

Expediente: 3600/2026

RESOLUCIÓN EXENTA (GR) N° **DIDESO-00357/2026**

MAT.: Aprueba Manual de Procedimientos Generales **ASIGNACIÓN DIRECTA**, Actividades No Concursables Fondo Vinculación con la Comunidad 8% Ley de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2026.

Punta Arenas, 15 de mayo de 2026

Con esta fecha se ha resuelto lo que sigue:

VISTOS:

1. Artículos 1º, 6º, 7º, 110 y siguientes de la Constitución Política de la República;
2. La Ley N°18.575 Orgánica Constitucional sobre Bases Generales de la Administración del Estado;
3. La Ley N°19.880, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado;
4. El Decreto Ley N° 1.263, Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado;
5. La Ley N° 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional;
6. La Ley N° 21.796 de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2026;
7. La Resolución N°30/2015, de la Contraloría General de la República, que fija normas de procedimiento sobre rendición de cuentas, vigente hasta el 30 de junio de 2026;
8. Las Resoluciones de Contraloría General de la República N° 30/2015 y 1858/2023, relacionadas a procedimientos de rendición de cuentas y uso de SISREC, respectivamente;
9. El Dictamen de la Contraloría General de la República N° 30.806, de 2019, recibido con fecha 11.12.2019, en el cual indica que la asignación de recursos de inversión regional a proyectos e iniciativas específicas por montos iguales o inferiores a 7.000 UTM no requiere de la aprobación del Consejo Regional;
10. La Resolución N° 36 del 19.12.2024 de la Contraloría General de la República, que Fija Normas sobre Exención del Trámite de Toma de Razón;
11. La Resolución N° 8 del 24.03.2025 de la Contraloría General de la República, que modifica y complementa la Resolución N° 36 de 2024;
12. La Resolución Ex. N° 1858 de fecha 15.09.2023 de la Contraloría General de la República, que establece el uso obligatorio del Sistema de Rendición Electrónica;
13. La Resolución Ex. (DPIR) N° 365, de fecha 14.07.2025, que deja sin efecto Resolución Ex. N° 347 del 31.07.2019 y aprueba Manual de Control e Inspección de la DPIR, Servicio Gobierno Regional de Magallanes y de la Antártica Chilena, para todas las actividades del 8% FNDR;
14. El Oficio Instructivo N° GB-01555/2025, de fecha 27.10.2025, que Instruye lineamientos generales de aplicación de iniciativas ligadas al 8%;
15. La sentencia del Tribunal Calificador de Elecciones, de fecha 11.11.2024, que proclama electo Gobernador Regional de Magallanes y de la Antártica Chilena, a don Jorge Mauricio Flies Añón;
16. La Circular N° 20 de fecha 11.08.2023, del Ministerio de Hacienda que reitera y complementa instrucciones respecto de convenios celebrados para transferencias corrientes y de capital;
17. La Resolución Ex. N° 072 del 28.01.2025 de la Dirección de Presupuesto, que aprueba reglamento de Asignación Directa;
18. El Acta N° 08/2025, de la Octava Sesión Extraordinaria, del Consejo Regional de Magallanes y de la Antártica Chilena de fecha 17.12.2025, en que se aprueba la Moción N° 266, sobre Distribución Presupuestaria 2026;
19. El Of. Ord A/C N° 286 del 17.12.2025, del Consejo Regional de Magallanes y de la Antártica Chilena, que aprueba la Distribución Presupuestaria 2026;

Y;

CONSIDERANDO:

1. Que, el artículo 13 de la Ley N° 19.175 Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional establece que: *“La administración superior de cada región del país está radicada en un gobierno regional, que tendrá por objeto el desarrollo social, cultural y económico de ella”*;

2. Que, de igual forma, el artículo 14 del referido cuerpo legal prescribe que: *“En la administración interna de las regiones los gobiernos regionales deberán observar como principio básico, el desarrollo armónico y equitativo de sus territorios, tanto es aspectos de desarrollo económico, como social y cultural”*;
3. Que, por su parte, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 19 letra b) de la Ley Orgánica Constitucional N° 19.175, corresponde a los Gobiernos Regionales en materia de desarrollo social y cultural, *“participar, en coordinación con las autoridades competentes, en acciones destinadas a facilitar el acceso a la población de escasos recursos o que viva en lugares aislados a beneficios y programas en el ámbito de la salud, educación y cultura, vivienda, seguridad social, deportes y recreación y asistencia judicial”*;
4. Que, en la octava sesión extraordinaria del Consejo Regional de Magallanes y de la Antártica Chilena, de fecha 17.12.2025, se aprobó la Moción N° 266, que sanciona la propuesta de distribución inicial de los Presupuestos de Funcionamiento, Inversión Regional y el Fondo de Desarrollo de Magallanes, correspondiente al año 2026;
5. Que, la partida de Financiamiento Gobiernos Regionales de la LEY DE PRESUPUESTOS DEL SECTOR PÚBLICO CORRESPONDIENTE AL AÑO 2026, en su GLOSA 07 establece que: *“Los gobiernos regionales podrán destinar hasta el 8% del total de sus recursos del presupuesto de inversión regional para subvencionar las siguientes actividades: a) deportivas y del programa Elige Vivir Sano, b) de seguridad ciudadana, c) de participación de niños, niñas, adolescentes y jóvenes de acuerdo a lo establecido en el artículo N° 6, letra p) de la Ley N° 21.302, d) de carácter social, incluyendo programas y actividades para la atención de personas discapacitadas con dependencia severa, y de prevención y rehabilitación de drogas, e) de atención de adultos mayores e integración y promoción del envejecimiento activo, f) de protección del medioambiente y de educación ambiental, g) asociadas con adopción, rescate, atención y tratamiento veterinario, y gestión de residuos de animales, h) de funcionamiento de establecimientos de larga estadía para adultos mayores, residencias familiares para niños, niñas, adolescentes y/o jóvenes del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia, Centro de Internación Provisoria e Internación en régimen cerrado y Libertad Asistida Especial con Internación Parcial, del Servicio de Reinserción Social Juvenil, i) funcionamiento de teatro municipales o regionales y/o monumentos históricos con atención a público, que operen en la región, j) culturales y patrimoniales.”*;
6. Que, la GLOSA 07, previamente citada, indica que: *“Estas actividades podrán ser ejecutadas por municipalidades, otras entidades públicas, instituciones privadas sin fines de lucro, organizaciones de la sociedad civil y organizaciones comunitarias sin fines de lucro”*, según lo establecido en la LEY DE PRESUPUESTOS DEL SECTOR PÚBLICO CORRESPONDIENTE AL AÑO 2026;
7. Que, con fecha 28.01.2025, se dictó la Resolución N° 72, de la Dirección de Presupuestos del Ministerio de Hacienda, que imparte instrucciones y procedimientos respecto de la aplicación de la Glosa 07, sobre asignación directa del Concurso de Vinculación con la Comunidad 8%. La misma Resolución, en su artículo 5, dispone que: *“Cada Gobierno Regional deberá dictar un instructivo que regule la asignación del fondo ‘Concurso de Vinculación con la Comunidad 8%’.”*
8. Que, por lo anteriormente señalado se requiere formalizar Manual de Procedimientos Generales **ASIGNACIÓN DIRECTA**, Actividades No Concursables Fondo Vinculación con la Comunidad 8% Ley de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2026;

RESUELVO:

1. **APRUÉBASE**, MANUAL DE PROCEDIMIENTOS GENERALES DE ASIGNACIÓN DIRECTA, ACTIVIDADES NO CONCURSABLES FONDO VINCULACIÓN CON LA COMUNIDAD 8% LEY DE PRESUPUESTOS DEL SECTOR PÚBLICO CORRESPONDIENTE AL AÑO 2026, que a continuación se transcribe:

*****INICIO DE TRANSCRIPCIÓN*****

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
ASIGNACIONES DIRECTAS
ACTIVIDADES NO CONCURSABLES
FONDO VINCULACIÓN CON LA COMUNIDAD 8%
LEY DE PRESUPUESTOS DEL SECTOR PÚBLICO CORRESPONDIENTE AL AÑO 2026
GOBIERNO REGIONAL DE MAGALLANES Y DE LA ANTÁRTICA CHILENA**

ÍNDICE

	Título	Pág.
1.	Introducción	3
2.	Lineamientos Estratégicos	3
3.	Enfoque Estratégico	3
4.	Objetivo del Manual	4
5.	Marco Legal	4
6.	Glosario	4
7.	Difusión	6
8.	Participantes y Postulación	6
9.	Restricciones	6
10.	De los Recursos Disponibles y su Distribución	7
11.	Gastos Permitidos	7
12.	Líneas de Financiamiento de Proyectos	8
13.	Etapas de Postulación	9
14.	Ingreso de la Solicitud	10
15.	Documentos Exigidos	10
16.	Admisibilidad	14
17.	Requisitos para la Admisibilidad	14
18.	Descripción de actividades de la Admisibilidad	15
19.	Evaluación y Aprobación	16
20.	Criterios de Evaluación Técnica	18
21.	Transferencia de Recursos, Seguimiento y Control	21
22.	Anexos	26

INTRODUCCIÓN

La administración de la región de Magallanes y de la Antártica Chilena, está radicada en el Gobierno Regional, que tendrá por objeto el desarrollo social, cultural y económico de ella, siendo el encargado de diseñar, elaborar y aprobar políticas, planes, programas y proyectos de desarrollo de la región en el ámbito de sus competencias, los que deberán ajustarse al presupuesto de la Nación; a los instrumentos de planificación regional Estrategia Regional de Desarrollo (ERD) 2022–2035, que destaca la necesidad de promover territorios inclusivos y comunidades cohesionadas, y en la Política Regional de Desarrollo Social y Humano (PRDSH), que orienta hacia modelos de acompañamiento, cuidado y participación comunitaria como base para la mejora de la calidad de vida, con énfasis en la **equidad territorial** según lo planteado en el lineamiento N°1, el que tiene por objetivo “Disminuir las brechas de inequidad en el acceso a servicios y bienes públicos en los diversos asentamientos urbanos y rurales de la región, bajo un enfoque de derechos, con foco en los grupos de especial protección y las Áreas Prioritarias de Acción Social”, en coherencia con las políticas públicas, coordinación, unidad de acción, eficiencia y eficacia, evitando la duplicidad o interferencia de funciones con otros órganos de la Administración del Estado, contribuyendo así con ello al desarrollo regional participativo y territorialmente integrado.

De esta manera, las políticas públicas y los fondos del FNDR (Fondo Nacional de Desarrollo Regional), que permiten tomar acciones que vayan en beneficio de la comunidad, de manera participativa, directa y transparente, logrando que personas naturales, e instituciones privadas sin fines de lucro, organizaciones de la sociedad civil y organizaciones comunitarias, accedan a través de la modalidad de Asignación Directa, al financiamiento de actividades, que generen espacios de integración e inclusión de los habitantes de la Región de Magallanes y de la Antártica Chilena, promoviendo iniciativas relacionadas con lo contemplado en la LEY DE PRESUPUESTOS N°21.796 del año 2026 y que, consideren el desarrollo del territorio regional.

El objetivo de la Asignación Directa, es contribuir al fortalecimiento de la cohesión social, el desarrollo territorial equitativo y la mejora de la calidad de vida de las comunidades de la Región de Magallanes y de la Antártica Chilena, mediante el financiamiento de iniciativas impulsadas por instituciones privadas y/o personas naturales, alineadas con los instrumentos de planificación y las prioridades estratégicas regionales.

1. LINEAMIENTOS ESTRATÉGICOS

✓ ESTRATEGIA DE DESARROLLO REGIONAL

La Estrategia Regional de Desarrollo (ERD) 2022–2035 define cuatro dimensiones para su desarrollo: (1) la dimensión de desarrollo social y humano; (2) la dimensión de desarrollo económico y fomento productivo; (3) la dimensión de desarrollo territorial integrado; y, por último, (4) la dimensión de región de ciencia, laboratorio natural y refugio climático. En este ámbito, la dimensión de desarrollo social y humano hace referencia a la calidad de vida de los habitantes de la región, y considera prioritarias las áreas de salud, bienestar integral, el deporte y la recreación, la educación, los derechos humanos, la equidad de género, las artes, las culturas y el patrimonio, la vivienda y barrios seguros y la participación ciudadana, así como el trabajo con grupos de especial protección como son personas mayores, niñeces y adolescencia, pueblos indígenas, migrantes y personas con discapacidad. Por lo tanto, las iniciativas financiadas a través de este concurso deben ajustarse a los ámbitos priorizados en este instrumento de planificación regional.

✓ POLÍTICA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO

La Política Regional de Desarrollo Social y Humano se enmarca en el proceso de descentralización y traspaso de competencias a los Gobiernos Regionales, lo que ha permitido la vinculación directa con la ciudadanía, profundizando sus actuales mecanismos de participación ciudadana, para establecer una nueva relación entre las organizaciones de la sociedad civil, las entidades públicas y el sector privado, con la finalidad de enfrentar de manera conjunta los diferentes desafíos territoriales. Bajo este marco, la Política tiene por objetivo impulsar la equidad territorial y el desarrollo social integral, a través de iniciativas tendientes a garantizar el acceso equitativo a recursos y oportunidades en todas las comunas de la región, incentivando la convivencia armónica de sus habitantes, a través del diálogo intercultural y la colaboración comunitaria, para resolver las necesidades básicas de las personas y promover su bienestar en todas las localidades de la región, con especial atención en los segmentos poblacionales más vulnerables.

2. ENFOQUE ESTRATÉGICO

- ✓ Desarrollo Humano Integral, considerando dimensiones educativas, socioemocionales, culturales y comunitarias.
- ✓ Enfoque de género e inclusión, promoviendo la participación equitativa y la reducción de brechas.
- ✓ Corresponsabilidad comunitaria, fortaleciendo redes de apoyo y cooperación local.
- ✓ Enfoque territorial, promoviendo el desarrollo del territorio como elemento central integrando las dimensiones geográficas, sociales y culturales, reconociendo las potencialidades y capacidades de cada lugar.

3. OBJETIVO DEL MANUAL:

El presente manual tiene como propósito facilitar la comprensión de la personas naturales o jurídicas para postular a recursos públicos mediante asignación directa, estableciéndolos principios, requisitos, procedimientos y responsabilidades que permitan asignar recursos públicos de manera excepcional, transparente y conforme a la normativa vigente, asegurando que la entrega directa de financiamiento responda a necesidades regionales específicas, urgentes, emblemáticas o estratégicas, y garantizando la correcta administración, control y rendición de cuentas de los fondos transferidos.

4. MARCO LEGAL

Las normas legales y reglamentarias que contemplan el marco normativo son las siguientes:

- ✓ La Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado;
- ✓ La Ley N° 19.880, de Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado;
- ✓ La Ley N° 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional;
- ✓ La Ley 19.862 de 2003, que establece la creación de registros para personas jurídicas que reciben fondos públicos
- ✓ La Resolución N°30/2015, de la Contraloría General de la República, que fija normas de procedimiento sobre rendición de cuentas;
- ✓ La Res. Ex N°708 del 12.12.2023, que aprueba el Manual de Rendiciones de Cuentas, Iniciativas 8% FNDR y FONDEMA, del Servicio de Gobierno Regional de Magallanes y de la Antártica Chilena y sus posteriores modificaciones.
- ✓ La Resolución N° 36 del 19.12.2024 de la Contraloría General de la República, que Fija Normas sobre Exención del Trámite de Toma de Razón;
- ✓ La Resolución Exenta N° 072 del 28.01.2025 de la Dirección de Presupuesto, que Aprueba Reglamento de Asignación Directa, que imparte las instrucciones y procedimientos respecto de la aplicación de la Glosa 07 de la partida 31, Capítulo 1, sobre Asignación Directa en Concurso de Vinculación con la Comunidad 8%, con toma de razón el 14.03.2025;
- ✓ La Resolución N° 8 del 24.03.2025 de la Contraloría General de la República, que modifica y complementa la Resolución N° 36 de 2024.
- ✓ La Resolución Ex. (DPIR) N° 365, de fecha 14.07.2025, que deja sin efecto Resolución Ex. N° 347 del 31.07.2019 y aprueba Manual de Control e Inspección de la DPIR, Servicio Gobierno Regional de Magallanes y de la Antártica Chilena, para todas las actividades del 8% FNDR;
- ✓ El Of. Ord A/C N° 286 del 17.12.2025, del Consejo Regional de Magallanes y de la Antártica Chilena, que aprueba la Distribución Presupuestaria 2026;
- ✓ La Ley N° 21.796 de Presupuestos del Sector Público Correspondiente al año 2026, Glosa 07: ***“Asimismo, se podrá asignar hasta un 10% de los recursos del Concurso de Vinculación con la Comunidad 8% para financiar, previo acuerdo del Consejo Regional, mediante asignaciones directas actividades asociadas con casos emblemáticos, excepcionales y emergentes, como por ejemplo deportistas destacados. Lo anterior, sujeto a lo dispuesto en la Resolución N°72 de fecha 08.01.2025 de la Dirección de Presupuestos y sus modificaciones, que imparte instrucciones sobre asignación directa en concurso de vinculación con la comunidad”.***

5. GLOSARIO

- a) **Actividad:** Las actividades son acciones, prestaciones o beneficios necesarios, pero no suficientes para lograr un determinado resultado o cambio específico en una población externa al Gobierno Regional (usuarios, ciudadanos, beneficiarios). Su alcance es acotado; es decir, no es esperable o exigible a las actividades un efecto directo de mediano o largo plazo en la población destinataria de ellas.
- b) **Alimentación:** Se considera como alimentación el almuerzo y/o cena
- c) **Arriendo de Equipo maquinaria:** Gasto asociado al alquiler temporal de equipos o maquinarias necesarios para ejecutar la actividad de la iniciativa, tales como hidrolavadoras, retroexcavadoras u otro equipo o maquinaria similar.
- d) **Arriendo de Recintos:** Arriendo de gimnasios, locales u otros donde se desarrollará la actividad o el evento.
- e) **Carácter Emblemático:** Presenta una destacada notoriedad regional o nacional, o que constituyen un modelo a seguir por la ciudadanía fortaleciendo la identidad regional.
- f) **Carácter Emergente:** Requiere una solución en plazos acotados no compatibles con la realización de un concurso y que son de relevancia regional o nacional.
- g) **Carácter Excepcional:** Ocurre por única vez y son de alta relevancia para la región.
- h) **Certificado de Verificación Interno:** Documento emitido por la División de Inversión y Presupuesto Regional y de la División de Desarrollo Social y Humano, que certifica que la institución postulante no tiene rendiciones pendientes y que solamente existe una sola iniciativa presentada para el año 2026.

- i) **Colación:** Alimentación menor que se entrega entre comidas principales, como a media mañana, media tarde o al término de una actividad. Su contenido debe ser detallado en la postulación. Se considera una colación por día y por persona.
- j) **Conflicto de intereses:** Existe conflicto de intereses, cuando concurren a la vez el interés general propio de la ejecución de la iniciativa con un interés particular del ejecutor de la iniciativa, sea o no de carácter económico, y/o concurriendo circunstancias que le restan imparcialidad a sus funciones como ejecutor de la iniciativa.
- k) **Cotizaciones:** Documentos que permiten verificar la existencia del proveedor, su giro comercial y que los valores solicitados estén acordes al mercado. Para la postulación se deben presentar dos cotizaciones para cada ítem del presupuesto, las cuales deben ser formales e incluir nombre del proveedor, RUT, giro y valores con IVA incluido, salvo en el caso de proveedores exentos de IVA (por ejemplo, proveedores de Zona Franca). Las cotizaciones tienen carácter referencial, ya que al momento de ejecutar la iniciativa el proveedor cotizado podría no contar con stock o los precios podrían variar debido a fluctuaciones del mercado.
- l) **Deportista Destacado:** Persona que ha sobresalido en su disciplina deportiva, alcanzando logros a nivel nacional o internacional, en deportes que, aunque no están incluidos en el programa oficial de los Juegos Olímpicos, están reconocidos como deportes por el Comité Olímpico Internacional, en disciplinas reconocidas por el Comité Olímpico de Chile (COCH), el Comité Paralímpico de Chile (COPACHI), los Juegos Mundiales de Olimpiadas Especiales y/o en Listado Oficial Único de Modalidades y Especialidades Deportivas reconocidas por el Ministerio del Deporte, que sean de interés regional.

Categorías de deportistas:

Alto rendimiento

- Compiten en categorías juveniles o adultas.
- Logros acreditados en eventos del ciclo olímpico, paralímpico o internacionales en los últimos dos años.
- Reconocidos por Federaciones, Comité Olímpico, Paralímpico de Chile, y/o en Listado Oficial Único de Modalidades y Especialidades Deportivas reconocidas por el Ministerio del Deporte.
- Incluye seleccionados nacionales.

Proyección de alto rendimiento (Promesas deportivas)

- Hasta 21 años.
- Proyección nacional o internacional.
- Logros sobresalientes o en preparación para ciclos olímpicos/paralímpicos

- m) **Difusión de la actividad y origen de los Recursos:** Es el gasto necesario para publicitar todas las actividades que se realizarán. Este gasto es obligatorio para las actividades y productos que se generen en cada iniciativa financiada y debe presentar la siguiente Leyenda:



“Esta iniciativa ha sido financiada con recursos del Gobierno Regional de Magallanes y de la Antártica Chilena y aprobada por el Consejo Regional de Magallanes y de la Antártica Chilena”.

- n) **Flete:** Es el gasto necesario para transportar equipamiento, artículos u otros de un punto a otro, asociados a la iniciativa.
- o) **Hidratación:** Arriendo de dispensadores de agua para la actividad, compra de bebidas minerales con o sin gas, Isotónicas o cualquier tipo de bebida no alcohólica que permita una óptima hidratación al deportista.
- p) **Implementación necesaria para realizar la actividad:** Bienes que son estrictamente necesarios para la ejecución de la actividad, tales como implementación deportiva, Lo adquirido quedará en poder de la institución postulante y podrá ser traspasada a los beneficiarios mediante comodato o acta de entrega. No se permite la compra de equipamiento tecnológico, tales como parlantes, pantallas, impresoras, Tablet, computadores, notebooks, máquinas de coser u otros similares.
- q) **Instituciones Privadas sin fines de lucro:** Entidades del sector privado que no persiguen fines de lucro, que cuentan con personalidad jurídica y una vigencia mínima de dos años al momento de postular, y a las cuales se les asignan recursos para el cumplimiento de funciones propias de su objeto, conforme a las condiciones establecidas en los convenios que se suscriban para dichos efectos.
- r) **Movilización:** Comprende traslado terrestre, marítimo y/o aéreo dentro de la región.
- s) **No profesionales:** El Recurso Humano necesario para la actividad y cuyo oficio no se encuentra acreditado por una Universidad u otra Entidad de educación superior reconocido por el Estado. Este oficio debe ser pertinente con la función a cumplir dentro de la iniciativa. Por ejemplo, un monitor de baile, debe presentar un certificado de expertis emitido por una institución distinta a la postulante acreditando la experiencia como monitor de baile
- t) **Oferta Programática:** Conjunto de programas públicos que ejecuta un Gobierno Regional.

- u) **Otros gastos para producción de eventos:** Gastos asociados a elementos utilizados en la realización de eventos, como efectos especiales de máquinas de fuego, cañones y pistolas de CO₂, lanzadores de confeti, sparkular (efecto de chispa de fuego frío), efectos de show láser y pantallas LED.
- v) **Persona Natural:** Ser humano que puede postular y ejecutar iniciativas, y que tiene derechos y obligaciones a título personal y que no es una persona jurídica.
- w) **Profesionales y/o técnicos:** El Recurso Humano necesario para la actividad y cuyo oficio se encuentra acreditado por una Universidad o Instituto reconocido por el Estado. Esta profesión debe corresponder con la función a cumplir dentro de la iniciativa.
- x) **Programas Públicos:** Un conjunto integrado y articulado de acciones, prestaciones y beneficios destinados a lograr un propósito específico en una población objetivo, de modo de resolver un problema o atender una necesidad que le afecte.
- y) **Rendiciones pendientes:** Situación en la que una institución o persona no ha presentado la rendición de cuentas correspondiente a los fondos que le fueron otorgados.
- z) **Rendiciones observadas:** Son aquellas rendiciones de cuentas que han sido revisadas y tienen observaciones que deben ser subsanadas por parte de la institución o persona a quien se le entregó fondos públicos
- aa) **Servicios de Producción:** Se entienden como los servicios contratados con terceros para apoyar la ejecución de un proyecto, siempre que no correspondan al objetivo principal del convenio. Estos servicios pueden incluir tareas específicas necesarias para el desarrollo de las actividades, las cuales deben estar claramente identificadas y descritas en el convenio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 25 letra d) de la LEY DE PRESUPUESTOS del año 2026, que autoriza la subcontratación de este tipo de actividades.

6. DIFUSIÓN

El procedimiento de invitación y difusión para las Instituciones privadas o personas naturales que postulan a recursos de asignación directa, será a través de la página del Gobierno Regional, publicado en www.goremagallanes.cl, instructivo y los plazos de postulación.

Se realizará capacitaciones online y presenciales. Las fechas y formato se publicarán en la página del Gobierno Regional, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la publicación de la Resolución que aprueba el presente manual, y se publicará en página web tutorial para la postulación.

7. PARTICIPANTES Y POSTULACIÓN

Podrán postular a esta modalidad de asignación directa:

a) instituciones privadas sin fines de lucro, organizaciones de la sociedad civil y organizaciones comunitarias sin fines de lucro, con domicilio en la Región de Magallanes y de la Antártica Chilena, que cuenten con, a lo menos, dos años de antigüedad contados desde su constitución; y

b) personas naturales con residencia en la Región de Magallanes y de la Antártica Chilena, así como tutores o representantes legales cuando corresponda.

Para efectos del presente manual, las exigencias documentales, de admisibilidad, caución, convenio, rendición, restitución y control se aplicarán en forma diferenciada según la naturaleza del beneficiario, distinguiéndose expresamente entre:

1. **Instituciones privadas sin fines de lucro; y**
2. **Personas naturales y/o tutores legales.**

En ambos casos, la postulación solo procederá respecto de iniciativas que acreditan de manera fundada un carácter emblemático, excepcional o emergente, debiendo tal justificación constar expresa y suficientemente en la ficha de postulación y en los antecedentes acompañados.

La sola presentación de una solicitud no generará derecho alguno al financiamiento, quedando su procedencia sujeta al cumplimiento íntegro de las exigencias legales, reglamentarias, presupuestarias, técnicas y administrativas establecidas en este manual.

8. RESTRICCIONES

1. Las asignaciones directas no podrán ser adjudicadas a personas jurídicas o naturales que se encuentren afectos a lo estipulado por el **Art Nº 27 de la Ley Nº21.796 de la LEY DE PRESUPUESTOS del Sector Público correspondiente al año 2026**. El que establece que: *“Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley Nº19.880, las autoridades, las funcionarias y los funcionarios públicos y el personal contratado sobre la base a honorarios, no podrán participar o intervenir en modo alguno en el proceso de concursabilidad, adjudicación o suscripción de un convenio, cuando se encuentren en las siguientes situaciones:*

- a) Cuando tenga la calidad de cónyuge, conviviente civil, o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o tercero de afinidad inclusive, o tengan hijos o hija en común, con los miembros del directorio o de los ejecutivos o administradores principales de una institución privada que forme parte de un proceso concursal.
- b) Cuando hayan trabajado, prestado servicios remunerados o no, o desempeñado labores directivas en una institución privada que forme parte de un proceso concursal, en los dos años inmediatamente anteriores contados desde que asumieron el cargo público que desempeñan.
- c) Cuando hayan emitido opinión, por cualquier medio, sobre un procedimiento concursal en curso y cuya resolución de adjudicación se encuentre vigente.”

2. No podrán ser financiadas, iniciativas que contemplen contratación de Honorarios y/o proveedores que: Sean parte de la directiva de la Institución que presenta la iniciativa, o tengan una conocida amistad con miembros de la directiva, y/o tengan una relación de parentesco hasta el cuarto grado, o de afinidad hasta el segundo grado. En el caso de iniciativas presentadas por personas naturales, no se podrá financiar el ítem de honorarios para los propios solicitantes. Asimismo, no se financiarán servicios o productos ofrecidos por proveedores que sean parientes hasta el tercer grado de parentesco por consanguinidad y segundo por afinidad (art. 79 Estatuto) del solicitante o que mantengan algún tipo de vínculo o relación directa con este, sean trabajadores dependientes o que mantengan una relación de naturaleza económica o contractual
3. No se podrán financiar iniciativas de entidades y/o representantes legales que al momento del concurso les afecte cualquier inhabilidad legal.
4. No se podrán financiar iniciativas de aquellas entidades, representantes legales y/o personas naturales que tengan situaciones judiciales o administrativas pendientes con el Gobierno Regional de Magallanes y de la Antártica Chilena, como, por ejemplo: el haber sido representante legal de alguna otra institución que al momento de la apertura del fondo 2026, no haya cumplido con el o los convenios firmados previamente con este Gobierno Regional.
5. No se financiarán iniciativas cuyos **beneficiarios directos** sean funcionarios(as) del Gobierno Regional.
6. No podrán contemplar pagos a honorarios o proveedores que sean funcionarios del Gobierno Regional.

9. DE LOS RECURSOS DISPONIBLES Y SU DISTRIBUCIÓN

De acuerdo a lo que indica la Resolución N°72 de la Dirección de Presupuestos (DIPRES) del Ministerio de Hacienda, en su Artículo N°2 se establece el siguiente monto máximo para asignaciones directas en casos emblemáticos, excepcionales y emergentes, de conformidad a lo aprobado en la LEY DE PRESUPUESTOS:

Gobierno Regional	10% DEL 8% para Asignaciones Directas Casos excepcionales, emblemáticos y emergentes
Magallanes	\$469.755.520.-

10. GASTOS PERMITIDOS

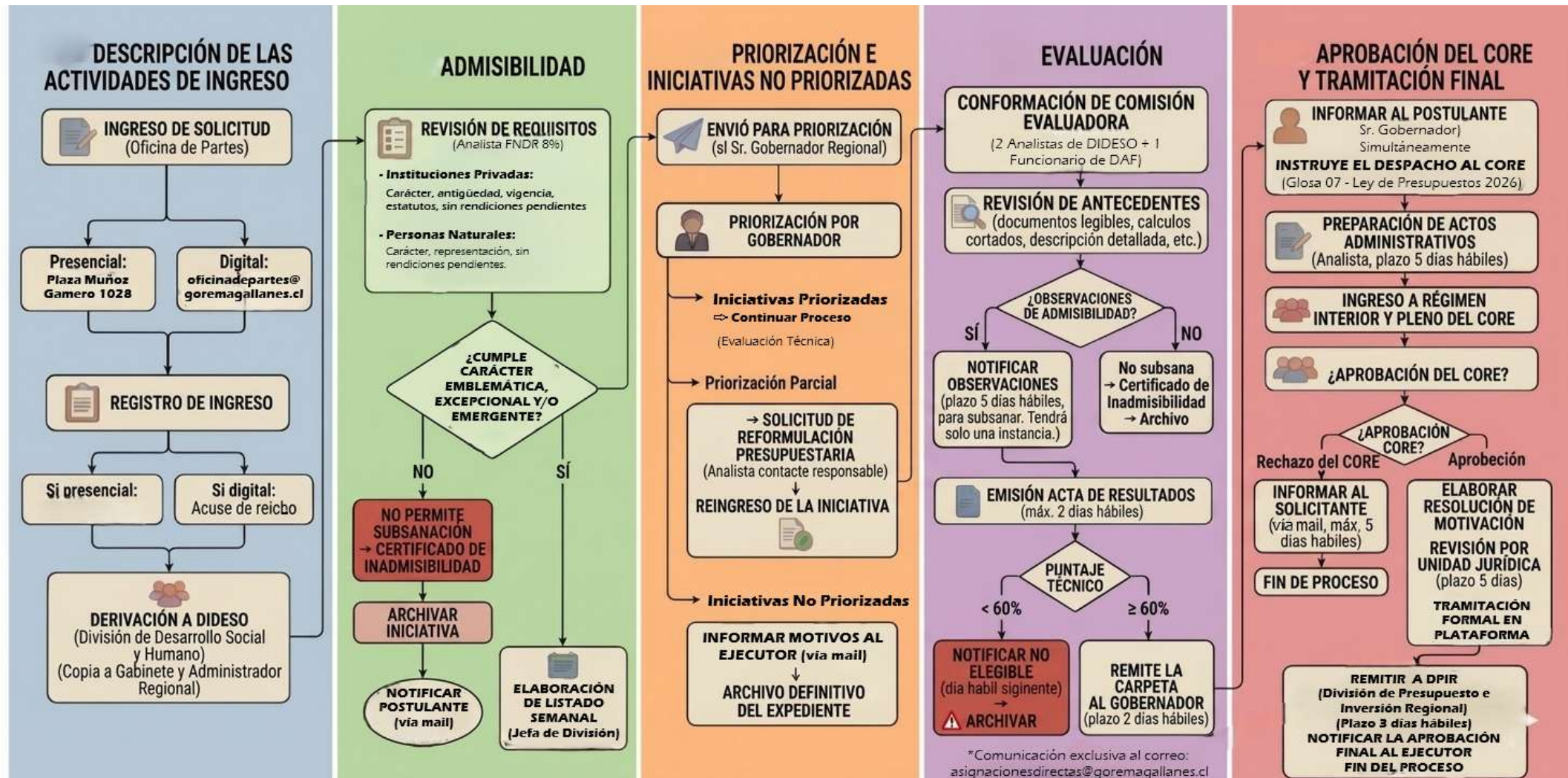
ÍTEM DE GASTOS	TIPOS DE GASTOS	OBSERVACIONES	RESTRICCIONES
HONORARIOS	Honorarios a profesionales con tope de \$ 20.000 por hora	ver requisitos en Ítem 13.1.2 “DOCUMENTOS EXIGIDOS” de este manual	Los establecidos en el punto 9 de este manual
	Honorarios a no profesionales con un tope de \$13.000 por hora	ver requisitos en Ítem 13.1.2 “DOCUMENTOS EXIGIDOS” de este manual	

<p>OPERACIONES</p>	<p>Gastos necesarios para realizar la actividad tales como: Arriendo de recintos, pasajes, traslados, alimentación, colación, iluminación, amplificación, implementación para deportistas destacados, productora, etc.</p> <p>NOTA: En el caso de contemplar compra de equipamiento tales como camisetas u otros, se deberá estampar el logo del GORE</p>	<p>Dos cotizaciones formales la cual deberá contener:</p> <p>-El nombre de la empresa, RUT, giro.</p> <p>-Cantidad, detalle y valor unitario con IVA incluido o exentas según sea el caso</p>	<p>No se financiarán gastos propios de la institución solicitante de recursos y/o gastos relacionados con subsidios asistenciales tales como servicios básicos (luz, agua, gas), canastas, leña, recursos tecnológicos etc.</p>
<p>INVERSIÓN</p>	<p>Implementación menor necesaria para realizar la actividad. Según cotización (dos cotizaciones formales)</p>	<p>Dos cotizaciones formales la cual deberá contener:</p> <p>-El nombre de la empresa, RUT, giro.</p> <p>-Cantidad, detalle y valor unitario con IVA incluido o exenta según el caso.</p>	<p>No se permiten compras de bienes electrodomésticos, televisores, computadores, parlantes o similares y/o cualquier otro bien que se no se encuentre justificada su importancia para la ejecución de la actividad.</p>
<p>DIFUSIÓN DE ORIGEN DE LOS RECURSOS</p>	<p>La Iniciativa postulada deberá destinar un mínimo de \$30.000 y máximo de \$100.000, en el presupuesto final, a la difusión del origen del financiamiento de la/s actividad/es. Se contempla el uso de lienzos, pendones, banderas/banderines, difusión radial</p>	<p>Dos cotizaciones formales, la cual deberá contener:</p> <p>-El nombre de la empresa, RUT, giro,</p> <p>- Cantidad, detalle y valor unitario con IVA incluido o exenta según el caso.</p> <p>NOTA 1: será responsabilidad de la institución postulante, requerir al proveedor la emisión de la cotización con todas las obligaciones solicitadas.</p>	<p>Gasto obligatorio para la iniciativa presentada</p>

11.LINEAS FINANCIAMIENTO DE PROYECTOS

Los Gobiernos Regionales, podrán destinar hasta un 8% del total de sus recursos del programa de inversión regional para programas de Vinculación con la Comunidad y de estos recursos hasta un 10% se podrá destinar para financiar actividades mediante asignaciones directas asociadas con **casos emblemáticos, excepcionales y emergentes**, como por ejemplo deportistas destacados.

12. ETAPAS DE POSTULACIÓN



12.1. INGRESO DE LA SOLICITUD AL GOBIERNO REGIONAL.

12.1.1 DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES PARA EL INGRESO DE LA INICIATIVA

Las Instituciones privadas, personas naturales y/o tutores legales que soliciten recursos, deberán ingresar la solicitud con toda la documentación exigida en la Oficina de Partes del Gobierno Regional.

Este ingreso puede ser en forma presencial en Oficina de Partes ubicada en Plaza Muñoz Gamero 1028 o en formato digital al correo oficinadepartes@goremagallanes.cl.

Recibida la documentación en **Oficina de Partes**, se procederá a registrar la documentación recibida bajo alguna de las siguientes situaciones:

- ✓ Si el ingreso es presencial timbrará la copia del oficio conductor con número de ingreso.
- ✓ Si el ingreso es mediante correo electrónico, se enviará acuse recibo al correo que remite la documentación.

Posterior a su ingreso, debe ser derivada a la División de Desarrollo Social y Humano (DIDESO) (Jefatura DIDESO y Encargada/o de Área), con copia a Gabinete y Administrador Regional quienes tendrán registro de cada iniciativa receptionada.

NOTA: Las personas o Instituciones que presenten sus iniciativas, deberán considerar los plazos que conllevan el proceso de aprobación de las asignaciones, la cual es realizada en sesiones de Régimen Interior del CORE y en las sesiones de Pleno del CORE, por tanto, los tiempos de las iniciativas se encuentran sujetas a estas sesiones, las cuales son calendarizadas mes a mes. Se sugiere la presentación de la iniciativa con una anticipación de 30 días hábiles de la actividad a financiar, salvo casos debidamente justificados podrán acortar plazos de postulación, no pudiendo ser inferiores a 15 días hábiles.

****Las postulaciones se podrán realizar hasta octubre del año en calendario o hasta que exista disponibilidad presupuestaria.***

12.2. DOCUMENTOS EXIGIDOS

ÍTEM	PERSONAS NATURALES	INSTITUCIONES PRIVADAS
FICHA DE SOLICITUD	1. Ficha de solicitud de financiamiento con todos los datos solicitados, debidamente firmada. ANEXO 3 2. En el caso de que el beneficiario sea un menor de edad (ejemplo deportista destacado), la ficha deberá ser firmada por el tutor legal, quien deberá acreditar su calidad con la documentación que más adelante se detalla.	Ficha con todos los datos solicitados, debidamente firmada por el representante legal de la institución. ANEXO 2

DOCUMENTOS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Carta dirigida al Gobernador solicitando la asignación directa, ANEXO 1 2. Documento que acredite cuenta bancaria a nombre de la persona natural que solicita el financiamiento. En caso que el beneficiario sea un menor de edad, se debe presentar un documento que acredite cuenta bancaria del tutor o representante legal. 3. Copia de cédula de identidad de la persona natural beneficiaria de la iniciativa. En caso que el beneficiario sea un menor de edad, copia de cédula de identidad del tutor o representante legal. 4. Declaración jurada simple que no existe parentesco entre la directiva y/o institución y el proveedor y/o recurso humano a contratar, ANEXO 4 5. Declaración Jurada firmada por el Representante Legal, señalando que la iniciativa presentada no incumple el punto "9. Restricciones". ANEXO 5 6. Para acreditar domicilio deberá presentar certificado de residencia emitido por la Junta de Vecinos respectiva. 7. Si la persona natural que solicita el financiamiento es el tutor o representante legal de un menor de edad, deberá adjuntar, además: <ul style="list-style-type: none"> • Certificado de nacimiento para todo trámite del beneficiario directo. <p>Nota: En el caso de que el Tutor legal</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Carta dirigida al Gobernador solicitando la asignación directa, ANEXO 1 2. Certificado de Vigencia de Personalidad Jurídica con una fecha de emisión que no sea superior a los 6 meses, considerando que debe tener dos años mínimo de antigüedad desde su conformación. 3. Certificado de Directorio Vigente 4. Documento que acredite que la Institución posee cuenta bancaria. 5. Copia Cédula de Identidad del Representante Legal. 6. Copia RUT Institución postulante. 7. Estatuto de constitución, en el caso que no esté en poder del Gobierno regional o cuando el Gobierno Regional lo requiera. (Debe estar legible, completo, debidamente timbrado por un Notario, Municipalidad u otro Organismo autorizado a dar legalidad a este documento). 8. declaración jurada simple que no existe parentesco entre la directiva y/o institución y el proveedor y/o recurso humano a contratar. ANEXO 4 9. Declaración Jurada firmada por el representante legal, señalando que la iniciativa presentada no incumple el punto "9. Restricciones" de este Manual. ANEXO 5 10. Certificado que demuestren la experiencia de la Institución emitido por una distinta a la postulante. ANEXO 6 11. Declaración Jurada de destino de recursos, ANEXO 7
-------------------	--	--

	<p>sea determinado por una sentencia judicial, esta inscripción debe estar en el certificado de nacimiento para todo trámite. En caso contrario, debe acompañar certificado emitido por el Tribunal competente.</p> <p>8. Declaración Jurada Notarial que individualice el Tutor Legal.</p> <p>9. Declaración Jurada de destino de recursos, ANEXO 7</p> <p>10. Declaración de las organizaciones (públicas y privadas) a las que pertenece la persona quien presenta la iniciativa, y la calidad jurídica con la que participa. ANEXO 8</p>	
COTIZACIONES	<p>Se solicitan dos (2) cotizaciones formales la cual deberá contener: -El nombre de la empresa, RUT, giro. -Cantidad, detalle y valor unitario con IVA incluido o exenta según el caso</p> <p>En los casos en que se solicite alojamiento para deportistas destacados y estos tiene determinados alojamientos oficiales de la organización del evento, excepcionalmente podrán presentar solo la cotización oficial del recinto estipulado en las bases de su campeonato.</p> <p>Se verificará internamente mediante la plataforma del Servicio de Impuestos Internos, la existencia y giro del proveedor que consta en la cotización presentada.</p> <p>NOTA: Será responsabilidad del postulante, requerir al proveedor la emisión de la cotización con todas las obligaciones solicitadas</p>	<p>Se solicitan dos (2) cotizaciones formales la cual deberá contener: -El nombre de la empresa, RUT, giro. -Cantidad, detalle y valor unitario con IVA incluido o exenta según el caso.</p> <p>En los casos en que se solicite alojamiento para deportistas destacados y estos tiene determinados alojamientos oficiales de la organización del evento, excepcionalmente podrán presentar solo la cotización oficial del recinto estipulado en las bases de su campeonato.</p> <p>Se verificará internamente mediante la plataforma del Servicio de Impuestos Internos, la existencia y giro del proveedor que consta en la cotización presentada.</p> <p>No se aceptarán cotizaciones donde el proveedor o prestador de servicios no cuente con un giro acorde al bien o servicio a prestar.</p> <p>NOTA: Será responsabilidad de la institución postulante, requerir al proveedor la emisión de la cotización con todas las obligaciones solicitadas.</p>
DETALLE DE HONORARIOS Y ACTIVIDADES	<p>Formulario de Detalle de Honorarios y Cronograma de Actividades, ANEXO 9 NOTA: SE DEBE PRESENTAR SOLO SI LA INICIATIVA CONSIDERA GASTOS DE HONORARIOS</p>	<p>Formulario de Detalle de Honorarios y Cronograma de Actividades, ANEXO 9 NOTA: SE DEBE PRESENTAR SOLO SI LA INICIATIVA CONSIDERA GASTOS DE HONORARIOS</p>
ACREDITACIÓN DE LOS HONORARIOS A CONTRATAR	<p>1. Adjuntar Curriculum Vitae actualizado.</p> <p>2. En caso que el Recurso Humano corresponda a “Profesionales y Técnicos”, deberá acreditar la experiencia mediante copia de Título Profesional o Certificado de Título emitido por una entidad de</p>	<p>1. Adjuntar Curriculum Vitae actualizado</p> <p>2. En caso que el Recurso Humano corresponda a “Profesionales y Técnicos”, deberá acreditar la experiencia mediante copia de Título Profesional o Certificado de Título emitido por una entidad de Educación Superior.</p> <p>3. En caso que el Recurso Humano</p>

	<p>Educación Superior.</p> <p>3. En caso que el Recurso Humano corresponda a “No Profesionales”, deberá presentar un Certificado de Experiencia. No se validarán certificados de experiencia emitidos por la entidad postulante.</p> <p>4. En caso que el Recurso Humano ejerza funciones relacionadas con Área de la Salud, además del Título Profesional, deberá presentar el Certificado de Superintendencia de Salud.</p> <p>NOTA: En el caso que el recurso humano contratado tenga un título profesional obtenido fuera de Chile, este debe estar validado por para desempeñar funciones en el país.</p>	<p>corresponda a “No Profesionales”, deberá presentar un Certificado de Experiencia. No se validarán certificados de experiencia emitidos por la entidad postulante.</p> <p>4. En caso que el Recurso Humano ejerza funciones relacionadas con Área de la Salud, además del Título Profesional, deberá presentar el Certificado de Superintendencia de Salud.</p> <p>NOTA: En el caso que el recurso humano contratado tenga un título profesional obtenido fuera de Chile, este debe estar validado por para desempeñar funciones en el país.</p>
<p>DOCUMENTOS QUE ACREDITAN DEPORTISTA DESTACADO</p>	<p>1. Currículum deportivo del deportista destacado.</p> <p>2. Certificado de Asociación, Federación o IND, que acredite que la institución o beneficiarios se ganaron el derecho a representar en evento nacional.</p> <p>3. Documentos tales como: publicaciones de medios de difusión, ranking o cualquier otro documento que acredite los logros obtenidos</p> <p>NOTA: Será obligatorio adjuntar documento emitido por la Federación Deportiva y el IND que respalde y acredite fehacientemente en forma clara y explícita que el/la deportista o los/as deportistas han sido seleccionado para representar a la región en un campeonato o torneo de carácter nacional o internacional.</p>	<p>1. Currículum deportivo del deportista o delegación.</p> <p>2. Certificado de Asociación, Federación o IND, que acredite que la institución o beneficiarios se ganaron el derecho a representar en evento nacional.</p> <p>3. Documentos tales como: publicaciones de medios de difusión, ranking o cualquier otro documento que acredite los logros obtenidos.</p> <p>NOTA: Será obligatorio adjuntar documento emitido por la Federación Deportiva y el IND que respalde y acredite fehacientemente en forma clara y explícita que el/la deportista o los/as deportistas han sido seleccionado para representar a la región en un campeonato o torneo de carácter nacional o internacional.</p>
<p>DOCUMENTO QUE ACREDITA APOORTE PROPIO O DE TERCEROS</p>	<p>ANEXO 10</p>	<p>ANEXO 10</p>
<p>CERTIFICADO DE INHABILIDADES PARA TRABAJAR CON MENORES DE EDAD</p>	<p>De acuerdo a lo estipulado en la Ley N° 20.594, se debe acompañar certificado, SOLO si la iniciativa contempla la contratación de Recursos Humanos y el o los beneficiarios directos son menores de edad.</p>	<p>De acuerdo a lo estipulado en la Ley N° 20.594, se debe acompañar certificado, SOLO si la iniciativa contempla la contratación de Recursos Humanos y el o los beneficiarios directos son menores de edad.</p>

OTROS DOCUMENTOS O DETALLES	De ser necesario, el Gobierno Regional, podrá solicitar otros antecedentes que apoyen la evaluación técnica de la Iniciativa y esta solicitud se realizará mediante correo electrónico dirigido al representante legal de la institución cuya respuesta deberá emitirse dentro de las 24 horas una vez emitido el correo electrónico.	De ser necesario, el Gobierno Regional, podrá solicitar otros antecedentes que apoyen la evaluación técnica de la Iniciativa y esta solicitud se realizará mediante correo electrónico dirigido al representante legal de la institución cuya respuesta deberá ser dentro de las 24 horas una vez emitido el correo electrónico.
------------------------------------	---	--

12.3. ADMISIBILIDAD

12.3.1. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD

Regla general:

Tendrá por objeto verificar el cumplimiento formal y sustantivo de la postulación, incluyendo especialmente: la completitud de antecedentes; la pertinencia del solicitante; la coherencia entre el objeto de la iniciativa, sus actividades y presupuesto; la concurrencia acreditada del carácter emblemático, excepcional o emergente; y el cumplimiento de las demás exigencias contenidas en la normativa vigente y en el presente manual.

La ausencia de acreditación suficiente del carácter emblemático, excepcional o emergente de la iniciativa constituirá una causal de inadmisibilidad no subsanable.

1. PERSONAS NATURALES

De acuerdo con el artículo 3 de la Resolución N° 72 de fecha 28.01.2025, de la DIPRES, indica que podrán ser beneficiarios de asignaciones directas regulares, “personas naturales”, quienes deberán cumplir con los requisitos al momento de la postulación, los que a continuación se detallan:

- a) Las personas naturales tendrán la posibilidad de presentar **UNA** solicitud de financiamiento mediante Asignación Directa por año. Este financiamiento estará exclusivamente destinado a iniciativas que posean un **carácter emblemático, excepcional y/o emergente**. Será obligatorio adjuntar una justificación detallada que respalde y clasifique el carácter de la iniciativa, de acuerdo a la FICHA DE SOLICITUD DE RECURSOS PARA PERSONAS NATURALES Y/O TUTORES LEGALES, anexada en el presente Manual.

Nota: Los beneficiarios de la iniciativa solo podrán recibir financiamiento una vez por año. Esto significa que no se permitirá la presentación de múltiples solicitudes de financiamiento para beneficio de la misma persona, incluso si se realizan a través de distintos ejecutores. Este requisito se comprobará mediante Certificado de Verificación Interno emitido por la División de Presupuesto e Inversión y la División de Desarrollo Social y Humano.

- b) En la iniciativa deben estar incluidos claramente los objetivos generales y específicos, incluyendo la planificación o destino de los recursos, presupuesto itemizado con el flujo respectivo de pago.
- c) Los gastos solicitados en la iniciativa presentada deben estar conforme con los gastos permitidos para la actividad.
- d) La iniciativa deberá presentarse en Formato Único que se adjunta a este Manual, completando toda la información solicitada y detallando presupuestos itemizado.
- e) En el caso que presente la iniciativa en representación de un menor de edad, en calidad de tutor legal, debe acompañar la documentación exigida en el apartado “13.1.2 Documentos Exigidos” de este Manual.
- f) Deberá tener residencia en la región, la que deberá comprobar con los documentos indicados en el punto de documentos exigidos.
- g) En caso que la iniciativa presentada importe una vinculación con una organización sin fines de lucro, la persona que presenta dicha iniciativa no podrá ser parte integrante de la directiva vigente de la organización.
- h) En caso que se presenten cotizaciones de una sociedad comercial, la persona que presenta la iniciativa no podrá ser parte de dicha sociedad, ni tampoco prestar servicios remunerados.
- i) La persona natural que presenta la iniciativa debe adjuntar toda la documentación exigida en el **punto 13.1.2 (DOCUMENTOS EXIGIDOS PERSONAS NATURALES) de este Manual.**

2. INSTITUCIONES PRIVADAS SIN FINES DE LUCRO

De acuerdo con la LEY DE PRESUPUESTOS N°21.796 del año 2026, se podrán financiar Instituciones Privadas sin fines de lucro, quienes deberán cumplir con los requisitos al momento de la postulación, los que a continuación se detallan:

- a) Las Instituciones Privadas al momento de la postulación deberán tener a lo menos dos años de antigüedad contados desde su constitución, para lo cual deberán presentar certificado de vigencia de la persona jurídica y certificado de directorio vigente de la persona jurídica.
- b) Al momento de postular, las Instituciones Privadas deberán demostrar experiencia o en su defecto de los responsables del equipo de trabajo que ejecute el proyecto asociado al convenio, de acuerdo con lo establecido en el Art. 25 letra a) de la LEY DE PRESUPUESTOS N°21.796 del año 2026, según modelo de Certificado de Experiencia en el área de ejecución de iniciativas anexado en el presente Manual.
- c) Las Instituciones Privadas, solo podrán presentar **UNA** solicitud de financiamiento mediante Asignación Directa durante el año. Requisito que se comprobará mediante tramitación interna entre las Divisiones de Presupuesto e Inversión Regional y la División de Desarrollo Social y Humano, emitiéndose un Certificado de Verificación Interno de la División de Presupuesto e Inversión Regional (DPIR) y la División de Desarrollo Social y Humano (DIDESO), y solo para iniciativas que cumplan con un carácter de **emblemático, excepcional y emergente**, entregando justificación detallada que clasifica el carácter de la misma. Según FICHA DE SOLICITUD DE RECURSOS PARA INSTITUCIONES PRIVADAS anexada en el presente Manual.
- d) Las Instituciones Privadas deberán acreditar que el objeto social de sus Estatutos o Acta de Constitución sea pertinente con la actividad a desarrollar, todo ello de acuerdo con lo establecido en el Art. N° 24 N° 1 de la LEY DE PRESUPUESTOS N° 21.796, año 2026.
- e) Las instituciones no deberán tener pendiente la obligación de rendir cuentas respecto de cualquier otro convenio suscrito con el Gobierno Regional de Magallanes y de la Antártica Chilena, lo cual se comprobará mediante Certificado de Verificación Interno de la División de Presupuesto e Inversión y la División de Desarrollo Social y Humano.
- f) En la iniciativa deben estar incluidos claramente los objetivos generales y específicos, incluyendo la planificación o destino de los recursos, presupuesto itemizado con el flujo respectivo de pago.
- g) Los gastos solicitados en la iniciativa presentada deben estar conforme a los gastos permitidos para la actividad.
- h) La iniciativa deberá presentarse en Formato Único que se adjunta a este Manual, completando toda la información solicitada y detallando presupuestos itemizado.
- i) La institución que presenta la iniciativa debe adjuntar toda la documentación exigida en el apartado "DOCUMENTOS EXIGIDOS Instituciones Privadas" de este Manual.

12.3.2. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE ADMISIBILIDAD DE LA INICIATIVA

Una vez recepcionada la solicitud por la División de Desarrollo Social y Humano DIDESO, la jefatura derivará al analista del FNDR 8% para revisión de requisitos de admisibilidad, que considera el cumplimiento de los siguientes aspectos:

Instituciones privadas sin fines de lucro, en esta etapa deberán cumplir con lo siguiente: carácter iniciativo, antigüedad de la institución, vigencia de la institución y de la directiva, el objeto social de los estatutos acordes con la iniciativa a postular y que no tengan rendiciones pendientes con el Gobierno Regional.

Personas naturales: carácter iniciativo, documento que acredite representación, que no tengan rendiciones pendientes, documento que acredite que no pertenece a la directiva de alguna organización que tenga rendiciones pendientes con el gobierno regional.

Una vez que el/la analista recepciona la iniciativa, procede a revisar que cumpla con los requisitos de admisibilidad.

Si la iniciativa cumple con los requisitos de admisibilidad, se derivará a la Jefatura de División, la cual enviará semanalmente, vía memorándum, el listado de todas las iniciativas admisibles al Gobernador para su respectiva priorización.

SI LA INICIATIVA NO CUMPLE CON EL CARÁCTER DE EMBLEMÁTICA, EXCEPCIONAL Y/O EMERGENTE, SE CONSIDERARÁ QUE NO CUMPLE CON LA PRE ADMISIBILIDAD LO CUAL NO PERMITE SUBSANACIÓN, POR ENDE, NO PODRÁ SER FINANCIADA BAJO NINGÚN CASO Y SE PROCEDE A ARCHIVAR.

Para los casos de iniciativas inadmisibles por no cumplir el carácter de emblemática, excepcional y/o emergentes, se emitirá un CERTIFICADO DE INADMISIBILIDAD firmado por la jefatura de División o quien la subrogue, documento que será enviado por el analista respectivo, al solicitante mediante el correo electrónico que facilitó para la comunicación y será remitido al responsable de la iniciativa (Representante legal de la institución, ejecutor de la iniciativa, persona natural y/o tutor), con copia a la jefatura directa en la división.

PRIORIZACION DE INICIATIVAS

Una vez revisadas las iniciativas y priorizadas por parte del Sr. Gobernador, instruirá vía memorándum a la Jefatura de DIDESO en un plazo máximo de 5 días hábiles, la continuidad del proceso y evaluación técnica, donde se deberá verificar que la iniciativa cumpla con todos los requisitos legales para derivación al Consejo Regional para su sanción y aprobación.

En el caso de que la iniciativa sea priorizada con observaciones, es decir, con disminución del monto originalmente presentado en la postulación, se devolverán los antecedentes al analista a cargo, para que éste se contacte con el responsable de la iniciativa y le solicite reformular en los términos presupuestarios establecidos por el Gobernador. Posteriormente, cuando se ingrese nuevamente la iniciativa con los cambios solicitados, se procederá a iniciar el proceso de evaluación técnica.

INICIATIVAS NO PRIORIZADAS

En aquellos casos en que las iniciativas **no sean priorizadas** por el Sr. Gobernador Regional, se procederá a informar formalmente al ejecutor o responsable.

Dicha comunicación se realizará a través del correo electrónico institucional proporcionado en la postulación, detallando de manera clara los **motivos y fundamentos** señalados por la máxima autoridad regional para dicha determinación. Una vez efectuada la notificación, los antecedentes serán remitidos para su archivo definitivo, dándose por concluido el trámite administrativo de la solicitud.

12.4 EVALUACIÓN Y APROBACIÓN

12.4.1. Descripción de las actividades de la evaluación y aprobación de Iniciativa.

Cumplidos los requisitos de admisibilidad, el analista solicitará mediante correo electrónico la conformación de la Comisión Evaluadora a la jefatura de la DIDESO. El proceso de evaluación técnica se regirá por el cuadro de ponderación del presente manual y estará a cargo de la Comisión compuesta por dos analistas del equipo FNDR 8% (DIDESO) y un funcionario de la División de Administración y Finanzas del Gobierno Regional designado por su jefatura.

La analista entregará a la comisión las iniciativas priorizadas, en caso de que comisión considere observaciones (documentos ilegibles, falta de documentación, falta de desarrollo en la descripción de la iniciativa, error de cálculo, entre otros) de acuerdo con la documentación exigida, se enviará correo electrónico (con copia a su jefatura directa), al responsable de la iniciativa (Representante legal de la institución, ejecutor de la iniciativa, persona natural y/o tutor) indicando las observaciones que deberán ser subsanadas, en un plazo de 5 días hábiles, que comenzará a correr al momento de la recepción del correo electrónico y para lo cual, esta tendrá solo una (01) instancia para subsanar las observaciones realizadas.

Si la observación no es subsanada en el tiempo indicado; se informa a la institución la no viabilidad de la iniciativa y se procede a su archivo. Esta información se comunicará vía correo electrónico (con copia a la jefatura directa) al responsable de la iniciativa (Representante legal de la institución, ejecutor de la iniciativa, persona natural y/o tutor).

Si la iniciativa es subsanada, se cambia el estado de observada a sin observaciones, se continuo proceso de evaluación técnica.

En esta etapa la comunicación será a través del correo: asignacionesdirectas@goremagallanes.cl, siendo este el único canal formal de interacción.

La Comisión Evaluadora elabora un acta con los resultados de la evaluación técnica, conforme con los criterios definidos en la pauta contenida en este manual, en un plazo no superior a dos días hábiles, desde la recepción de la documentación de la iniciativa a evaluar.

Si la iniciativa obtiene un puntaje técnico menor al 60%, ésta se deriva al analista correspondiente, quien deberá notificar que la iniciativa no cumple con el mínimo para ser elegible, lo cual se realizará vía mail dentro del plazo correspondiente al día hábil siguiente de recepcionada la carpeta con todos sus antecedentes. Para aquellas iniciativas que obtengan un puntaje técnico igual o superior al 60%, se remite la carpeta al Sr. Gobernador Regional en un plazo no superior a dos días hábiles.

Una vez recepcionada la carpeta en Gabinete, esta será entregada al Sr. Gobernador Regional, quien procederá a informar oficialmente el resultado al postulante mediante correo electrónico dirigido a la dirección de contacto proporcionada en la solicitud.

Simultáneamente, el Sr. Gobernador instruirá a la División de Desarrollo Social y Humano (**DIDESO**) el despacho inmediato de los antecedentes al **Consejo Regional (CORE)** para el inicio del trámite de sanción y aprobación correspondiente. Este procedimiento se ajusta estrictamente a lo dispuesto en la **Ley de Presupuestos del Sector Público para el año 2026**, cuya **Glosa 07** establece lo siguiente”

: “Asimismo, se podrá asignar hasta un 10% de los recursos del Concurso de Vinculación con la Comunidad 8% para financiar, previo acuerdo del Consejo Regional, mediante asignaciones directas

actividades asociadas con casos emblemáticos, excepcionales y emergentes, como por ejemplo deportistas destacados”.

De esta forma, el analista responsable de la iniciativa, preparará los actos administrativos necesarios para su ingreso al Consejo Regional, incluyendo la correspondiente documentación vía correo electrónico, en un plazo no superior a cinco días hábiles una vez recepcionada la carpeta con la iniciativa priorizada. Dicho envío debe realizarse dentro del plazo de recepción de documentación para ingreso a Régimen Interior, para su posterior análisis en trabajo de la Comisión pertinente incorporación a la tabla para su aprobación o rechazo en la sesión del pleno.

Si la iniciativa es aprobada por el CORE, se despacha el acuerdo respectivo a la DIDESO, donde el analista responsable, deberá elaborar la resolución de motivación que aprueba el financiamiento, y remitido a la unidad jurídica para su revisión, quienes tendrán un plazo no superior a 5 días hábiles para tal efecto. Una vez revisada y devuelta al analista, se procederá a su tramitación formal en la plataforma respectiva. Una vez que la resolución cuente con la tramitación completamente finalizada, la documentación correspondiente a la iniciativa será remitida, en un plazo máximo de tres días hábiles, vía correo electrónico a la DPIR, junto con todos los antecedentes asociados. Paralelamente, se notificará al ejecutor la aprobación de la iniciativa mediante comunicación oficial enviada por correo electrónico. En el caso de que la iniciativa no sea aprobada por el CORE, se informará al solicitante de los recursos, vía correo electrónico, en un plazo máximo de cinco días hábiles.

13. CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA

COHERENCIA:

SUBCRITERIO	DESCRIPCIÓN	% MÁXIMO
Coherencia: Relación entre problema, objetivos y actividades (35%)	La iniciativa presenta un lineamiento lógico y claramente definido entre los elementos que la conforman, asegurando que cada componente —problema, objetivos, actividades y recursos— se encuentre articulado y en coherencia con el propósito general del proyecto.	100

Escala de Evaluación:

NIVEL	PORCENTAJE	DEFINICIÓN ÚNICA	INDICADORES VERIFICABLES
No Cumple	0%	El problema, objetivos y actividades no está identificado.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ No se menciona el problema. ✓ La información presentada es irrelevante o contradictoria. ✓ No hay evidencia ni contexto que permita reconocer un problema. ✓ Objetivos poco claros, no tienen relación con problema y actividades
Cumple Parcialmente	50%	El problema, objetivos y actividades está mencionado, pero sin suficiente precisión o respaldo	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se enuncia el problema de manera general. ✓ Falta detalle en causas, alcance o consecuencias. ✓ No se aportan datos, ejemplos o evidencias que lo sustenten. ✓ La relación con los objetivos y actividades de la iniciativa es débil o implícita.
Cumple Plenamente	100%	El problema, objetivos y actividades está claramente definido y sustentado.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ El problema se describe con precisión (qué, dónde, a quién afecta). ✓ Se incluyen datos, evidencias o ejemplos concretos. ✓ Se explican las consecuencias o impacto del problema. ✓ La relación entre el problema y la iniciativa es explícita y lógica. ✓ Objetivo claro y coherente con el problema y las actividades. ✓ Las actividades son claras y responden a los cambios y resultados que se esperan obtener con el proyecto.

PRESUPUESTO (30%)

SUBCRITERIO	DESCRIPCIÓN	% MÁXIMO
Coherencia del Gasto en relación con actividades y utilización de los recursos (10%)	Coherencia de los gastos respecto a la descripción de las actividades de la iniciativa y costos razonables	100
Gasto en relación con la optimización del uso de los recursos (10%)	Optimiza la utilización de los recursos, utilizando las cotizaciones de menor valor.	100
Existencia de Aportes Propios y/o de Terceros (10%)	Este subcriterio evalúa si la iniciativa considera recursos adicionales al financiamiento solicitado al fondo, ya sea mediante aporte propio de la institución postulante o aporte de terceros (organizaciones, empresas, comunidad, etc.). La existencia de estos aportes refleja compromiso, corresponsabilidad y fortalece la viabilidad y sostenibilidad del proyecto.	100

Escala de Evaluación Presupuesto en relación con actividades y utilización de los recursos (10%)

NIVEL	PORCENTAJE	DEFINICIÓN ÚNICA	INDICADORES VERIFICABLES
No Cumple	0%	Los gastos no guardan coherencia con las actividades descritas	✓ Los gastos no se relacionan con las actividades.
Cumple	100%.	Los gastos son coherentes con las actividades.	✓ Los gastos se relacionan directamente con las actividades.

Escala de evaluación Presupuesto en relación con la optimización del uso de los recursos (10%)

NIVEL	PORCENTAJE	DEFINICIÓN ÚNICA	INDICADORES VERIFICABLES
No Cumple	0%	Los costos no son razonables.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Los costos son excesivos o no justificados. ✓ No se evidencia optimización de recursos ni uso de cotizaciones de menor valor.

Cumple	100%.	Los costos son razonables, optimizando el uso de recursos.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Los costos están justificados y son razonables. ✓ Se evidencia optimización de recursos mediante cotizaciones de menor valor.
---------------	-------	--	--

Escala de evaluación Presupuesto en relación con la existencia de aportes propios y/o de terceros (10%)

NIVEL	PORCENTAJE	DEFINICIÓN ÚNICA	INDICADORES VERIFICABLES
No Cumple	0%	No existen aportes propios y/o de terceros	<ul style="list-style-type: none"> ✓ No se acredita la existencia de aportes propios y/o de terceros. ✓ Se evidencia compromiso y corresponsabilidad de la organización con los recursos.
Cumple	100%.	Existen aportes propios y/o de terceros	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se acreditan aportes propios y/o de terceros. ✓ Se evidencia compromiso y corresponsabilidad de la organización con los recursos.

IMPACTO:

SUBCRITERIO	DESCRIPCIÓN	% MÁXIMO
Impacto (35%)	La iniciativa busca generar una contribución relevante y verificable al bienestar integral y al desarrollo de las personas, mediante la ejecución de acciones concretas, pertinentes y coherentes con los objetivos del proyecto.	100

NIVEL	PORCENTAJE	DEFINICIÓN ÚNICA	INDICADORES VERIFICABLES
No Cumple	0%	La iniciativa no demuestra impacto en el bienestar ni en el desarrollo de las personas.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ No se identifican beneficios directos o indirectos. ✓ Las acciones propuestas no guardan relación con los objetivos. ✓ No existe evidencia o justificación del impacto esperado.
Cumple Parcialmente	50%	La iniciativa plantea un impacto limitado o poco sustentado en el bienestar y desarrollo de las personas.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se mencionan beneficios generales, pero sin precisión. ✓ Las acciones tienen relación parcial con los objetivos. ✓ La evidencia o justificación del impacto es insuficiente.

Cumple Plenamente	100%	La iniciativa demuestra un impacto claro, significativo y sustentado en el bienestar y desarrollo de las personas.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se describen beneficios específicos y verificables. ✓ Las acciones están directamente alineadas con los objetivos. ✓ Se presenta evidencia o justificación sólida del impacto esperado. ✓ El impacto es relevante para la población objetivo.
--------------------------	------	--	--

14. TRANSFERENCIAS DE RECURSOS, SEGUIMIENTO Y CONTROL

Una vez aprobada la iniciativa y totalmente tramitado el acto administrativo respectivo, corresponderá a la División de Presupuesto e Inversión Regional efectuar la elaboración y tramitación del convenio de transferencia de recursos, así como el control posterior a ejecución, rendición, observaciones, restitución y cierre administrativo.

La transferencia de recursos se efectuará, por regla general, en una sola cuota, una vez suscrito el convenio, rendidas las cauciones exigibles, cuando corresponda, y cumplidos los demás requisitos legales y administrativos para la entrega de fondos.

a) CONVENIOS

La División de Presupuesto e Inversión Regional (DPIR) elaborará un Convenio de Transferencia de Recursos Instituciones Privadas sin Fines de Lucro, o Personas Naturales cuyas iniciativas hayan sido sancionadas favorablemente por el Gobierno Regional. El Convenio de Transferencia de Recursos consignará los derechos y obligaciones de las partes (monto de los recursos, plazos, garantías y otros) y declarará que deben entenderse incorporadas como parte integrante del mismo, los Instructivos General y Específico, Anexos y otros documentos asociados con la iniciativa aprobada.

Las instituciones privadas sin fines de lucro y las personas naturales, tendrán un plazo máximo de 10 días hábiles para la presentación de la garantía correspondiente, a partir de la fecha de notificación respecto de la aprobación de su iniciativa; de no ser así, se entenderá que desiste de la ejecución de la iniciativa, por lo que los recursos serán reasignados al fondo.

Las cauciones que procedan se registrarán por la Ley de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2026, por la resolución de asignación directa aplicable y por el respectivo convenio de transferencia.

En caso de exigirse garantía, esta deberá individualizar su tipo, monto, vigencia, forma de cobro y causal de ejecución, quedando expresamente establecido en el convenio.

La suficiencia jurídica y financiera de la caución será verificada previamente a la transferencia de recursos, no pudiendo cursarse el pago mientras aquella no haya sido válidamente constituida, cuando corresponda.

Tipo de Institución	Monto solicitado al FNDR 8% Social asociado a este Manual de Procedimiento	Tipo de Garantía
Solo Instituciones Privadas y personas naturales y/o tutores legales	Iniciativas cuyo monto solicitado al fondo no exceda de 1000 UTM	Pagaré notarial por el 100% de los recursos solicitados al Fondo FNDR 8% 2026
	Iniciativas cuyo monto solicitado sea mayor a 1000 UTM.	Garantía Bancaria consistente en Vale Vista o Boleta en Garantía por un valor equivalente al 5% del monto solicitado al Gobierno Regional o Póliza de Seguro por el 100% del monto de la iniciativa presentada con cargo al Subtítulo 24 de los Programas del Gobierno Regional de Magallanes y de la Antártica Chilena "Inversión Regional".

NOTA: Tope establecido según Art. N°25 de ley N°21.796 LEY DE PRESUPUESTOS del Sector Público correspondiente al año 2026. Valor UTM enero 2026 \$ 69.751

El convenio deberá establecer, como condición para la transferencia de los recursos, que la institución postulante presente un presupuesto debidamente itemizado, incluyendo el flujo correspondiente del pago, el cual podrá realizarse en una única cuota.

La firma del Convenio de Transferencia de los recursos se realizará con el Representante Legal de la entidad, persona natural y/o tutor legal, para ello la División de Presupuesto e Inversión Regional (DPIR) se comunicará con la Institución beneficiada. Para las entidades y/o personas que se encuentren fuera de la Comuna de Punta Arenas, se remitirá el Convenio de Transferencia de Recursos y Anexos vía correo electrónico.

El beneficiario dispondrá de un plazo máximo de 10 días hábiles, contado desde su notificación, para suscribir el convenio y acompañar la caución correspondiente, cuando proceda. El incumplimiento de esta carga dentro del plazo indicado facultará al Gobierno Regional para tener por desistida la iniciativa, sin derecho a indemnización ni compensación alguna, pudiendo reasignarse los recursos disponibles conforme a la normativa vigente.

Para aquellas instituciones y personas naturales que al cierre del proceso mantengan rendiciones pendientes, se aplicará lo estipulado en la Resolución N° 30 de fecha 11 de marzo de 2015 de la Contraloría General de la República o la que la reemplace.

Es importante tener presente que, a **partir del 01 de julio del 2026, entrará en vigencia la Resolución N°2 del 19 de enero 2026**, de la Contraloría General de la República, que deroga la Resolución N°30, del Ente Contralor, y que actualiza las Normas de Procedimiento Sobre Rendición de Cuentas.

Una vez suscrito el Convenio de Transferencia y dictada la Resolución respectiva, serán transferidos los recursos a la entidad, siempre que cumplan con lo establecido ya sea en la Res. N° 30/2015 o en la Res. N° 2/2026, de la Contraloría General de la República, según sea la que se encuentre vigente.

No se solventarán, ni reembolsarán gastos de ninguna naturaleza ni compromisos realizados con anterioridad a la fecha de la dictación de la Resolución que aprueba el Convenio de Transferencia de los recursos de la presente convocatoria, así mismo, gastos realizados posteriores al término de la iniciativa y aquellos no presentados en el presupuesto original o que hayan sido modificados por el ejecutor sin autorización del Gobierno Regional.

b. REGLAS GENERALES DE RENDICIÓN

La rendición de cuentas de los recursos transferidos se efectuará conforme a la normativa vigente sobre rendición de cuentas, al convenio respectivo, al presente manual ya las instrucciones internas dictadas por el Gobierno Regional.

Como regla general, la rendición deberá efectuarse a través del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas (SISREC), cuando ello resulte procedente conforme a la normativa vigente.

Las iniciativas aprobadas o convenidas antes de la entrada en vigencia de la normativa posterior deberán regirse por la normativa aplicable al momento del respectivo acto administrativo, sin perjuicio de medidas internas de regularización, seguimiento y cierre instruidas por el Gobierno Regional.

En todo caso, las rendiciones deberán presentarse dentro de los plazos legales, reglamentarios y convencionales que corresponden a la naturaleza jurídica del ejecutor y al tipo de recursos transferidos.

c. RENDICIÓN DE INSTITUCIONES PRIVADAS Y PERSONAS NATURALES

Tratándose de instituciones privadas sin fines de lucro y personas naturales, el plazo de presentación de la rendición será el establecido en el convenio respectivo. En silencio del convenio, la rendición deberá presentarse dentro de los primeros 15 días hábiles posteriores a la realización de la actividad o al hito que corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, el proceso de restitución de fondos, cuando proceda, deberá quedar materializado dentro del plazo máximo de 60 días hábiles contado desde el término del convenio, conforme a la normativa aplicable ya las instrucciones internas vigentes del Gobierno Regional.

La rendición deberá comprender, al menos, informe de ejecución, respaldo financiero y toda documentación que permita verificar la correcta aplicación de los recursos, la efectiva realización de la actividad y el cumplimiento del objeto financiado.

d. FALTA DE PRESENTACIÓN DE RENDICIÓN EN EL CASO DE INSTITUCIONES PRIVADAS Y PERSONAS NATURALES

Si el ejecutor no presentare la rendición de cuentas dentro del plazo legal o convencional aplicable, la DPIR

otorgará, mediante oficio, un último plazo para la entrega de la rendición de cuentas e informe de ejecución.

Vencido dicho plazo sin cumplimiento, se procederá a iniciar el procedimiento administrativo que corresponde para declarar la inhabilitación del ejecutor para obtener nuevos recursos del Servicio de Gobierno Regional mientras no regularice su situación de manera administrativa y presupuestaria, lo anterior contado desde el vencimiento del último plazo otorgado, sin perjuicio de las demás acciones administrativas y legales destinadas al reintegro de los recursos.

Todo lo anterior deberá ser formalmente comunicado al ejecutor respectivo.

e. RENDICIONES OBSERVADAS EN EL CASO DE INSTITUCIONES PRIVADAS Y PERSONAS NATURALES

Si de la revisión de la rendición se formulan observaciones, la DPIR otorgará, mediante primer oficio, un plazo para la entrega de antecedentes que permita subsanarlas.

En el mismo oficio se advertirá que, en caso de incumplimiento de entrega de antecedentes dentro del plazo otorgado, el ejecutor deberá reintegrar los recursos asociados a los antecedentes objetados.

Si el ejecutor presenta nuevos antecedentes dentro del plazo otorgado, la DPIR efectuará su revisión e informará formalmente si la rendición se aprueba o si persisten alcances que no admiten subsanación suficiente.

Para aquellas observaciones que no hayan sido subsanadas, la DPIR emitirá un segundo oficio otorgando un nuevo plazo para acreditar la restitución de los fondos objetados.

Vencido dicho plazo sin cumplimiento, se emitirá un tercer oficio informando el inicio de las gestiones administrativas que habiliten la declaración de inhabilitación del ejecutor para obtener nuevos recursos mientras se encuentre pendiente de regularización su situación administrativa/presupuestaria y el inicio de las acciones legales de cobro que corresponden.

f. INCUMPLIMIENTO DEL CONVENIO DE TRANSFERENCIA

Se entenderá que existe incumplimiento del convenio cuando el ejecutor, entre otras hipótesis, no ejecuta la iniciativa en los términos aprobados, no rinde oportunamente los recursos, no subsane las observaciones formuladas, no restituya los fondos objetados o remanentes dentro de plazo, o destine los recursos a objetos distintos de los aprobados.

Agotadas las gestiones administrativas de requerimiento, observación, subsanación y restitución sin que el ejecutor regularice su situación, la DPIR elaborará, un Informe de Incumplimiento y Recomendación de Cobro, el que será remitido a la Administración Regional y al Gobernador Regional para la instrucción de las acciones que corresponden a la Unidad Jurídica.

Lo anterior es sin perjuicio de las demás medidas administrativas que correspondan, incluyendo inhabilitación, término anticipado del convenio, ejecución de cauciones y demás acciones de cobro.

g. CAUSALES DE TÉRMINO ANTICIPADO

El Gobierno Regional podrá poner término anticipado al convenio, total o parcialmente, exigiendo la restitución de los recursos transferidos y ejerciendo, en su caso, las acciones administrativas y judiciales correspondientes, en las siguientes situaciones:

1. por incumplimiento grave o reiterado de las obligaciones del convenio;
2. por no ejecución o ejecución parcial injustificada de la iniciativa;
3. por no presentación de rendición o mantención de rendiciones observadas no subsanadas;
4. por falta de restitución de fondos observados, rechazados o remanentes;
5. por utilización de recursos para gastos distintos de los aprobados;
6. por pérdida sobreviniente de los requisitos habilitantes del ejecutor;
7. por mutuo acuerdo de las partes, debidamente fundado;
8. por fuerza mayor o caso fortuito debidamente acreditado; y
9. por las demás causales previstas en la normativa vigente o en el respectivo convenio.

El término anticipado se dispondrá mediante acto administrativo fundado.

h. SEGUIMIENTO, EJECUCIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO DE INICIATIVAS FINANCIADAS

Para la correcta ejecución de actividades y cumplimiento de objetivos, como así mismo para una adecuada ejecución financiera de las iniciativas, las entidades y las personas naturales y/o tutor legal estarán sujetas a la normativa contenida en el Decreto Ley Orgánico de Administración Financiera del Estado N° 1.263 de 1975; a las

disposiciones sobre Rendición de Cuentas de Fondos Públicos contenidas en el Título Sexto de la Ley N° 10.336 sobre Organización y Atribuciones de la Contraloría General de la República y a la Resolución N° 30/2015 o la Resolución N° 2/2026, de la Contraloría General de la República que fija normas de procedimientos sobre rendición de cuentas, según corresponda.

Aquellas entidades, cuya directiva expire dentro del período de ejecución, deberán presentar la renovación de la misma al Gobierno Regional y será responsabilidad de la institución beneficiada cumplir con esta disposición.

i. PRORROGAS DE EJECUCIÓN

Se podrán autorizar prórrogas de ejecución de iniciativas bajo las siguientes condiciones:

- a. Solicitud que debe ser dirigida al Sr. Gobernador Regional.
- b. No se podrán establecer compromisos financieros que excedan la fecha del 31.12.2026, salvo que cuenten con la autorización previa de la Dirección de Presupuestos.
- c. Cuando el ejecutor, por razones fundadas, solicite prórroga para ejecución, será autorizada por el Gobernador Regional, previo análisis de la situación. Dicha solicitud deberá realizarse según formato establecido antes del término de la iniciativa. Las entidades ejecutoras no podrán dar por autorizadas estas solicitudes, si no cuentan con la respuesta escrita emitida por el Gobierno Regional, el que se comunicará mediante Oficio Ordinario.
- d. Cuando el Gobernador Regional, por razones fundadas, solicite la modificación del cronograma de las iniciativas.

Se deberá, además, adjuntar a la solicitud, el anexo que da cuenta de la nueva Planificación de la Actividad.

j. MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

El detalle de los ítems de gastos aprobados podrá ser susceptibles de modificaciones presupuestarias, la que deberá realizarse según formato establecido antes del término de la iniciativa y presentada al Sr. Gobernador Regional indicando claramente el fundamento de la solicitud. No se aceptarán cambios presupuestarios en los siguientes casos:

1. En los ítem que puedan afectar los topes de gastos establecidos en cada fondo de acuerdo a las bases.
2. Cuyas modificaciones implique un aumento de recursos del Gobierno Regional.
3. Cambios que afecten la motivación que dio origen a la aprobación de la iniciativa.
4. La solicitud de cambio de ítem sólo podrá solicitarse durante el período de ejecución de la iniciativa, debiendo ser revisada y aprobada mediante oficio ordinario que aprueba la modificación.

k. MODIFICACIÓN DE PRESTADORES DE SERVICIOS

Los cambios de prestadores de servicio (personal a honorarios, contratados para la ejecución de la actividad), podrán ser modificados en iguales condiciones que no alteren su prestación correspondiente en cuanto a calidad técnica y/o profesional, con solo informar el cambio por parte de la institución ejecutora, no significando esto una variación en el costo del proyecto.

Para proceder con esta modificación será necesario que el Representante Legal, persona natural y/o tutor legal dirija una carta a la Jefatura de la División de Presupuesto e Inversión Regional (DPIR), junto con los antecedentes del nuevo prestador de servicio, quien deberá cumplir con todo lo dispuesto en las presentes bases y condiciones establecidas en la presentación de su iniciativa.

l. INFORME FINAL

El informe final deberá reflejar el desarrollo de la iniciativa y contener los respaldos de las actividades realizadas y el cumplimiento de los objetivos, considerando para ello el formato establecido. En forma adicional, las entidades deberán considerar los siguientes aspectos para rendir:

- a. La documentación que acredite el gasto debe encontrarse dentro del período de ejecución indicado en la resolución que aprueba el comienzo y término del mismo y las modificaciones de ésta.
- b. Destinar los recursos exclusivamente al desarrollo de las actividades contempladas en la iniciativa.
- c. El representante legal y/o la persona natural, será el responsable de la iniciativa financiada ante el Gobierno Regional, en cuanto a la firma del convenio de transferencia de recursos y a la rendición de los fondos otorgados, las rendiciones deberán ser suscritas por el Representante de la misma.

m. INFORMES COMPLEMENTARIOS

El Gobierno Regional de Magallanes y de la Antártica Chilena, en el contexto de resguardar el cumplimiento de los objetivos de las iniciativas financiadas, podrá requerir, si lo estima necesario, informes complementarios a lo anteriormente señalado, como también realizar visitas de supervisión a las iniciativas en ejecución y coordinar reuniones de trabajo con las distintas Entidades.

n. RENDICIÓN DE CUENTAS

Según establece el **Art. N°24 de la LEY DE PRESUPUESTOS del año 2026, numeral 5**, las rendiciones de cuentas se deberán realizar a través del sistema de Rendición Electrónica de Cuentas de la Contraloría General de la República. La incorporación al sistema, y las modalidades de uso se deberán realizar de acuerdo a las instrucciones que la Contraloría General de la Republica emita al efecto.

Una vez finalizada la ejecución de la iniciativa, las organizaciones tendrán un plazo máximo de **15 días hábiles** del mes siguiente, para presentar la Rendición Final de Cuentas. Éstas deberán estar en conformidad al Convenio suscrito y de acuerdo a las instrucciones de rendición entregadas por la División de Presupuesto e Inversión Regional (DPIR) y al Manual de Rendición vigente. El Informe de Ejecución de la iniciativa deberá ser entregado, por carta u oficio, dirigido a la División de Presupuesto e Inversión Regional (DPIR).

Las Instituciones Privadas sin Fines de Lucro, deberán rendir los recursos en conformidad a la Resolución N° 30 del 11.03.2015 o a la Resolución N° 2/2026 según sea el caso, y a la Resolución Exenta N°1858 del 15.09.2023 que establece el uso obligatorio del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas (SISREC), de la Contraloría General de la Republica que fija normas de procedimientos sobre rendición de cuentas y a la normativa que fije el Gobierno Regional.

La Rendición de Cuentas contendrá una relación detallada de los gastos realizados durante el período de ejecución, presentando la documentación de respaldo necesaria para acreditar dichos egresos en conformidad a la normativa general señalada y a las disposiciones establecidas en la Resolución N° 30 de 2015 o a la Resolución N° 2/2026 según sea el caso, de la Contraloría General de la República y a la normativa que fije el Gobierno Regional. La rendición financiera deberá ser entregada en el mismo orden en que fueron presentados los ítems de gastos indicados en el Formulario de Postulación. La División de Presupuesto e Inversión Regional (DPIR) encargada del seguimiento y control, podrá formular observaciones al informe final entregado por la entidad ejecutora, referidas tanto a la ejecución como a la rendición financiera. En caso de discrepancia entre los ítems aprobados de la iniciativa y la rendición de cuentas presentada Instituciones Privadas sin Fines de Lucro, éstas serán rechazadas y comunicadas mediante oficio al Representante Legal. De existir observaciones relativas a objeción de gastos, el monto rechazado deberá ser reintegrado al Gobierno Regional en un plazo de 15 días hábiles desde la fecha en que se le informe el rechazo. Finalmente, el informe final será derivado a la División de Administración y Finanzas (DAF) para el cierre contable, posterior a esto el Gobierno Regional a través de la División de Presupuesto e Inversión Regional (DPIR) dictará el cierre administrativo de la iniciativa.

o. RESTITUCIÓN DE FONDOS Y DEVOLUCIÓN DE REMANENTES DE RECURSOS

Los organismos receptores de recursos estarán obligados a restituir los fondos otorgados, si por alguna eventualidad la propuesta no se desarrolla en los plazos señalados o no se cumpliera con lo establecido en la iniciativa. En el caso de existir recursos remanentes, una vez ejecutada íntegramente la iniciativa en los términos señalados en el Convenio o en su respectiva readecuación presupuestaria aprobada por el GORE, éstos deberán ser reintegrados en un plazo máximo de 15 días hábiles, contados desde el término del plazo de vigencia del Convenio.

CUENTA GOBIERNO REGIONAL DE MAGALLANES Y DE LA ANTÁRTICA CHILENA	
BANCO	Banco Estado
CUENTA CORRIENTE N°	91909091298
RUT	72.229.800-4

ANEXOS

ANEXO 1

Nº INGRESO DIDESO	
Nº INGRESO OFICINA DE PARTES	

PUNTA ARENAS, _____ DE _____ DE 2026

SR.
GOBERNADOR REGIONAL
DE MAGALLANES Y DE LA ANTARTICA CHILENA
DON JORGE FLIES AÑÓN
PRESENTE

Junto con saludarle cordialmente, me presento, mi nombre es _____ Representante Legal, Persona Natural o Tutor Legal de _____ (**agrupación, club, etc., beneficiario menor de edad**) y por medio de la presente solicitamos a Ud. financiamiento mediante asignación directa del FNDR 8% año 2026, según el carácter de _____ (Indicar carácter de iniciativa **EMBLEMÁTICA, EXCEPCIONAL O EMERGENTE**).

Nuestra actividad consiste en _____ (**descripción de la iniciativa, con fecha estimada de ejecución**).

Para poder llevar a cabo esta actividad, solicitamos nos puedan financiar con un monto de \$ _____, que será utilizado para la adquisición de _____ (**descripción de los gastos a financiar, ejemplo honorario, traslados, alojamiento, implementos deportivos etc.**).

Esperando una favorable respuesta a la presente, se despide atentamente.

Firma Rep. Legal, Persona Natural o Tutor

DATOS DE CONTACTO:

TELÉFONO : _____

CORREO ELECTRÓNICO : _____

ANEXO 2

	Folio Ingreso DIDESO			
GOBIERNO REGIONAL DE MAGALLANES Y DE LA ANTÁRTICA CHILENA				
SOLICITUD DE FINANCIAMIENTO DE INTERES REGIONAL O ASIGNACIÓN DIRECTA				
PERÍODO 2026 PARA INSTITUCIONES PRIVADAS SIN FINES DE LUCRO				
<p>Sr. GOBERNADOR REGIONAL DE MAGALLANES Y DE LA ANTÁRTICA CHILENA DON JORGE FLIES AÑÓN <u>PRESENTE</u></p>				
De acuerdo a lo establecido en la LEY DE PRESUPUESTOS del Sector Público para el Año 2026, vengo en solicitar a Ud. el financiamiento para la siguiente iniciativa con cargo al 8% FNDR 2026:				
IDENTIFICACIÓN DE LA INICIATIVA				
NOMBRE DE LA INICIATIVA	Monto Solicitado (\$)			
CATEGORIA (MARQUE CON UNA X)				
EMBLEMÁTICA	EMERGENTE	EXCEPCIONAL		
ANTECEDENTES DE LA INSTITUCIÓN POSTULANTE				
Nº Rut Institución	Nombre Institución			
Dirección Legal		Comuna		
Tipo de Cuenta Bancaria (Cta. Corriente/Ahorro)	Número de Cuenta	Banco		
ANTECEDENTES DEL REPRESENTANTE LEGAL				
Nº Rut	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres	
Dirección		Comuna	Ciudad	
Teléfono Fijo	Teléfono Móvil	Correo Electrónico		
DATOS DEL RESPONSABLE / ENCARGADO DE LA INICIATIVA				
Nº Rut	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres	
Dirección		Teléfono	Correo Electrónico	Comuna

Nº BENEFICIARIOS DIRECTOS					
Hombres					
Mujeres					
TOTAL					

ALCANCE DE LA INICIATIVA (Marque con una X)					
Alcance Local					
Alcance Comunal					
Alcance Regional					
Alcance Inter-Regional					

DIAGNOSTICO (¿Cómo se detectó la necesidad que se desea cubrir? ¿Cuál es la motivación?)

JUSTIFICACIÓN RESPECTO AL CARÁCTER EMERGENTE, EXPCPCIONAL O EMBLEMATICO DE LA INICIATIVA

DESCRIPCION DE LA INICIATIVA (¿Qué se quiere hacer? ¿Cómo se quiere hacer?)

OBJETIVO GENERAL

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- | | |
|----|--|
| 1. | |
| 2. | |
| 3. | |

¿CUÁL ES EL GRUPO OBJETIVO QUE BENEFICIARÁ LA INICIATIVA?

--

RESULTADOS QUE SE ESPERAN OBTENER

--

IMPACTO DE LA INICIATIVA (Contribución de la iniciativa al bienestar integral de las Personas y/o Comunidades)

--

JUSTIFIQUE LA CONTRATACIÓN DEL RR.HH. POR LA CUAL SE SOLICITAN RECURSOS Y DETALLE LAS FUNCIONES QUE REALIZARÁN EN LA INICIATIVA (Si no contempla indicar N/A)

--

DETALLE CUÁL ES LA EXPERIENCIA DE LA INSTITUCIÓN EN ESTE TIPO DE INICIATIVAS

--

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Fecha de Inicio de ejecución				
Fecha de termino de ejecución				
Tipo de Actividad	Periodo de Ejecución (Marque con una X)			
	Mes 1	Mes 2	Mes 3	

FINANCIAMIENTO (\$)

ÍTEM DE HONORARIOS				
N°	Cantidad de Horas	Profesión u Oficio	Valor Hora \$	Total Horas (\$)
1				
2				
3				
4				
5				
TOTAL \$				

ÍTEM DE OPERACIÓN				
N°	Cantidad	Detalle y/o Descripción	Valor Unitario \$	Total (\$)
1				
2				
3				
4				
5				

TOTAL \$				
ÍTEM DE INVERSIÓN				
N°	Cantidad	Detalle y/o Descripción	Valor Unitario \$	Total (\$)
1				
2				
3				
4				
5				
TOTAL \$				

ÍTEM DE DIFUSIÓN				
N°	Cantidad	Detalle y/o Descripción	Valor Unitario \$	Total (\$)
1				
2				
3				
4				
5				
TOTAL \$				

Total Solicitado al FNDR 8% 2026 (\$)	
--	--

(Total Solicitado al FNDR 8% 2026: Total Ítem Honorarios + Total Ítem Operación + Total Ítem Difusión)

Total Solicitado al FNDR 8% 2026	
Total Aportes Propios	
Total Aporte Terceros	
Total Costo de la Iniciativa	

(Costo Total de la Iniciativa: Total Solicitado al FNDR 8% 2026 + Total Aporte Propios + Total Aporte Terceros)

Nombre y Firma Representante Legal

ANEXO 3

	Folio Ingreso DIDESO			
GOBIERNO REGIONAL DE MAGALLANES Y DE LA ANTÁRTICA CHILENA				
SOLICITUD DE FINANCIAMIENTO DE INTERES REGIONAL O ASIGNACIÓN DIRECTA				
PERIODO 2026 PARA PERSONAS NATURALES				
<p>Sr. GOBERNADOR REGIONAL DE MAGALLANES Y DE LA ANTÁRTICA CHILENA DON JORGE FLIES AÑÓN PRESENTE</p> <p>De acuerdo a lo establecido en la LEY DE PRESUPUESTOS del Sector Público para el Año 2026 vengo en solicitar a Ud. el financiamiento para la siguiente iniciativa con cargo al 8% FNDR 2026:</p>				
IDENTIFICACION DE LA INICIATIVA				
NOMBRE DE LA INICIATIVA	Monto Solicitado (\$)			
CATEGORIA (MARQUE CON UNA X)				
EMBLEMÁTICA	EMERGENTE	EXCEPCIONAL		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
ANTECEDENTES DE LA PERSONA NATURAL POSTULANTE				
Nº Rut Institución	Nombre Institución			
Dirección Legal		Comuna		
Tipo de Cuenta Bancaria (Cta. Corriente/Ahorro)	Número de Cuenta	Banco		
Teléfono Fijo	Teléfono Móvil	Correo Electrónico		
ANTECEDENTES DEL REPRESENTANTE LEGAL (EN CASO QUE LA PERSONA NATURAL SEA MENOR DE EDAD)				
Nº Rut	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres	
Dirección		Comuna	Ciudad	
Teléfono Fijo	Teléfono Móvil	Correo Electrónico		
Tipo de Cuenta Bancaria (Cta. Corriente/Ahorro)	Número de Cuenta	Banco		
DATOS DEL RESPONSABLE / ENCARGADO DE LA INICIATIVA				
Nº Rut	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres	
Dirección		Teléfono	Correo Electrónico	Comuna
Nº BENEFICIARIOS DIRECTOS				
Hombres				
Mujeres				
TOTAL				
ALCANCE DE LA INICIATIVA (marque con una X)				
Alcance Local				
Alcance Comunal				
Alcance Regional				
Alcance Inter-Regional				

DIAGNOSTICO (¿Cómo se detectó la necesidad que se desea cubrir? ¿Cuál es la motivación?)	
JUSTIFICACIÓN RESPECTO AL CARÁCTER EMERGENTE, EXCEPCIONAL O EMBLEMÁTICO DE LA INICIATIVA	
DESCRIPCIÓN DE LA INICIATIVA (¿Qué se quiere hacer? ¿Cómo se quiere hacer?)	
OBJETIVO GENERAL	
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	
1.	
2.	
3.	
¿CUÁL ES EL GRUPO OBJETIVO QUE BENEFICIARÁ LA INICIATIVA?	
RESULTADOS QUE SE ESPERAN OBTENER	
IMPACTO DE LA INICIATIVA (Contribución de la iniciativa al bienestar integral de las Personas y/o Comunidades)	

JUSTIFIQUE LA CONTRATACIÓN DEL RR.HH. POR LA CUAL SE SOLICITAN RECURSOS Y DETALLE LAS FUNCIONES QUE REALIZARÁN EN LA INICIATIVA (Si no contempla indicar N/A)

--

DETALLE CUÁL ES LA EXPERIENCIA DE LA INSTITUCIÓN EN ESTE TIPO DE INICIATIVAS

--

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Fecha de Inicio de ejecución	
Fecha de termino de ejecución	

Tipo de Actividad	Periodo de Ejecución (Marque con una X)		
	Mes 1	Mes 2	Mes 3

FINANCIAMIENTO (\$)

--

ÍTEM DE HONORARIOS

N°	Cantidad de Horas	Profesión u Oficio	Valor Hora \$	Total Horas (\$)
1				
2				
3				
4				
5				
			TOTAL \$	

ÍTEM DE OPERACIÓN

N°	Cantidad	Detalle y/o Descripción	Valor Unitario \$	Total (\$)
1				
2				
3				
4				
5				
			TOTAL \$	

ÍTEM DE INVERSIÓN			
N°		Detalle y/o Descripción	Total (\$)
1			
2			
3			
4			
5			
TOTAL (\$)			

ÍTEM DE DIFUSIÓN			
N°	Cantidad	Detalle y/o Descripción	Total (\$)
1			
2			
3			
4			
5			
TOTAL \$			

Total Solicitado al FNDR 8% 2026 (\$)	
--	--

(Total Solicitado al FNDR 8% 2026: Total Ítem Honorarios + Total Ítem Operación + Total Ítem Difusión)

Total Solicitado al FNDR 8% 2026		
Total Aportes Propios		
Total Aporte Terceros		
Total Costo de la Iniciativa		

(Costo Total de la Iniciativa: Total Solicitado al FNDR 8% 2026 + Total Aporte Propios + Total Aporte Terceros)

Nombre y Firma Persona Natural/Tutor

ANEXO 4

<p>DECLARACIÓN JURADA SIMPLE QUE NO EXISTE PARENTESCO ENTRE LA DIRECTIVA Y/O INSTITUCIÓN Y EL PROVEEDOR Y/O RECURSO HUMANO A CONTRATAR (CONFLICTO DE INTERÉS)</p>
--

ANTECEDENTES (Instituciones Privadas/Instituciones Públicas)

Nombre Institución: _____

Nº Rut Institución: _____

Domicilio: _____

Nombre Representante Legal: _____

Nº C.I.: _____

ANTECEDENTES (Personas Naturales)

Nombre Beneficiario: _____

Nº C.I.: _____

Domicilio: _____

Nombre Tutor Legal (En caso que el beneficiario sea menor de edad): _____

Nº C.I.: _____

DECLARO BAJO JURAMENTO

Que, no poseo ningún tipo de conflicto de interés que pueda afectar mi imparcialidad, independencia o el correcto desempeño de las funciones, responsabilidades o actividades relacionadas con la ejecución de la iniciativa presentada.

Que, el Recurso Humano a contratar (Honorarios) no es parte de la directiva de la institución y tampoco tiene relación directa hasta el cuarto grado con alguno de sus miembros.

Que, el proveedor y/o prestador de Servicios a contratar no tiene relación de parentesco o relación directa hasta cuarto grado con la Directiva de la Institución o parte de ella. Como tampoco, es una empresa relacionada con la Institución solicitante de recursos.

Firma del Rep. Legal, Persona Natural /Tutor

ANEXO 5

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SOBRE RESTRICCIONES ESTABLECIDAS EN EL ART. N° 27 DE LA LEY N° 21.796
--

ANTECEDENTES (Instituciones Privadas/Instituciones Públicas)

Nombre Institución: _____ N° Rut Institución: _____
Domicilio: _____ Nombre Representante Legal: _____
N° C.I.: _____

ANTECEDENTES (Personas Naturales)

Nombre Beneficiario: _____ N° C.I.: _____
Domicilio: _____, Nombre Tutor Legal (En caso
que el beneficiario sea menor de edad): _____ N° C.I.: _____

DECLARO BAJO JURAMENTO

Que, la institución o beneficiario postulante no tiene ninguna de las restricciones detalladas más abajo para la adjudicación de Asignación Directa.

Las asignaciones directas no podrán ser adjudicadas a personas jurídicas o naturales que se encuentren afectos a lo estipulado por el **Art No 27 de la Ley N°21.796 de la LEY DE PRESUPUESTOS del Sector Público**, correspondiente al año 2026. El que establece que: Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley N°19.880, las autoridades, las funcionarias y los funcionarios públicos y el personal contratado sobre la base a honorarios, no podrán participar o intervenir en modo alguno en el proceso de concursabilidad, adjudicación o suscripción de un convenio, cuando se encuentren en las siguientes situaciones:

- ✓ Cuando tenga la calidad de cónyuge, conviviente civil, o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o tercero de afinidad inclusive, o tengan hijos o hija en común, con los miembros del directorio o de los ejecutivos o administradores principales de una institución privada que forme parte de un proceso concursal.
- ✓ Cuando hayan trabajado, prestado servicios remunerados o no, o desempeñado labores directivas en una institución privada que forme parte de un proceso concursal, en los dos años inmediatamente anteriores contados desde que asumieron el cargo público que desempeñan.
- ✓ Cuando hayan emitido opinión, por cualquier medio, sobre un procedimiento concursal en curso y cuya resolución de adjudicación se encuentre vigente.

Firma del Rep. Legal, Persona Natural /Tutor

ANEXO 6

MODELO DE CERTIFICADO DE EXPERIENCIA EN EL ÁREA DE EJECUCIÓN DE INICIATIVAS

Punta Arenas, XX de XXXXX de 2026

XXXXXXXXXXXXX (Nombre), RUT XX.XXX.XXX-X, en representación del XXXXXXXXXXXX (Nombre Institución), RUT XX.XXX.XXX-X, en su calidad de XXXXXXXXXXXXXXXX (Cargo), certifica:

Que, la institución XXXXXXXXXXXXX, RUT XXXXXXXXXXXXX, ejecutó con el Gobierno Regional (si es que corresponde) o la institución descrita en párrafo anterior, las siguientes iniciativas, teniendo en consideración la experiencia, presentación y ejecución, cumpliendo satisfactoriamente la obligación de rendición de cuenta, en calidad de Encargado y/o Responsable de la Iniciativa.

NOMBRE INICIATIVA	AÑO

Se extiende el presente certificado a petición del interesado, para la presentación de iniciativa de asignación directa 8% FNDR año 2026.

Firma Representante

ANEXO 7

DECLARACION JURADA DE DESTINO DE RECURSOS
--

Yo _____ Rut _____, en calidad de (Rep. Legal, Persona Natural/Tutor), declaro que el destino de los recursos adquiridos quedará en poder de:

Nombre del Recurso	Cantidad	Beneficiario Directo	En caso de ser bien tangible, indicar la dirección donde quedará resguardado

Del mismo modo, declaro bajo juramento que los recursos adquiridos mediante el financiamiento de la iniciativa, son recursos estrictamente necesarios para la realización de esta iniciativa. Asimismo, declaro estar en conocimiento que la falsedad de una declaración jurada simple derivará en las sanciones establecidas en la ley.

Firma del Rep. Legal, Persona Natural /Tutor

ANEXO 8

DECLARACIÓN DE PARTICIPACIÓN EN ORGANIZACIONES PRIVADAS

Yo _____ Rut _____, en calidad de (Representante Legal, Persona Natural/Tutor) de _____, declaro que participo en la organización _____, Rut _____, como miembro de su directiva en el cargo de _____.

En el caso que esta organización u otra que se haya adjudicado fondos del Gobierno Regional siendo parte de la Directiva con anterioridad a esta postulación, indicar el nombre de la organización; iniciativa, monto y el año de adjudicación de los recursos:

Nombre organización: _____
Nombre proyecto: _____
Monto adjudicado: _____
Año: _____

Firma del Rep. Legal, Persona Natural /Tutor

ANEXO 9

FORMULARIO DETALLE DE ACTIVIDADES Y GASTOS EN HONORARIOS								
DETALLE DE HONORARIOS								
NOMBRE DEL RECURSO HUMANO	FUNCIÓN A DESEMPEÑAR	Valor horas	CANTIDAD DE HORAS		TOTAL HORAS	TOTAL VALORES	Fechas en que se realizará la actividad	
			MES 1	MES 2			MES 1	MES 2
					0	0		
					0	0		
					0	0		
					0	0		
					0	0		
					0	0		
					0	0		
TOTALES			0	0	0	0		
Firma del Rep. Legal, Persona Natural /Tutor								

ANEXO 10

CERTIFICADO QUE ACREDITA APORTES PROPIOS Y DE TERCEROS

Por medio del presente, certifico que la iniciativa denominada _____
_____, presentada por la Organización o Persona Natural
_____, la cual solicita financiamiento a través de Asignación Directa del 8% FNDR
año 2026, informa que obtendrá cofinanciamiento que a continuación se detalla:

APORTE PROPIO \$ _____ para la ejecución de esta iniciativa, destinado a
_____.

APORTE DE TERCEROS \$ _____ para la ejecución de esta iniciativa, destinado a
_____.

Firma Rep. Legal, Persona Natural y/o Tutor



***** FIN DE LA TRANSCRIPCIÓN*****

ANÓTESE, NOTIFIQUESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE POR;



**JORGE FLIES AÑÓN
GOBERNADOR REGIONAL
GOBIERNO DE MAGALLANES Y DE LA ANTÁRTICA CHILENA**



**MARCOS LOAIZA MIRANDA
ASESOR JURÍDICO
GOBIERNO DE MAGALLANES Y DE LA ANTÁRTICA CHILENA**

MLM/MBU/POS/PFG/IMM



Documento firmado con Firma Electrónica Avanzada

Documento original disponible en: <https://goremagallanes.ceropapel.cl/validar/?key=20742906&hash=5b928>