortalecimiento, porque mejora lo que ya hacen, ayudándoles a obtener mejores cosechas.</p>	<p><b>Monto máximo a postular: \$15.000.000</b></p>
<p><b>Actividades de preparación para la competición</b></p> 	<p>Son actividades que ayudan a entrenar y mejorar habilidades para estar listos antes de participar en una competencia específica. Incluyen práctica, aprendizaje de técnicas y estrategias para tener un buen desempeño en ese evento. <u>No se financian la organización y producción de las competencias.</u> Se debe nombrar la competencia para la cual se está preparando.</p> <p>Ejemplo: Un grupo de jóvenes se está preparando para un torneo regional de fútbol. Hacen entrenamientos físicos, aprenden tácticas de juego y practican en equipo. Todo eso son actividades de preparación para la competición, porque los ayudan a rendir mejor en el torneo.</p>	<p><b>Monto máximo a postular: \$20.000.000</b></p>
<p><b>Actividad/es de prevención</b></p> 	<p>Son acciones que se hacen antes de que ocurra un problema, para evitar riesgos o situaciones negativas. Sirven para proteger a las personas o comunidades, enseñando buenas prácticas y creando condiciones más seguras. Ejemplo: En una escuela, se realiza una charla sobre el uso seguro de internet para que los estudiantes aprendan a proteger su información y evitar el ciberacoso. Esa charla es una actividad preventiva, porque ayuda a evitar problemas antes de que sucedan.</p> <p>Ejemplo: En una comunidad o institución, se realiza un taller sobre alimentación saludable y manipulación segura de alimentos, donde se enseña a lavar correctamente los alimentos, mantener la cadena de frío y evitar la contaminación cruzada. Esta actividad es preventiva, ya que ayuda a prevenir enfermedades y problemas de salud antes de que ocurran.</p>	<p><b>Monto máximo a postular: \$15.000.000</b></p>
<p><b>Actividades de tratamiento y/o rehabilitación:</b></p> 	<p>Son acciones que se hacen para ayudar a las personas a mejorar su salud o bienestar después de haber tenido algún problema físico, emocional o social. El objetivo es recuperar lo perdido o mejorar su condición actual. En los casos, como en operativos oftalmológicos y dentales, se necesita saber quiénes serán atendidos y que tengan un diagnóstico previo, para calcular bien los costos y lo que necesita cada persona.</p> <p>Ejemplo: Se organiza un operativo dental en una comunidad rural. Antes de atender, se hace una revisión a cada persona para saber qué tratamiento necesita (como limpieza, extracción o prótesis). Con esa información, se arma un listado de beneficiarios y se calcula cuánto costará atender a cada uno. Esta actividad busca mejorar la salud bucal de quienes ya tienen problemas dentales.</p>	<p><b>Monto máximo a postular: \$15.000.000</b></p>

<p><b>Competencias:</b></p> <p><b>competitivas-colectivas e individuales</b></p> 	<p>Son actividades que buscan impulsar la participación de personas con talento en áreas como el deporte, la cultura, medio ambiente, tecnología, ciencia, social, entre otros, para que puedan competir en distintos niveles: desde su comunidad hasta eventos nacionales o internacionales. Pueden ser individuales (como una carrera) o en grupo (como una obra de teatro o un equipo de fútbol). En esta actividad se podrán financiar las competencias.</p> <p>Ejemplo: Una joven con talento para el canto participa en un festival comunal de música. Gracias a su buen desempeño, es seleccionada para representar a su región en un concurso nacional de canto. Esta participación es parte de una actividad competitiva individual, que promueve su talento cultural y le da la oportunidad de crecer y ser reconocida.</p>	<p><b>Monto máximo a postular: \$15.000.000</b></p>
<p><b>Actividades de competencia en la Región de Aysén:</b></p>  <p>Nota: A las delegaciones que no sean de la región y que estén invitadas se les podrá costear alojamiento y alimentación, no así la implementación y traslados de trayectos fuera del territorio regional.</p>	<p>Son eventos deportivos, culturales o sociales que se organizan dentro de la región de Aysén para promover el talento local y atraer competencias importantes al territorio. Estas actividades deben cumplir ciertos requisitos según el nivel de la competencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Regional (dentro de la región de Aysén):</b> Debe incluir al menos 5 comunas (considerando la comuna organizadora), si son menos comunas, no se podrá financiar esta actividad.</li> <li>- <b>Interregional, zonal o nacional:</b> Participan mínimo 3 regiones (considerando la comuna organizadora), no se pagan pasajes para llegar a la región de Aysén.</li> <li>- <b>Internacional:</b> Deben participar al menos 4 delegaciones extranjeras. No se financia el traslado de competidores que no viven en Aysén.</li> </ul> <p>Ejemplo: Se organiza un torneo de ciclismo en Aysén que incluye participantes de 5 comunas de la región. Este evento cumple con el requisito regional y puede recibir financiamiento. Si además vienen ciclistas de otras regiones o países, sí pueden competir, pero no se les pagará el viaje si no residen en Aysén.</p>	<p><b>Monto máximo a postular: \$20.000.000</b></p>
<p><b>Actividades Recreativas</b></p> 	<p>Son actividades pensadas para que las personas se diviertan, se relajen y pasen un buen rato. Ayudan a mejorar el ánimo, reducir el estrés y fortalecer el bienestar físico y emocional.</p> <p>Ejemplo: Una comunidad organiza una tarde de juegos al aire libre, con música, deportes, concursos y comida. Las personas participan, se ríen, comparten y disfrutan. Eso es una actividad recreativa, porque promueve el entretenimiento y el bienestar de todos los asistentes.</p>	<p><b>Monto máximo a postular: \$10.000.000</b></p>
<p><b>Actividades de creación:</b></p> 	<p>Son actividades pensadas para apoyar la creación de obras originales hechas en la región de Aysén, como libros, investigaciones, proyectos científicos o sociales. Estas actividades buscan proteger y difundir lo que se crea en distintas disciplinas.</p> <p>Ejemplo: Una agrupación de jóvenes en Aysén desarrolla un manual sobre técnicas de reciclaje adaptadas a zonas rurales. La iniciativa incluye investigación local, redacción del contenido y publicación del libro. Esta es una actividad de creación, porque genera una obra original útil para la comunidad y hecha en la región.</p>	<p><b>Monto máximo a postular: \$15.000.000</b></p>

<p><b>Actividades artísticas, culturales y patrimoniales:</b></p> 	<p>Son actividades que buscan fortalecer la identidad cultural de la Región de Aysén, apoyando la creación de obras artísticas, la preservación del patrimonio local y el acceso a la cultura para más personas. Incluyen actividades como talleres, cursos, investigaciones, exposiciones, y proyectos que rescatan tradiciones, historias y expresiones propias de la región. También se promueve que estas actividades sean inclusivas, con enfoque comunitario, de género y respeto por distintas culturas.</p>	<p><b>Monto máximo a postular: \$20.000.000</b></p>
<p><b>Actividades de medio ambiente</b></p> 	<p>Son acciones que ayudan a cuidar la naturaleza, como reciclar, reutilizar materiales (economía circular), educar a las personas sobre el cuidado del planeta y proteger los ecosistemas. Ejemplo: En una comuna de Aysén se organiza una jornada de limpieza de ríos, donde vecinos y estudiantes recogen basura, aprenden sobre reciclaje y cómo reutilizar materiales.</p> <p>También se hacen talleres sobre cómo separar residuos en casa. Esta es una actividad de medio ambiente, porque educa, conserva y promueve el reciclaje.</p>	<p><b>Monto máximo a postular: \$15.000.000</b></p>
<p><b>Actividades de Seguridad</b></p> 	<p>Son acciones que ayudan a prevenir delitos o situaciones de riesgo, y a crear espacios más seguros para la comunidad. Se enfocan en educar, organizar y fortalecer la participación ciudadana, sin necesidad de usar tecnología como cámaras o luces.</p> <p>Ejemplo: En una junta de vecinos de Coyhaique realiza un taller sobre prevención de violencia intrafamiliar, donde se entregan herramientas para detectar señales de riesgo y saber cómo actuar. También se forma un grupo de apoyo comunitario que promueve el respeto y la convivencia pacífica entre vecinos. Esta es una actividad de seguridad, porque ayuda a prevenir conflictos y fortalece el cuidado mutuo en la comunidad, sin usar cámaras ni iluminación.</p>	<p><b>Monto máximo a postular: \$15.000.000</b></p>
<p><b>Otros tipos de actividades:</b></p>	<p>Son actividades que no encajan en ninguna de las categorías anteriores, pero que igual pueden ser útiles, importantes o innovadoras para la comunidad o el desarrollo regional.</p> <p>Ejemplo: Se organiza una feria de innovación tecnológica en Aysén, donde estudiantes presentan proyectos sobre energías limpias. Como esta actividad no es recreativa, ni formativa, ni competitiva, entra en la categoría de "otros tipos de actividades".</p>	<p><b>Monto máximo a postular: \$ 5.000.000</b></p>

## DISTRIBUCIÓN LIBROS, CD'S, DVD, OTROS AÑO 2026

DISTRIBUCIÓN	PORCENTAJE
Gobierno Regional de Aysén	25%
Depósito legal de la Biblioteca Nacional de Chile.	5%
La diferencia de los ejemplares será de propiedad de la institución postulante y/o del autor	70%

Para las actividades que contemplen la creación, edición, reedición y difusión de obras literarias, musicales, audiovisuales y fotográficas del ámbito artístico cultural de origen regional deberán cumplir con las obligaciones contempladas en el artículo 14 de la ley N° 19.733, que se refiere al depósito legal de las obras respectivas en la Biblioteca Nacional de Chile.

## CONDICIONES GENERALES DE POSTULACIÓN A LAS LÍNEAS DE POSTULACIÓN

### 1. Organizaciones privadas sin fines de lucro:

Son libres de postular a las líneas, que ellas consideren pertinente (exceptuando el tipo de actividad "Las Comunidades se preparan para el invierno" ya que es una postulación exclusiva para municipalidades), siempre que sea coherente con su objeto social, además aquellas organizaciones que cumplan con los criterios requeridos en la línea 1 podrán también postular a esta.

Podrán presentar y adjudicar hasta 3 iniciativas siempre y cuando no superen los \$40.000.000 en su conjunto.

### 2. Municipalidades:

Las municipalidades podrán postular a las líneas que ellas consideren pertinentes (exceptuando del tipo de actividad "Aysén cuida a sus Personas Mayores" ya que es una postulación exclusiva para organizaciones privadas sin fines de lucro de adultos mayores).

Las municipalidades podrán postular y adjudicar hasta 2 iniciativas que en su conjunto no deberán superar el máximo de \$38.000.000.

### 3. Evaluación:

Todas las iniciativas, sin importar la línea que postulen, serán evaluadas bajo la misma pauta y criterios establecidos en el instructivo.

Es responsabilidad de cada entidad leer cuidadosamente las condiciones de cada línea de postulación.

## XI. DEL FINANCIAMIENTO

### a. Presupuesto

El presupuesto debe ser presentado de forma clara y detallada, estructurado en los siguientes ítems principales:

TIPO DE GASTO	DESCRIPCION	SUB ÍTEMS
<b>GENERALES</b>	<p>Son aquellos costos necesarios para el desarrollo de la actividad que no están contemplados en otros ítems del presupuesto. No deben incluir la adquisición de activos (equipamiento, mobiliarios, infraestructura) y deben estar directamente relacionadas con la actividad.</p> <p><b>Nota: Los arriendos de equipos no podrán exceder el máximo de 50% del total solicitado al fondo concursable.</b></p>	<p><b>1. Arriendos: Descripción del servicio:</b>  <b>Arriendo de indicar espacio:</b> salón, gimnasio, cancha, etc. para realización de actividad  <b>Valor unitario:</b> \$ monto por hora / día / mes.  <b>Cantidad de horas/días:</b> indicar número .  <b>Monto total estimado:</b> \$ cálculo .  <b>Lugar:</b> indicar dirección o institución .</p> <p><b>2. Transporte (terrestre, aéreo o marítimo):</b>  <b>Destino:</b> ejemplo: Coyhaique – Puerto Aysén .  <b>Cantidad de pasajeros:</b> número de personas .  <b>Valor unitario:</b> \$ valor por persona o por viaje .  <b>Monto total estimado:</b> \$ cálculo .  <b>Proveedor / Empresa de transporte:</b> nombre si lo tienes .  Nombrar meses que se prestará el servicio. Importante: No se incluye combustible.</p> <p><b>3. Materiales de Oficina: Detalle de materiales:</b>  <b>Ejemplo:</b> hojas tamaño carta, carpetas, plumones, etc.  <b>Cantidad:</b> número de unidades por ítem.  <b>Valor unitario:</b> \$ precio de cada uno.  <b>Monto total estimado:</b> \$ cálculo.  <b>Lugar de compra / proveedor:</b> indicar.</p> <p><b>4. Servicio de Alimentación: (No incluye coffee break, cóctel, catering, cenas o almuerzos de inicio y cierre de actividades).</b>  <b>Tipo de alimentación:</b>  <b>Ejemplo:</b> colaciones individuales.  <b>Cantidad de raciones:</b> N° de personas x días  <b>Valor unitario:</b> precio por colación  <b>Monto total estimado:</b> \$ cálculo.  <b>Proveedor / Lugar:</b> nombre empresa o local.</p> <p><b>5. Alojamiento:</b>  <b>Lugar de alojamiento:</b> nombre hostel/hotel/cabañas.  <b>Cantidad de personas:</b> número.  <b>Cantidad de noches:</b> número.  <b>Valor unitario:</b> \$ precio por noche por persona.  <b>Monto total estimado:</b> \$ cálculo.</p>

**6. Elementos de Protección para la Piel:**

**Ejemplo:** bloqueador solar en caso de actividades al aire libre.

**Producto: ejemplo:** Bloqueador solar SPF50.

**Cantidad de unidades:** número.

**Valor unitario:** \$ precio por unidad.

**Monto total estimado:** \$ cálculo.

**Proveedor:** indicar nombre.

**7. Juegos de Salón:**

**Detalle: ejemplo:** dominó, ajedrez, naipes, etc.

**Cantidad:** número.

**Valor unitario:** \$ precio.

**Monto total estimado:** \$ cálculo.

**8. Elementos de Reconocimiento:**

**Detalle:** trofeos, medallas, galvanos, diplomas.

**Cantidad:** número.

**Valor unitario:** \$ precio por ítem.

**Monto total estimado:** \$ cálculo .

Nota: No se financiarán premios, solo reconocimientos.

**9. Servicios:**

**Otec, Productoras y consultoras:**

Nombre o razón social, rut, Nombre del representante legal, domicilio, teléfono, correo, identificación del servicio, duración (Detalle del equipamiento y/o servicio cantidad número de días/ eventos , indicar en que meses, valor unitario \$, precio por servicio o día, sub total \$ ).

Servicios incluidos con detalle de gastos, prestación de servicios directos (talleres, atenciones, cursos, entre otros), descripción (metodología, duración, lugar, a quien está dirigido, beneficios concretos, que se busca generar, entre otros, sub total (\$)). Indicar margen de utilidad.

Detalle del equipo de trabajo con valores, cargo funciones, nombre profesional, valor hora, número de horas, subtotal.

Implementación o equipamiento que facilitara el prestador de servicios y/o proveedor.

Costo total con IVA incluido, ítem, valor neto, IVA (19%), valor total con IVA.

**10. Compra de Servicios de Producción:**

**Detalle del servicio:** ejemplo: sonido, iluminación, escenario .

Descripción del servicio.

**Valor unitario:** \$ precio por servicio o día .

**Cantidad:** número de días / eventos .

**Monto total estimado:** \$ cálculo .

<p><b>IMPLEMENTACIÓN</b></p> <p><b>No puede exceder el 35% del total solicitado al presupuesto</b></p> <p><b>Nota: La implementación deberá quedar en poder de los beneficiarios o las beneficiarias de la iniciativa y/o en poder de la organización beneficiaria</b></p>	<p>Son bienes indispensables para ejecutar de manera inmediata las actividades propuestas, pertinentes y ajustadas a los objetivos de la iniciativa. Su uso está limitado al desarrollo de la actividad.</p>	<p><b>Implementos para actividad física:</b> Balones, cuerdas, mallas para arcos, calzado deportivo y terapéutico, ropa deportiva (buzos, camisetas, cortavientos), protectores corporales (rodilleras, coderas, canilleras, cascos), arneses con perneras ajustables, magnesio, cintas express.</p> <p><b>Artículos culturales y recreativos:</b> Atriles básicos, cuerdas para instrumentos, cejillas, capodastros, trajes para bailes típicos, implementos de gimnasia rítmica (mazas, cintas, varillas, cuerdas), implementos para juegos típicos regionales (rayuela, taba, cacho, truco).</p> <p><b>Materiales para actividades manuales:</b> Implementación de artes plásticas, materiales de artes manuales composteras plásticas, materiales para la reparación o mejoramiento de invernaderos comunitarios (polietileno, polines).</p> <p><b>Equipos relacionados con salud y bienestar:</b> Botiquines de primeros auxilios (alcohol, vendas, gasas, povidona), elementos para personas con discapacidad (bastones, muletas, burritos) que contribuyan a prevenir el deterioro, mejorar la funcionalidad o fomentar la vida independiente. Elementos para actividades acuáticas: Trajes de baño, gorros, lentes, toallas y sandalias para baño.</p>
--	--	--

<p><b>HONORARIOS</b></p>	<p>Son los gastos destinados al pago de servicios personales y necesarios para la ejecución de las actividades. Deben incluir datos como nombre, Rut, profesión u oficio, valor y cantidad de hora, retenciones de impuesto del año respectivo.</p>	<p>Talleristas, terapeuta ocupacional, asistente social/trabajador/a social, psicóloga/, apoyo rendición de cuenta/apoyo contable, enfermera/o, podóloga/o, kinesióloga/o, socióloga/o, coordinador/a, gestor cultural, investigador/a, guionista, director/a, músico/a, realizador/a audiovisual, artista, locutor/a, editor/a, diseñador/a, asistente de dirección · productor/a · entrenadores/as, árbitros · jueces/juezas · nutricionistas · kinesiólogos/as · preparador/a deportivo · profesional del área de la salud · capacitador/a · profesionales- técnicos- · manipulador/a de alimentos · profesional especialidad médica · monitor/a · traductor/a · interprete · profesor/a lenguas de pueblos originarios · cuidadores/as de respiro · recurso humano de apoyo a las actividades no profesionales o técnicas asociadas al desarrollo de acciones o tareas para el logro de la propuesta de actividad.</p>
<p><b>DIFUSIÓN</b></p> <p><b>Gasto Obligatorio</b></p>	<p>Destinado a promocionar la iniciativa mediante medios radiales, televisivos o escritos. Debe representar entre un 2% a un 5% del presupuesto total solicitado.</p>	<p>c. Insertos de prensa que tenga relación con la actividad a realizar.</p> <p>d. Programas y publicidad radial y/o televisión que tengan relación con la actividad a realizar.</p>

**!** **Nota:** En el presupuesto solicitado, solo se deben incluir los gastos relacionados con los ítems descritos. Cada sub-ítem debe contar con una cotización adjunta, en línea con el principio de economicidad de los recursos públicos. La variación de los costos efectivos de la iniciativa respecto de los contemplados en el presupuesto presentado será de absoluta responsabilidad y cargo de la organización postulante.

## **b. Roles y condiciones de contratación relacionados a responsable de equipo de trabajo, coordinador y apoyo contable.**

Todas las personas contratadas como coordinador, responsable de equipo de trabajo y/o apoyo contable deben tener dedicación exclusiva en la iniciativa. Esto significa que no pueden desempeñar otros cargos ni tareas dentro de la misma iniciativa.

La organización tiene plena libertad para decidir a quién contratar según sus necesidades: puede ser un profesional con posgrado, un universitario, un técnico o alguien con oficio.

Lo importante es que, independientemente de la elección, los valores máximos por hora ya están definidos y no se pueden superar, garantizando equidad y orden en la contratación. Asimismo, cada categoría tiene un límite máximo de horas mensuales:

Tabla honorarios para contratación responsable de equipo de trabajo, apoyo contable y coordinador

<b>Grado Académico</b>	<b>Valor Máx. por Hora</b>	<b>Horas máxima por iniciativa</b>
Magíster/Doctorado	\$35.000	17 horas
Universitario/ Oficial (FF.AA.)	\$28.000	21 horas
Técnico Superior/ Suboficial (FF. AA.)	\$21.000	28 horas
Técnico Medio/Oficios	\$18.000	33 horas

· Para los demás honorarios, regirse por tabla correspondiente al monto máximo valor por horas.

### **1. Responsable del Equipo de Trabajo**

- Cantidad de horas máximas a trabajar según tabla honorarios para contratación responsable de equipo de trabajo, apoyo contable y coordinador

- Condición:

e. Este rol solo aplica si la organización NO acredita experiencia de la organización en el tipo de actividad que va a postular.

f. Si se contrata a un responsable, NO se puede contratar a un Coordinador.

g. Se debe incluir el valor por hora y cantidad de horas en la cotización.

h. La persona responsable del equipo de trabajo deberá acreditar experiencia directamente relacionada con el tipo de actividad que se postula.

i. Por ejemplo, si la iniciativa corresponde a tratamiento y/o rehabilitación, la experiencia declarada deberá acreditar participación previa en programas, proyectos o servicios vinculados a tratamiento, intervención o procesos de rehabilitación, y esta información deberá coincidir con lo declarado en el Anexo N° 2.

● **Funciones principales:**

- j. Diseñar y ajustar el plan de trabajo.
- k. Supervisar la ejecución de actividades.
- l. Coordinar la comunicación interna y externa.
- m. Resolver conflictos operativos.
- n. Informar avances al nivel directivo o financiador.
- o. Acreditar experiencia (Anexo 2 u otros antecedentes).

**2. Coordinador/a de la iniciativa (opcional)**

● Cantidad de horas máximas a trabajar según tabla honorarios para contratación responsable de equipo de trabajo, apoyo contable y coordinador.

● **Condición:**

- p. Este rol solo aplica si la organización acredita experiencia en el tipo de actividad a postular.
- q. En este caso, NO corresponde contratar a un Responsable del equipo de trabajo.
- r. Se debe incluir el valor por hora en la cotización.

● **Funciones principales:**

- s. Organizar y supervisar actividades de la actividad.
- t. Asegurar cumplimiento de objetivos, tiempos y recursos.
- u. Actuar como enlace entre actores relevantes.
- v. Resolver conflictos operativos.
- w. Informar avances a nivel directivo o financiero.

**3. Apoyo Contable (opcional)**

● Cantidad de horas máximas a trabajar según tabla honorarios para contratación responsable de equipo de trabajo, apoyo contable y coordinador.

● **Condición:**

- x. Se debe incluir el valor por hora en la cotización.

● **Funciones principales:**

- y. Control presupuestario.
- z. Verificación de gastos.
- aa. Pago de impuestos.
- bb. Resguardo de documentos tributarios.
- cc. Rendición de cuentas al Gobierno Regional.



Nota: El título profesional, técnico u oficio de los honorarios se reconocerán exclusivamente en relación con el área acreditada para la prestación del servicio postulado, independientemente de que el/la postulante posea otras profesiones o títulos adicionales, a excepción del Apoyo contable, coordinador y responsable del equipo de trabajo.

## c. Requisitos de cotizaciones a presentar de acuerdo a pauta de evaluación

### COTIZACIONES DE SERVICIO

**En el caso de las cotizaciones deberán contener la siguiente información:  
Propuesta técnica detallada, con la siguiente información:**

- a. Identificación del servicio.
- b. Duración del servicio
- c. Servicios incluidos con detalle de gastos.
- d. Detalle del equipo de trabajo con valores.
- e. Implementación o equipamiento que facilita el Prestador de servicio.
- f. Costo total con IVA incluido.
- g. Para las relatorías/charlas/ talleres deben incorporar documentación que permita determinar que los antecedentes del profesional lo facultan para entregar el servicio.  
Para el caso de operativos oftalmológicos y dentales deberán presentar en su cotización un diagnóstico por cada beneficiario valorizado.

### HONORARIO

**Las cotizaciones que vengan en esta modalidad deberán contener lo siguiente:**

- a. Nombre.
- b. Rut.
- c. Profesión u oficio.
- d. Valor hora.
- e. Cantidad de horas.
- f. Servicios a realizar.
- g. Nombrar meses que ejecutará el servicio.
- h. Retenciones de impuesto del año respectivo.

### CAPTURA DE PANTALLA

**Las cotizaciones que vengan en esta modalidad deberán contener lo siguiente:**

- a. Nombre del proveedor o logo.
- b. Valor unitario.
- c. Cantidad.
- d. Desglose del producto.
- e. Tramo en caso de transporte.
- f. Valor total +IVA.



Nota: En el caso de que la plataforma en donde este cotizando no le dé la opción de cotizar por más de un producto o servicio, deberá describirlo en su cuadro de presupuesto.

### COTIZACIONES DE BIENES

**Las cotizaciones que vengan en esta modalidad deberán contener lo siguiente:**

1. Nombre del proveedor
2. Rut de proveedor Valor unitario
3. Cantidad
4. Desglose del producto
5. Valor total +IVA

## XII. COMO COMPLETAR EL FORMULARIO UNICO DE POSTULACIÓN EN PLATAFORMA

Las consideraciones generales son aspectos clave que se deben tener en cuenta antes de desarrollar o postular una iniciativa. Son como una guía base que ayuda a asegurar lo que se está planteando sea coherente, viable y relevante.

### 1. Objetivo general de la iniciativa a postular

Un objetivo general es la meta principal que se quiere alcanzar con una iniciativa. Debe ser claro, amplio y alineado con el problema que se busca resolver.

- a) Usa verbos de acción como, ejemplo: fomentar, fortalecer, promover, mejorar.
- b) Evita tecnicismos innecesarios; debe ser comprensible para cualquier evaluador.
- c) Asegúrate de que el objetivo se pueda lograr dentro del plazo y recursos disponibles.

Ejemplo: “Promover la inclusión digital de personas mayores en la comuna de Tortel mediante talleres prácticos de alfabetización tecnológica.”

### 2. ¿Qué va a hacer?

- a) Explica el problema o necesidad detectada con datos o contexto local.
- b) Describe las actividades concretas que se realizarán (talleres, capacitaciones, campañas, etc.).
- c) Relaciona cada actividad con el objetivo general.
- d) Muestra los resultados esperados: cambios, mejoras, impactos medibles.
- e) Indicar fechas para la realización de las actividades

### 3. ¿Para quiénes está dirigida la actividad?

- a) Define claramente el grupo beneficiario: edad, género, ubicación, situación social, etc.
- b) Indica el número estimado de personas beneficiadas.
- c) Justifica por qué ese grupo necesita la intervención.
- d) Si hay criterios de selección, menciónalos.

Ejemplo: “La iniciativa beneficiará a 80 mujeres jefas de hogar de sectores rurales, quienes presentan brechas de acceso a formación laboral.”

#### 4. ¿Dónde se realizará la actividad?

- a) Especifica el lugar físico o virtual donde se ejecutará.
- b) Menciona si cuentas con el espacio o si necesitas gestionarlo.
- c) Asegúrate de que el lugar sea accesible para los beneficiarios.

Ejemplo: “La actividad se desarrollará en la sede comunitaria del sector El Claro, que cuenta con equipamiento básico y acceso a internet.”

#### 5. Justificación del Tipo de Actividad

- a) Explica por qué elegiste esa categoría (por ejemplo: capacitación, intervención territorial, difusión).
- b) Relacionada con el objetivo general y las necesidades detectadas.
- c) Muestra cómo esa actividad es la más adecuada para lograr los resultados esperados.

Ejemplo: “Se seleccionó la categoría ‘capacitación’ porque permite entregar herramientas concretas a los beneficiarios, respondiendo directamente a la brecha de conocimientos identificada.”

#### 6. Para la elaboración del cuadro de presupuesto debe considerar lo siguiente:

- a) Cantidad y descripción de servicios requeridos.
- b) Valor de cada servicio requerido.
- c) Cantidad de beneficiarios para cada servicio.
- d) Cotizaciones referenciales.
- e) Normativas vigentes en materia tributaria.
- f) Normativas expresadas en Ley de Presupuesto para el sector Público vigente.
- g) Resolución N° 30 / 2015 de la Contraloría General de la República, que fija las Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas y sus posteriores modificaciones.
- h) Normativas y prohibiciones expresadas en el presente instructivo.
- i) Normativas y prohibiciones expresadas en el Instructivo de Rendición de cuentas y sus modificaciones publicadas en la página web del Gobierno Regional de Aysén.

[https://www.goreaysen.cl/wpcontent/uploads/2025/03/RESEXE\\_1801\\_2024-1.pdf](https://www.goreaysen.cl/wpcontent/uploads/2025/03/RESEXE_1801_2024-1.pdf)

- j) Al momento de elaborar el presupuesto, debe considerar los principios de eficiencia, eficacia y economicidad del gasto.

## XIII. INSTRUCCIONES PRESUPUESTARIAS

**1. Todos los gastos deben estar alineados con el objetivo general de la iniciativa y respaldados con documentación válida.**

**2. El cuadro de presupuesto debe considerar lo siguiente:**

- Cumplimiento de requisitos en las cotizaciones.
- Correspondencia entre cotizaciones y cuadro de presupuesto.
- Coherencia de los gastos con el objetivo general, plan de trabajo, cuadro de presupuesto, tipo de actividad.
- Estructura del presupuesto según ítems solicitado (General, Honorarios, Implementación y Difusión).

**3. Cuando una cotización no cumpla íntegramente con el fondo y la forma solicitada en el presente instructivo, se podrá ajustar, siempre que el gasto sea financiable con este Fondo Concursable y corresponda al ítem presupuestario respectivo.**

**4. Se eliminará del total postulado cualquier gasto que no sea posible de financiar con este Fondo Concursable, que no corresponda al ítem presupuestario, que carezca de coherencia con la iniciativa (entendiéndose por coherencia la conexión, relación o unión de una(s) cosa(s) con otra(s)), o cuando el gasto no tenga relación con lo solicitado y/o el honorario no tenga relación con la profesión u oficio acreditado en la postulación.**

**5. Se podrá cancelar flete cuando venga incluido con el producto. Se excluyen los servicios de envío.**

**6. En el caso que la cantidad de beneficiarios sea menor en la cotización y mayor en el cuadro de presupuesto, se procederá a ajustar el gasto por parte del evaluador. Sin perjuicio de lo anterior, esta corrección de vicio formal afectará la asignación de puntaje debiendo aplicarse en el criterio de presupuesto, según corresponda.**

**7. En el caso de que la cantidad descrita en la cotización sea menor a lo solicitado en el cuadro de presupuesto, se procederá a ajustar el gasto por parte del evaluador. Sin perjuicio de lo anterior, esta corrección de vicio formal afectará la asignación de puntaje debiendo aplicarse en el criterio de presupuesto, según corresponda.**

**8. En caso de modificación de presupuesto se considerará el porcentaje de implementación para el monto total solicitado en su postulación.**

**9. Si el presupuesto autorizado al revisar la iniciativa es igual o inferior al 60% del presupuesto total solicitado, la iniciativa será declarada no viable de financiamiento.**

**10. Previo a la adjudicación la organización tendrá la opción de aceptar o rechazar en el caso de no tener el 100%,** (entre el 61% y 99%) del presupuesto aprobado en un plazo no mayor a 2 días hábiles en la plataforma de postulación, en caso de no rechazar se entenderá por aceptado el presupuesto por parte de la entidad.

**11. En el marco de las actividades orientadas a operativos médicos, como dentales, oftalmológicos y audiológicos,** es importante destacar que en el presente llamado no se permitirán cambios de beneficiarios, por lo cual la entidad ejecutora deberá restituir los saldos correspondientes, es decir, los no utilizados para el beneficiario directo. En el caso de cambios de beneficiarios para otro tipo de iniciativas, las solicitudes deben venir fundadas y justificadas, y se aprobarán solo si el cambio no afecta el cumplimiento del objetivo de la actividad.

**12. En caso que una organización requiera prórroga de plazos para una iniciativa en particular,** esta se podrá otorgar por única vez dentro del periodo de ejecución establecido en la resolución que abre el llamado. Lo anterior debe ser previamente autorizado por el Gobierno Regional de Aysén.

**13. En relación con el cobro por concepto de entrada, en el caso de actividades que están siendo financiadas en su totalidad a través del fondo concursable,** no podrá aplicarse un cobro por concepto de entrada a las personas que puedan participar en estas actividades, considerando que las actividades a financiar no están destinadas a generar lucro.

**14. Las entidades postulantes deben priorizar la seguridad y cumplir con las normas sanitarias establecidas por las instituciones públicas pertinentes,** garantizando así un entorno protegido y saludable para todas las personas que sean partícipes de las propuestas de actividades a presentar en el presente llamado a concurso.

**15. La entidad receptora no podrá realizar ninguna modificación en la distribución de los ítems presupuestarios una vez adjudicado el fondo.** En consecuencia, no se permitirá el traspaso de recursos entre ítems, tales como gastos generales, gastos de implementación, honorarios o difusión; es decir, ninguno de estos ítems podrá ser utilizado para financiar otro distinto al aprobado.

**16. En el caso de operativos dentales y oftalmológicos, quedan excluidos de valor por hora ya que se contempla el tratamiento completo y valor por beneficiario.**

**17. Cuando una iniciativa sea realizada y rendida con una(s) factura(s) de una Productora, Consultora, OTEC, entre otras,** esta debe adjuntar contratos de honorarios y respaldo del pago de impuestos de los profesionales que contrató.

## XIV. CUADRO DE PRESUPUESTO

<b>A.-Ítem Gastos Generales</b>					
Sub- Ítem	Rut Proveedor		Descripción (servicio o bien cotizado y valor unitario)	Cantidad Requerida	Valor Total con Impuesto
<b>Subtotal Gastos Generales</b>					
<b>B.- Ítem Implementación - Máximo 35% del total solicitado al concurso</b>					
Sub- Ítems		Rut Proveedor	Descripción (servicio o bien cotizado y valor unitario)	Cantidad Requerida	Valor Total con Impuesto
<b>Subtotal Gastos Implementación</b>					
<b>C.- Ítem Honorarios</b>					
Sub- Ítems		Rut Proveedor	Descripción (servicio cotizado, cantidad de horas, cantidad de meses y valor por horas)	Cantidad de meses	Valor Total con Impuesto
<b>Subtotal Gastos Honorarios</b>					
<b>d.-Ítem Difusión: no inferior al 2% ni superior al 5% de lo solicitado al concurso</b>					
Sub- Ítems		Rut Proveedor	Descripción (servicio cotizado)	Cantidad Requerida	Valor Total con Impuesto
<b>Subtotal Gastos Difusión</b>					
<b>Costo Total de la Actividad</b>					

## PLAN DE TRABAJO

El plan de trabajo tiene como objetivo organizar y detallar las actividades que se desarrollarán en el marco de la iniciativa. Su propósito es orientar de manera clara y estructurada cada acción a realizar, facilitando su seguimiento y evaluación. Para cada actividad, se debe indicar la fecha de inicio (desde) y la fecha de término (hasta), acompañadas de una observación que permita contextualizar o precisar aspectos relevantes de la ejecución. En caso de que una actividad se desarrolle en distintas fechas, se podrán registrar varios períodos con sus respectivas observaciones.

Además, es fundamental incluir el lugar donde se llevará a cabo y considerar las referencias de indicadores y medios de verificación, según lo establecido en la pauta de evaluación. Si la entidad realiza un cambio de fechas en la actividad planificada, debe informar mediante carta entregada en la oficina de partes del Gobierno Regional de Aysén. Las nuevas fechas deberán estar siempre dentro del período establecido en el convenio.

### Para la línea 1:

Entrega inmediata, orientada a enfrentar el invierno y mejorar calidad de vida de personas mayores y personas con discapacidad.

**Plazo de ejecución:** máximo 7 meses

Actividad	Resultado esperado	Lugar de ejecución	Responsable de las actividades	Fechas		Observación
				desde	hasta	

### Para la línea 2:

Ejecución con mayor extensión de meses, orientada a iniciativas de transformación comunitaria.

**Plazo de ejecución:** máximo 8 meses

Actividad	Resultado esperado	Lugar de ejecución	Responsable de las actividades	Fechas		Observación
				desde	hasta	

## XV. COMPONENTE EDUCATIVO O FORMATIVO

Enfocado en lo que la iniciativa enseña o transmite a sus propios beneficiarios.

### ¿Qué es este criterio?

Evalúa si la iniciativa incorpora un proceso de enseñanza, capacitación o sensibilización dirigido a las mismas personas que participan de la iniciativa. Este componente busca que los beneficiarios:

1. Aprendan algo nuevo
2. Desarrollen habilidades
3. Fortalezcan valores
4. Adquieran conocimientos aplicables
5. Reciban herramientas prácticas o teóricas.

### Condición obligatoria

El componente educativo no puede implicar contratación ni pago de personas para desarrollarlo. Debe realizarse mediante voluntariado, colaboración comunitaria o apoyo de actores locales vinculados a la organización. No se financian servicios educativos, clases pagadas, charlas contratadas ni profesionales remunerados.

#### En resumen:

Es un aprendizaje interno, dirigido a beneficiarios directos, y siempre sin contratación de personal o costo adicional a la iniciativa.

#### Ejemplo:

Sesiones formativas sobre compostaje y cultivo realizadas por voluntarios con experiencia en agricultura urbana para los participantes del huerto adicionales de las postuladas en la iniciativa.

## XVI. RETRIBUCIÓN A LA COMUNIDAD

Enfocado en lo que la organización retribuye hacia la comunidad externa, más allá de los beneficiarios directos.

### ¿Qué es este criterio ?

Evalúa si la iniciativa incluye acciones de aporte adicional hacia la comunidad, como compartir conocimientos, abrir actividades o entregar productos o servicios relacionados con el proyecto.

La retribución debe ser un aporte hacia afuera de la organización que se puede traducir en:

1. Talleres abiertos a otras personas
2. Jornadas de difusión
3. Asesorías gratuitas
4. Entrega de productos elaborados
5. Acciones de servicio comunitario vinculadas al proyecto.

### Condición obligatoria

La retribución a la comunidad no puede ser ejecutada por personal contratado. Debe realizarse mediante voluntarios, participantes del proyecto, directivos o redes comunitarias, sin remuneración. No se financian pagos por charlas, talleres externos o personal contratado para la retribución.

#### En resumen:

Es un aporte externo hacia la comunidad y se realiza siempre sin contratación de personas o costo adicional a la iniciativa.

#### Ejemplo:

Los participantes del huerto realizan una jornada abierta para enseñar compostaje a vecinos y donan parte de la cosecha al comedor comunitario, todo sin contratación de terceros.

Componente Educativo	Potenciales Beneficiarios de la iniciativa	Enseñar, capacitar o sensibilizar	No se puede pagar personal; solo voluntariado o colaboración	Sesiones educativas para los participantes del huerto
Retribución a la Comunidad	Comunidad externa	Aportar y devolver valor a la comunidad	No se puede pagar personal; solo voluntariado y participación comunitaria	Taller abierto para vecinos + donación de cosecha

## **XVII. GASTOS NO FINANCIABLES.** (Véase en página 10 del instructivo de rendición de cuentas)

Los recursos transferidos, sólo podrán financiar los gastos previamente autorizados y predefinidos por las disposiciones que reglan la subvención del 8% FNDR, por instructivo de rendición de fondos del Gobierno Regional, Formulario Único de Postulación (FUP) y por el Convenio de Transferencia respectivo, sobre los cuales deberá recaer la rendición de cuentas. En este sentido, las Entidades receptoras no podrán efectuar:

- 1) Pagos por actividades o conceptos no contemplados en la iniciativa** o no autorizados previamente por el Gobierno Regional de Aysén.
- 2) Gastos por iniciativas que se hubiesen ejecutado** o que se estén ejecutando antes de la fecha de la resolución que aprueba el Convenio de Transferencia respectivo, salvo que en él se disponga lo contrario.
- 3) Pagos que se originen fuera del plazo final de ejecución de la iniciativa** establecido en el Convenio de Transferencia respectivo y de sus prórrogas, que no sean debidamente justificados y respaldados.
- 4) Pagos o desembolsos por bebidas alcohólicas y cigarrillos.**
- 5) Pagos por concepto de sobre cargos, fletes, comisión por servicios prestados,** gastos de uso personal (servicios higiénicos, parquímetros, estacionamientos, propinas) no autorizados previamente.
- 6) Desembolsos por premios en dinero o especies** no autorizados previamente.
- 7) Pagos de honorarios a profesionales o técnicos** en cargos de responsabilidad gerencial o por asesorías a tiempo completo, si éste desarrolla cualquier tipo de actividades remuneradas o a honorarios a tiempo completo en otra institución o desarrolla actividades que demanden jornadas completas.
- 8) Pago de honorarios a miembros de la organización** con pago asociado a la subvención de la actividad, así como tampoco miembros de la directiva, ni a sus socios en concordancia con la Ley 21.722 y 18.045, por existir conflicto de intereses.
- 9) Pagos por auto facturación de la entidad receptora** y los facturados al Gobierno Regional de Aysén por bienes o servicios que ésta entidad preste o ponga a disposición de la ejecución de la iniciativa.

**10) Gastos que financien construcciones de inmuebles, infraestructuras, equipos y/o equipamiento.** 11) En especial, se deja expresa constancia que los recursos destinados a ejecutar el convenio no podrán ser utilizados bajo ninguna forma, en el desarrollo de cualquier actividad política, en estricto cumplimiento con la normativa vigente sobre la materia.

**12) Pagos por gastos operacionales propios de la organización,** tales como: servicios básicos de luz, agua, teléfono, tarjetas prepago, recargas de tarjetas y/o celulares, planes de telefonía móvil e internet, calefacción, leña, bencina, gas, parafina, petróleo, arriendos de inmuebles cuando éstos sean el lugar en que habitualmente funcionan o desarrollan sus actividades las Entidades ejecutoras. Con excepción de los gastos de internet o plataformas virtuales autorizados en actividades específicas, cuya modalidad de ejecución online, lo hubiese justificado para el desarrollo exclusivo de las actividades y mientras duren las mismas.

**13) Serán consideradas todas las prohibiciones señaladas** precedentemente, así como también las establecidas expresamente en el instructivo de llamado de concurso respectivo y demás normativa aplicable a la materia.

**14) La entidad deberá velar por el cumplimiento de no financiar** honorarios y gastos generales a personas tengan incumplimientos en el pago de pensión de alimento o que estén en el registro de prohibición de trabajo con menores de edad o adultos mayores.

## XVIII. POTENCIALES BENEFICIARIOS

Los beneficiarios son las personas, grupos o entidades que reciben los beneficios generados por la iniciativa. El Gobierno Regional considera dentro de su nómina de potenciales beneficiarios (Anexo N°3).

El presente fondo tiene por objeto promover iniciativas orientadas a mejorar la calidad de vida de los habitantes de la Región de Aysén. En consecuencia, toda utilización de recursos que no se encuentre directamente vinculada al beneficio de personas de la Región de Aysén podrá ser observada, rechazada o eliminado el gasto en el proceso de evaluación.

### Potenciales Beneficiarios:

Son quienes participan activamente en la iniciativa y reciben de forma directa los recursos, servicios o apoyos entregados. El presente fondo tiene por objeto promover iniciativas orientadas a mejorar la calidad de vida de los habitantes de la Región de Aysén. En consecuencia, toda utilización de recursos que no se encuentre directamente vinculada al beneficio de personas de la Región de Aysén podrá ser observada, rechazada o eliminado el gasto en el proceso de evaluación. Ejemplo: Adultos mayores que asisten a un taller de estimulación cognitiva y reciben materiales didácticos.

N°	Nombre y apellido (en caso de menores de edad sólo el nombre)	Edad	Género (femenino, masculino, no binario, no definido)	Fecha de nacimiento (día/mes/año)	RUN Ejemplo: xx.xxx.xxx-k	Localidad de residencia	Potenciales beneficiarios/a

### Potenciales beneficiarios/as:

Niñas y niños; Adolescentes; Jóvenes; Adultos Mayores; Mujeres; Adultos; Pueblos Originarios; Disidencias Sexuales; Personas y hogares que viven en Situación de Vulnerabilidad (60% o menos según Registro Social de Hogares, RSH); Personas con discapacidad; Personas susceptibles de consumir alcohol y/o drogas o que son consumidores problemáticos de Alcohol y Drogas; Personas en situación de Calle; Personas que están privadas de libertad o en el sistema penitenciario sin acceso a programas de Rehabilitación, Educación o Capacitación; Niños, niñas y adolescentes que viven en residencias bajo la protección del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia; Comunidad Migrante; Otros en que, dada la naturaleza de la actividad, no es posible especificar grupos prioritarios; por ejemplo: actividades abiertas a la comunidad.

## Actividades que contemplan convocatoria abierta

En el caso de actividades con convocatoria abierta, estas están dirigidas a toda la comunidad, sin establecer criterios específicos de selección de participantes. Esto significa que no se restringe la participación a un grupo prioritario determinado, permitiendo la inclusión de personas de distintos grupos etarios, contextos sociales y realidades culturales.

Debido al carácter abierto de la actividad, no se requiere presentar una nómina de beneficiarios, ya que la participación no está previamente definida. Sin embargo, sí es obligatorio adjuntar una carta de patrocinio o de apoyo (Anexo 7) emitida por el municipio de la comuna o localidad donde se realizará la actividad, con el fin de acreditar el conocimiento, respaldo territorial y viabilidad de su ejecución.

**Ejemplo: Una feria comunitaria sobre salud mental abierta a todo público, donde participan adultos, jóvenes, adultos mayores, personas migrantes y cuidadores.**

Cuando se trate de convocatorias abiertas realizadas en las ciudades de Coyhaique y Puerto Aysén, estas no podrán acceder al puntaje asociado al criterio de territorialidad, por considerarse ciudades con amplia oferta y mayor concentración poblacional. En cambio, las convocatorias abiertas desarrolladas en otras localidades de la región sí podrán optar al puntaje correspondiente, de acuerdo con la pertinencia e impacto territorial.

## Territorialidad

Se valorará positivamente la presentación de iniciativas que se desarrollen fuera de las ciudades de Coyhaique y Puerto Aysén, con el objetivo de fortalecer el desarrollo local, la equidad territorial y la inclusión de comunidades rurales o aisladas. Este criterio busca relevar propuestas que respondan a las necesidades específicas de territorios con menor acceso a infraestructura, servicios y oportunidades, reconociendo la diversidad geográfica y sociocultural de la Región de Aysén.

## XIX. ACTA DE APROBACIÓN DE LA ENTIDAD POSTULANTE

Se evaluará la participación activa de los socios y socias en la decisión de postular a la iniciativa, así como su aprobación explícita para llevar a cabo la propuesta. Todas las entidades que postulen deben presentar el Anexo 5, correspondiente firmado. Este documento debe ser único por cada iniciativa presentada, es decir, no se puede reutilizar el mismo formato para distintas postulaciones.

### Municipios

Deben utilizar el mismo Anexo 5, de manera obligatoria, pero firmado por el alcalde, quien aprueba formalmente la postulación al concurso, en el caso de subrogancia, se deberá incluir el decreto alcaldicio.

### Fundaciones y ONG's sin socios

Deben presentar el formato 5 de manera obligatoria, firmado por su directorio. No se aceptarán postulaciones sin esta firma.

### Organizaciones privadas sin fines de lucro

Para postular, estas organizaciones deben contar con un mínimo de 10 socios. El formato de validación debe ser firmado por la representación legal correspondiente y debe estar asociado exclusivamente a una iniciativa.

## XX. SOBRE LOS CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en la evaluación de iniciativas, se aplicarán los siguientes criterios de desempate de forma ascendente, es decir, comenzando por el primero y avanzando sucesivamente:

- 1. Localidades Aisladas:** Se priorizarán las propuestas que hayan obtenido el puntaje máximo en este criterio.
- 2. Presupuesto:** Se priorizarán las propuestas que hayan obtenido el puntaje máximo en este criterio.
- 3. Educación:** Se priorizarán las propuestas que hayan obtenido el puntaje máximo en este criterio.
- 4. Antecedentes Formales:** Se priorizarán las propuestas que hayan obtenido el puntaje máximo en este criterio.

**5. Acta de participación de los socios/as:** Se priorizarán las propuestas que hayan obtenido el puntaje máximo en este criterio.

**6.- Horario de envío de postulación:** En caso de que, luego de aplicar todos los criterios de evaluación y desempate anteriores, dos o más iniciativas obtengan el mismo puntaje final, se priorizará aquella cuya postulación haya sido enviada con anterioridad, considerando la fecha y hora registrada en la plataforma oficial de recepción. Se entenderá como postulación prioritaria aquella que: haya ingresado primero dentro del periodo de postulación; cuente con respaldo de hora de envío generada automáticamente por el sistema o correo de recepción; cumpla con el plazo establecido por las bases del concurso.

### Aplicación de desempate en caso de restricción presupuestaria

a. Si el marco presupuestario disponible no permite financiar todas las iniciativas seleccionadas, se aplicarán nuevamente los criterios de desempate para definir cuáles serán finalmente financiadas.

b. No existirá una lista de espera formal. Sin embargo, si alguna entidad desiste de su ejecución, se revisarán las iniciativas restantes que hayan quedado sin financiamiento y se aplicarán nuevamente los criterios de desempate para determinar cuál podrá ser financiada con los recursos liberados.

c. En caso de que una iniciativa haya quedado sin financiamiento por falta de presupuesto, pero haya sido alcanzada por los criterios de desempate, podrá ser considerada si se libera presupuesto por desistimiento de otra entidad.

## XXI. SOBRE LOS RESULTADOS

Los resultados del concurso serán informados en línea, a través de la plataforma oficial del proceso de postulación. Asimismo, se publicarán mediante las actas correspondientes, la resolución respectiva y en la página web del Gobierno Regional de Aysén, garantizando transparencia y acceso oportuno a toda la comunidad.

De esta manera, cada institución postulante podrá conocer de forma clara y directa los resultados, asegurando un proceso abierto, participativo y en sintonía con el espíritu del Fondo, cuyo propósito es fortalecer la relación entre las organizaciones sociales y el desarrollo regional.

## XXII. SANCIONES

1. Para aquellas organizaciones, instituciones o Municipalidades, que en la ejecución de las actividades se realicen actos de discriminación en cualquiera de sus formas, serán sancionados por 2 (dos) años sin poder adjudicar un fondo concursable, así como también se solicitará la restitución inmediata de los recursos asociados al convenio suscrito.
2. Las iniciativas que no informen sus calendarios de actividades a los correos electrónicos citados en el convenio estarán expuestas a recibir una evaluación desfavorable en la supervisión correspondiente. Este incumplimiento podrá reflejarse en observaciones formales y afectar la ponderación final de la iniciativa, así como la consideración en futuras convocatorias.
3. En caso de detectarse actividades fusionadas o duplicadas que hayan sido postuladas en distintas iniciativas y por diferentes entidades, dichas situaciones serán consideradas un incumplimiento y estarán sujetas a sanción. Esto busca resguardar la correcta utilización de los recursos públicos y la transparencia en la ejecución de las iniciativas.
4. Asimismo, toda iniciativa en la que se identifique un uso indebido de recursos públicos estará sujeta a sanción, de acuerdo con la normativa vigente y los procedimientos establecidos.



## XXIII. TABLA DE EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES:

La presente pauta de evaluación tiene como objetivo orientar a las entidades postulantes en la formulación de sus iniciativas al presente concurso. A través de criterios claros, objetivos y verificables, se busca garantizar la transparencia, equidad y pertinencia en la selección de las iniciativas que recibirán financiamiento. Cada propuesta será evaluada en base a los siguientes criterios:

**Antecedentes formales (25 puntos total):** cumplimiento de requisitos administrativos y documentación exigida.

**Presupuesto (25 puntos total):** claridad y justificación del uso de recursos solicitados.

**Territorialidad (20 puntos total):** valoración de iniciativas que se desarrollen fuera del radio urbano de Coyhaique y Puerto Aysén, promoviendo la equidad territorial.

**Participación de socios y socias (15 puntos total):** conocimiento de los socios y socias de las entidades postulantes.

**Enfoque Educativo y Formativo (5 puntos total):** incorporación de componentes formativos, de sensibilización o transferencia de conocimientos que aporten al desarrollo de capacidades en la comunidad.

**Coherencia Plan de trabajo y presupuesto (30 puntos total):** Examina que las actividades descritas en el plan de trabajo estén en correspondencia directa con el presupuesto solicitado. Es decir, que los recursos se destinen efectivamente a las acciones propuestas.

**Calidad de la Estructura presupuestaria (20 puntos total):** Detalle y precisión del presupuesto, evaluando si está bien estructurado, desglosado y permite una lectura clara de los gastos.

**Retribución a la Comunidad (20 puntos total):** Valora el impacto positivo y los beneficios concretos que la iniciativa generará en la comunidad, ya sea en términos sociales, culturales, educativos o económicos. Se busca que la iniciativa devuelva valor a quienes participan o se ven afectados por ella.

Esta pauta busca fomentar la participación activa de organizaciones sociales, municipalidades y entidades públicas, promoviendo iniciativas que generen un impacto positivo, inclusivo y sostenible en sus territorios:

**CRITERIO DE EVALUACION**

**ANTECEDENTES FORMALES - PUNTAJE TOTAL: 25 puntos**

INDICADOR	VERIFICADOR	DESCRIPCIÓN DE VERIFICADOR
Cumplimiento de los antecedentes formales	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nómina de Beneficiarios según tipo de actividad</li> <li>2. Antecedentes de honorarios contratados y subcontratados (productoras, otec, consultoras, entre otras.)</li> <li>3. Certificado de Inhabilidad para trabajar con menores de edad (Honorarios).</li> <li>4. Certificado de Maltrato Relevante (Honorarios)</li> <li>5. Cotizaciones</li> <li>6. Registro de prestadores de Salud (Honorarios)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nómina de beneficiarios en caso que corresponda según la línea de postulación. (Formación, Fortalecimiento, Actividades de preparación para la competición, Actividades de tratamiento y/o rehabilitación). También será obligatoria para toda la línea 1 de postulación.</li> <li>2. Antecedentes de honorarios contratados y subcontratados (productoras, otec, consultoras, entre otras.)</li> </ol> <p><b><u>Quando la prestación corresponde a un servicio profesional o técnico:</u></b> Se debe presentar el certificado de título que acredite la formación correspondiente.</p> <p>Ejemplo: Si se contrata a una persona como dentista, debe presentar su título profesional de odontólogo.</p> <p><b><u>Quando la prestación corresponde a un servicio no profesional o no técnico:</u></b></p> <p>Se podrá acreditar experiencia mediante los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Dossier descriptivo de la experiencia (máximo dos páginas)</li> <li>· Certificados de formación o participación</li> <li>· Currículum Vitae (CV) actualizado</li> <li>· Diplomas u otros documentos oficiales que respalden la trayectoria en el área</li> </ul> <p><b>Ejemplo:</b> Si ese mismo dentista ofrece una prestación como facilitador de un taller de fotografía, deberá presentar documentación que respalde su experiencia en fotografía (certificados, diplomas, dossier, etc.), ya que en este caso no se evalúa su título profesional de odontólogo, sino su experiencia como fotógrafo o facilitador del taller.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Cada gasto debe venir respaldado con su cotización, de caso contrario, será eliminado en el cuadro de presupuesto. También se deberá incluir Rut en cuadro de presupuesto que estará en Formulario Único de Postulación en datos de honorario. Se entregan anexos en la página web para cada uno de los gastos.</li> <li>4. Para los honorarios que sean contratados para el área de la salud deben agregar el Registro de Prestadores de Salud (para Médicos cirujanos y cirujanas. Cirujanos y cirujanas dentistas. Enfermeros y enfermeras. Matrones y matronas. Tecnólogas y Tecnólogos médicos. Psicólogos y psicólogas. Kinesiólogos y kinesiólogas. Farmacéuticos, farmacéuticas y químicos farmacéuticos. Bioquímicos. Nutricionistas. Fonoaudiólogos y fonoaudiólogas. Terapeutas ocupacionales y técnicos paramédicos auxiliares regulados por el artículo N° 112 del Código Sanitario. Optómetras que cuenten con título obtenido en Chile o convalidado). <a href="https://rnpi.superdesalud.gob.cl/#">https://rnpi.superdesalud.gob.cl/#</a></li> </ol>

		<p><b>Tabla de valores de honorarios:</b></p> <p><b>GRADO ACADÉMICO VALOR MAX. POR HORA</b></p> <p>Profesional Universitario con Magister o Doctorado. \$35.000/ impuestos incluidos</p> <p>Profesional con título Universitario, Oficial (FF.AA.). \$28.000/ impuestos incluidos</p> <p>Técnico nivel Superior, Sub Oficial (FF.AA.). \$21.000/ impuestos incluidos</p> <p>Oficios y/o Técnico nivel Medio, 4º Medio igual o menor. \$18.000/ impuestos incluidos</p> <p>En el caso de operativos dentales y oftalmológicos, quedan excluidos de valor por hora ya que se contempla el tratamiento completo de cada beneficiario.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Cotización con detalle de la prestación Deben incluir datos como nombre, Rut, profesión u oficio, valor y cantidad de hora y retenciones de impuesto del año respectivo. (anexos disponibles en página web del Gobierno Regional).</li> <li>· En caso de que el personal a honorarios sea contratado por la OTEC, consultora u otra subcontratación, debe quedar detallado el valor y cantidad de horas en la cotización presentada por cada honorario</li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Para todos los honorarios se deberá incluir el certificado de inhabilidad para trabajar con menores de edad. <a href="https://inhabilidades.srcei.cl/ConsInhab/consultaInhabilidad.do">https://inhabilidades.srcei.cl/ConsInhab/consultaInhabilidad.do</a></li> <li>4. Para todos los honorarios se deberá incluir el certificado de maltrato relevante <a href="https://inhabilidades.srcei.cl/InhabilidadesRelevante/#/inicio">https://inhabilidades.srcei.cl/InhabilidadesRelevante/#/inicio</a></li> <li>5. Cada gasto debe venir respaldado con su cotización, de caso contrario, será eliminado en el cuadro de presupuesto. También se deberá incluir Rut en cuadro de presupuesto que estará en Formulario Único de Postulación en datos de honorario. Se entregan anexos en la página web para cada uno de los gastos.</li> <li>6. Para los honorarios que sean contratados para el área de la salud deben agregar el Registro de Prestadores de Salud (para Médicos cirujanos y cirujanas. Cirujanos y cirujanas dentistas. Enfermeros y enfermeras. Matrones y matronas. Tecnólogas y Tecnólogos médicos. Psicólogos y psicólogas. Kinesiólogos y kinesiólogas. Farmacéuticos, farmacéuticas y químicos farmacéuticos. Bioquímicos. Nutricionistas. Fonoaudiólogos y fonoaudiólogas. Terapeutas ocupacionales y técnicos paramédicos auxiliares regulados por el artículo N° 112 del Código Sanitario. Optómetras que cuenten con título obtenido en Chile o convalidado.). <a href="https://rmpi.superdesalud.gob.cl/#">https://rmpi.superdesalud.gob.cl/#</a></li> </ol>
--	--	---

**PUNTAJE.**  
**25 puntos:** Cumple con todos los requisitos.  
**10 puntos:** Falta 1 requisito.

**0 puntos:** Faltan 2 o más requisitos o si altera el Formulario Único de Postulación.

**CRITERIO DE EVALUACION**

**PRESUPUESTO - PUNTAJE TOTAL: 25 puntos**

INDICADOR	VERIFICADOR	DESCRIPCIÓN DE VERIFICADOR
<p><b>Cumplimiento de requisitos en las cotizaciones (formatos no obligatorios en su diseño, pero si en la información que debe contener)</b></p>	<p>Cotizaciones adjuntas más especificaciones descritas en el instructivo. Evaluación del contenido, la revisión debe centrarse en el contenido de la cotización no en el formato utilizado por la organización.</p>	<p>Se revisarán las cotizaciones verificando que contengan información clara sobre el producto o servicio que se esté contratando y que cumplan con lo descrito en el instructivo de postulación.</p> <p><b>Cotizaciones de Servicio:</b> En el caso de las cotizaciones deberán contener la siguiente información:</p> <p><b>Propuesta técnica detallada, con la siguiente información:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Identificación del servicio</li> <li>b) Duración del servicio</li> <li>c) Servicios incluidos con detalle de gastos.</li> <li>d) Detalle del equipo de trabajo con valores</li> <li>e) Implementación o equipamiento que facilita el prestador de servicio.</li> <li>f) Costo total con IVA incluido. Para el caso de operativos oftalmológicos y dentales deberán presentar en su cotización un diagnóstico por cada beneficiario valorizado.</li> </ul> <p><b>Honorario:</b> Las cotizaciones que vengan en esta modalidad deberán contener lo siguiente: Nombre, Rut, Profesión u oficio, Valor hora, Retenciones de impuesto del año respectivo.</p> <p><b>Captura de pantalla:</b> Las cotizaciones que vengan en esta modalidad deberán contener lo siguiente: Nombre del proveedor o logo, Valor unitario, Cantidad, Desglose del producto, Tramo en caso de transporte, Valor total +IVA</p> <p>Nota  En el caso de que la plataforma en donde este cotizando no le dé la opción de cotizar por más de un producto o servicio, deberá describirlo en su cuadro de presupuesto.</p> <p><b>Cotizaciones bienes:</b> Las cotizaciones que vengan en esta modalidad deberán contener lo siguiente: Nombre del proveedor, Rut de proveedor, Valor unitario, Cantidad, desglose del producto, Valor total +IVA</p>

**25 puntos:** Todas las cotizaciones están adjuntas y cumplen con la información exigida según el tipo de prestación (servicio, honorario, bienes, captura de pantalla). Se incluye IVA, desglose, RUT, cantidades y especificaciones técnicas cuando corresponda.

**15 puntos:** Las cotizaciones están adjuntas y contienen la mayoría de la información requerida, pero falta un requisito.

**5 puntos:** Faltan dos o tres requisitos.

**0 puntos:** faltan más de tres requisitos.

**CRITERIO DE EVALUACION**

**TERRITORIALIDAD - PUNTAJE TOTAL: 20 puntos**

INDICADOR	VERIFICADOR	DESCRIPCIÓN DE VERIFICADOR
<b>Relevar actividades que hayan sido presentadas por entidades que se encuentren fuera del radio urbano de la ciudad de Coyhaique y Puerto Aysén.</b>	Se verificará en el formulario único de postulación que en la actividad señale el domicilio legal de la entidad	Se comprobará el domicilio en el formulario de postulación incluya el domicilio legal de la organización, tal como se declara en la inscripción del registro de receptores de fondos del Gobierno Regional de Aysén. Esto asegura que la entidad tenga un lugar de operación legítimo y registrado.

**5 puntos:** Entidad tiene domicilio indicado fuera del radio urbano de la ciudad de Coyhaique y Puerto Aysén.

**0 puntos:** Entidad tiene domicilio indicado en ciudad de Coyhaique y Puerto Aysén.

INDICADOR	VERIFICADOR	DESCRIPCIÓN DE VERIFICADOR
<b>Actividades en que a lo menos el 50% de los beneficiarios que se encuentren fuera del radio urbano de la ciudad de Coyhaique y Puerto Aysén.</b>	<p>En el listado de potenciales beneficiarios, formato obligatorio descargable en la página del Gobierno Regional.</p> <p>El total de beneficiarios en nómina en Excel o nomina en FUP deberá coincidir con el total de beneficiarios descrito en FUP.</p> <p>Las actividades que contemplen convocatoria abierta, no podrán obtener este puntaje.</p>	Se deberá presentar un listado de potenciales beneficiarios en un formato obligatorio, el cual está disponible para descargar en la página del Gobierno Regional. Las actividades que involucren una convocatoria abierta no podrán recibir este puntaje específico.

**5 puntos:** El 50% de los beneficiarios se encuentran fuera del radio urbano de la ciudad de Coyhaique y Puerto Aysén.

**0 puntos:** El 50% de los beneficiarios NO se encuentran fuera del radio urbano de la ciudad de Coyhaique y Puerto Aysén.

INDICADOR	VERIFICADOR	DESCRIPCIÓN DE VERIFICADOR
<b>Que se ejecuten fuera del radio urbano de las ciudades de Coyhaique y Puerto Aysén.</b>	En Formulario único de postulación (FUP) debe indicar en qué localidad se ejecutará la iniciativa.	En el formulario único de postulación (FUP), se debe especificar en qué localidad se llevará a cabo la iniciativa. Este requisito permite identificar y priorizar iniciativas que se ejecutarán en áreas con menos acceso a servicios y recursos, asegurando que las iniciativas lleguen a comunidades que realmente las necesitan.

**10 puntos:** Actividades programadas directamente en localidades fuera del radio urbano de Coyhaique y Puerto Aysén.

**0 puntos:** No hay actividades programadas directamente en localidades fuera del radio urbano de Coyhaique y Puerto Aysén.

**CRITERIO DE EVALUACION**

**PARTICIPACIÓN Y APROBACIÓN DE SOCIOS/AS - PUNTAJE TOTAL: 15 puntos**

INDICADOR	VERIFICADOR	DESCRIPCIÓN DE VERIFICADOR
<p><b>Evaluación de la participación activa de socios/as en la decisión de postular a la iniciativa y su aprobación explícita para llevar a cabo la propuesta. En caso de corporaciones y fundaciones deberán adjuntar la misma acta con firma de sus directivos. Para organizaciones privadas sin fines de lucro, se deberá contar un con mínimo de 8 personas contando la directiva.</b></p> <p><b>Municipalidades deberán incorporar una carta firmada por el Alcalde o en su defecto su subrogante (en ese caso se deberá agregar decreto alcaldicio de la subrogancia).</b></p>	<p>Se adjunta documentación formal (Anexo) que respalda la aprobación de la iniciativa según el tipo de organización: acta firmada por directivos, carta firmada por autoridad competente, o documento equivalente.</p>	<p>Se evidencia que la propuesta fue validada por la organización postulante mediante mecanismos formales de participación y aprobación. En el caso de corporaciones y fundaciones, se presenta acta con firma de directivos. Las organizaciones privadas sin fines de lucro incluyen respaldo de al menos 10 personas, incluyendo la directiva. Las municipalidades presentan carta firmada por el Alcalde o subrogante (con decreto alcaldicio).</p>

**15 puntos:** Existe un acta de reunión con formato obligatorio descargado de la página web del Gobierno Regional.

**0 puntos:** No Existe un acta de reunión con formato obligatorio descargado de la página web del Gobierno Regional.

**CRITERIO DE EVALUACION**

**ENFOQUE EDUCATIVO Y FORMATIVO - PUNTAJE TOTAL: 5 puntos**

INDICADOR	VERIFICADOR	DESCRIPCIÓN DE VERIFICADOR
<p><b>La iniciativa incorpora un componente educativo o formativo directamente relacionado con el objetivo y tipo de actividad postulada.</b></p>	<p>La grilla de postulación menciona actividades de sensibilización, prevención, capacitación o enseñanza dirigidas a beneficiarios directos o indirectos</p>	<p>Se observa que el componente educativo se implementa mediante acciones coherentes con los objetivos de la iniciativa, promoviendo conocimientos, habilidades y valores. Se valora la participación comunitaria, colaboración con actores locales, redes de apoyo o profesionales voluntarios, sin implicar remuneración.</p>

5 puntos: Se menciona en grilla la actividad de enfoque educativo y formativo.

0 puntos: No se menciona en grilla la actividad de enfoque educativo y formativo.

### CRITERIO DE EVALUACIÓN

## RETRIBUCION A LA COMUNIDAD - PUNTAJE TOTAL: 20 puntos

INDICADOR	VERIFICADOR	DESCRIPCIÓN DE VERIFICADOR
<b>Existencia y calidad de acciones de aporte hacia la comunidad externa.</b>	Declaración de la organización en el Formulario Único de Postulación que detalle la(s) acción(es) de retribución.	Se verifica que la iniciativa incluya una o más acciones orientadas a aportar a la comunidad externa, tales como talleres abiertos, jornadas de difusión, asesorías gratuitas, entrega de productos obtenidos durante la iniciativa, o acciones comunitarias pertinentes. La acción debe estar relacionada con la temática de la iniciativa y ejecutarse sin contratación de personal, utilizando voluntariado, participantes del proyecto, directivos o redes comunitarias.

**20 puntos:** Presenta más de una acción de retribución claras, coherentes con la iniciativa.

**10 puntos:** Presenta una acción de retribución claras, coherentes con la iniciativa.

**0 punto:** No Presenta una acción de retribución claras, coherentes con la iniciativa.

### CRITERIO DE EVALUACIÓN

## COHERENCIA CON PLAN DE TRABAJO - PUNTAJE TOTAL: 30 puntos

INDICADOR	VERIFICADOR	DESCRIPCIÓN DE VERIFICADOR
<b>Coherencia entre los gastos declarados en el presupuesto y lo descrito en el plan de trabajo.</b>	Cuadro de presupuesto y plan de trabajo.	Revisión de la correspondencia entre los gastos propuestos en el cuadro de presupuesto, las cotizaciones que respaldan dichos gastos y los ítems utilizados. Se evalúa si cada gasto indicado en el cuadro de presupuesto se encuentra claramente reflejado y justificado en el plan de trabajo ("Ejemplo: Si se contrata a un tallerista, el gasto debe aparecer en el cuadro de presupuesto y la actividad correspondiente debe estar descrita en el plan de trabajo. Del mismo modo, si se compran implementos, estos deben estar indicados en el presupuesto y su uso debe quedar claramente descrito en la actividad donde se utilizarán.").

**30 puntos:** Todos los gastos del presupuesto aparecen claramente reflejados en actividades concretas del plan de trabajo.

**20 puntos:** Un gasto no aparece o no es completamente claro en el plan de trabajo.

**10 puntos:** 2 gastos no están descritos del presupuesto aparecen claramente reflejados en actividades concretas del plan de trabajo.

**5 puntos:** 3 o más gastos no están vinculados a actividades del plan.

**0 puntos:** Ningún gasto del presupuesto aparecen claramente reflejados en actividades concretas del plan de trabajo.

**CRITERIO DE EVALUACIÓN**

**CALIDAD DE LA ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA - PUNTAJE TOTAL: 20 puntos**

INDICADOR	VERIFICADOR	DESCRIPCIÓN DE VERIFICADOR
<p><b>Estructura del presupuesto según ítems solicitado. (General, Honorario, Implementación y Difusión)</b></p>	<p>Cuadro de presupuesto presentado en el formulario de postulación, con respaldo de cotizaciones y coherencia con la iniciativa.</p>	<p>Se verifica que cada gasto esté asignado al ítem correspondiente, con respaldo adecuado (cotizaciones) y coherencia con el objetivo de la iniciativa. Se eliminarán del total postulado los gastos no financiables, mal clasificados o sin respaldo. En caso de ajustes, se descontará puntaje en este ítem.</p> <p>Nota: Se eliminará del total postulado un gasto que no sea posible de financiar con este Fondo Concursable y/o que el gasto solicitado no corresponda al ítem presupuestario; si falta cotización de acuerdo a fondo y forma solicitada en el presente instructivo, o el gasto no tiene coherencia con la iniciativa (para efecto de este concurso se entenderá por coherencia conexión, relación o unión de una (s) cosa (s) con otra(s)). También en caso de ajuste se procederá a descontar puntaje en ítem correspondiente.</p>

**20 puntos:** Todos los gastos se encuentran correctamente clasificados.

**15 puntos:** Existe un gasto mal clasificado.

**10 puntos:** Existen entre 2 a 3 gastos mal clasificados.

**0 puntos:** Más de 3 gastos mal clasificados.





# AYSÉN CRECE en comunidad

Instructivo 2026  
**Concurso de vinculación  
con la comunidad 8%**



Síguenos en:



/goreaysen

[www.goreaysen.cl](http://www.goreaysen.cl)