Expediente: 8796/2026

RESOLUCIÓN EXENTA (GR) N° **DIDESO-00882/2026**

MAT.: Aprueba BASES CONCURSO FONDO VINCULACIÓN CON LA COMUNIDAD 8% 2026- **SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPIOS,** LEY DE PRESUPUESTO 2026

Punta Arenas, 3 de noviembre de 2026

Con esta fecha se ha resuelto lo que sigue:

V I S T O S:

1. Artículos 1º, 6º, 7º, 110 y siguientes de la Constitución Política de la República;
2. La Ley Nº18.575 Orgánica Constitucional sobre Bases Generales de la Administración del Estado;
3. La Ley Nº 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional;
4. La Ley Nº19.880, 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;
5. La Ley N° 21.796 de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2026;
6. 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;
7. 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 de Gobierno Regional de Magallanes y de la Antártica Chilena, para todas las actividades del 8% FNDR;
8. La Resolución N°02/2026, de la Contraloría General de la República, que fija normas de procedimiento sobre rendición de cuentas;
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 Nº 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 Res. Ex N°238 del 04.12.2020, que aprueba el Manual de Rendiciones para iniciativas con Cargo al FNDR 6% 2021 y sus modificaciones posteriores;
14. 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;
15. El Acta Nº 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 Nº 266, sobre Distribución Presupuestaria 2026;
16. El Of. Ord A/C Nº 286 del 17.12.2025, del Consejo Regional de Magallanes y de la Antártica Chilena, que aprueba la Distribución Presupuestaria 2026
17. El Of. Ord AC/2026 N°219 del 20.10.2026, del Sr. Gobernador Regional de Magallanes y de la Antártica Chilena, don Jorge Flies Añón, dirigido al Sr. Jefe de División (S) de Desarrollo Social y Humano, don Edmundo Leiva Seguel, que informa Acuerdo del Consejo Regional.

Y;

C O N S I D E R A N D O:

1. Que, la partida de Financiamiento Gobiernos Regionales de la Ley de Presupuesto 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 Nº 6, letra p) de la Ley Nº 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.";*
2. 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 presupuesto 2026;
3. Que, mediante el Of. Ord. A/C N°219 del 20.10.2026 del Sr. Gobernador Regional, informando al Sr. Jefe de División (S) de Desarrollo Social y Humano, que, con fecha 19.10.2026, se llevó a cabo la 26ª Sesión Ordinaria del Pleno del Consejo Regional en la que se aprobó la Moción Nº 206, relacionada con las Bases Fondo Concurso Vinculación con la Comunidad 8% 2026 – "Seguridad Pública Municipios";
4. Que, por lo anteriormente señalado se requiere formalizar las Bases del Fondo Concurso Vinculación con la Comunidad 8% 2026 – Seguridad Pública Municipios;

R E S U E L V O:

1. **APRUÉBASE**, BASES FONDO CONCURSO VINCULACIÓN CON LA COMUNIDAD 8 % 2026 – **SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPIOS**, que a continuación se transcribe:

*****INICIO DE TRANSCRIPCIÓN******

BASES FONDO CONCURSO VINCULACIÓN CON LA COMUNIDAD 8 % 2026 – SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPIOS

OCTUBRE 2026

División de Desarrollo Social y Humano

Gobierno Regional de Magallanes y de la Antártica Chilena

INDICE

1. INTRODUCCIÓN	3
2. ANTECEDENTES GENERALES	3
3. MARCO NORMATIVO	3
4. LINEAMIENTOS ESTRATÉGICOS	4
5. ENFOQUE ESTRATÉGICO	4
6. OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA	5
7. POSTULACIÓN	5
8. RESTRICCIONES A LA POSTULACIÓN	5
9. INHABILIDADES	5
10. REQUISITOS DE POSTULACIÓN	6
11. RESPONSABILIDADES	6
12. FINANCIAMIENTO	6
13. LÍNEAS DE FINANCIAMIENTO	7
14. DOCUMENTOS OBLIGATORIOS	8
15. GASTOS PERMITIDOS (HONORARIOS, OPERACIÓN, INVERSIÓN, DIFUSIÓN)	9
16. ETAPAS DEL PROCESO	13
17. APERTURA Y ADMISIBILIDAD	15
18. CAUSALES DE INADMISIBILIDAD	15
19. APELACIÓN	16
20. EVALUACIÓN	17
20.1. PAUTA DE EVALUACIÓN (CRITERIOS Y SUBCRITERIOS)	18
21. APROBACIÓN DE INICIATIVAS EVALUADAS	21
22. ASIGNACIÓN DE RECURSOS: TRANSFERENCIA DE RECURSOS Y EJECUCIÓN	21
23. CAUSALES DE TÉRMINO ANTICIPADO	22
24. EJECUCIÓN, CONTROL, SEGUIMIENTO Y PRÓRROGAS	22
25. EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES Y PRÓRROGA	22
26. MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS Y DE SERVICIOS	23
27. MODIFICACIÓN DE PRESTADORES DE SERVICIOS	23
28. INFORME FINAL Y RENDICIÓN DE CUENTAS (RES. N° 2/2026 CGR)	23
29. RESTITUCIÓN Y DEVOLUCIÓN DE REMANENTES	24
30. DISPOSICIONES GENERALES	24
30. ANEXOS (DEL 1 AL 5)	26

1. INTRODUCCIÓN

El Gobierno Regional de Magallanes y de la Antártica Chilena, a través de la División de Desarrollo Social y Humano, impulsa el Concurso Municipalidades – Fondo Vinculación con la Comunidad 8% 2026, orientado a fortalecer el rol de los gobiernos locales en la promoción del bienestar integral, la seguridad humana, la cohesión social y la identidad territorial. Este concurso se enmarca en la Estrategia Regional de Desarrollo 2023-2030 y la Política Regional de Desarrollo Social y Humano (PRDSH) 2024-2030, que buscan reducir brechas de inequidad y mejorar la calidad de vida bajo un enfoque de derechos.

En el marco de los instrumentos de planificación regional, se ha priorizado la dimensión de seguridad humana, desde una perspectiva de derechos, que busca promover acciones tendientes a la disminución y prevención de la violencia intrafamiliar, violencia de género, la ocurrencia de delitos e incivilidades mediante la formación y fortalecimiento del tejido social de apoyo.

Los municipios, cumplen un rol fundamental en esta materia, tanto por su función preventiva, y su cercanía con la comunidad, este conocimiento del territorio, les permite generar iniciativas, pertinentes con la realidad local.

2. ANTECEDENTES GENERALES

La Ley de Presupuestos N° 21.796 del Sector Público, establece en el Programa 02 de los Gobiernos Regionales, en su Glosa 07, que éstos podrán destinar hasta un 8% del total de sus recursos del programa de inversión regional para subvencionar las siguientes actividades:

a) deportivas y del programa Elige Vivir Sano,

b) de seguridad ciudadana,

c) de participación de niños, niñas, adolescentes y jóvenes de acuerdo a lo establecido en el artículo N°6, letra p) de la Ley N°21.302,

d) de carácter social, incluyendo programas y actividades para la atención de personas discapacitadas con dependencia severa, y de prevención y rehabilitación de drogas,

e) de atención de adultos mayores e integración y promoción del envejecimiento activo,

f) de protección del medioambiente y de educación ambiental,

g) asociadas con adopción, rescate, atención y tratamiento veterinario, y gestión de residuos de animales,

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

i) funcionamiento de teatros municipales o regionales y/o monumentos históricos con atención a público, que operen en la región,

j) culturales y patrimoniales.

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.

3. MARCO NORMATIVO

a) Ley Orgánica Constitucional Nº 19.175, sobre Gobierno y Administración Regional.
b) Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, texto refundido, coordinado y sistematizado, con especial atención a las competencias vigentes en materia de seguridad pública.
c) Ley N° 21.802, que fortalece y regula la institucionalidad y el rol preventivo y colaborativo municipal en seguridad pública y prevención del delito.
d) Ley N° 21.796 de Presupuestos del Sector Público para el año 2026, especialmente Glosa 07 y artículos 25 y 26.
e) Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus modificaciones introducidas por la Ley N° 21.634, junto a su reglamentación vigente.
f) Ley N° 19.653, sobre Probidad Administrativa aplicable a los Órganos de la Administración del Estado.
g) Ley Nº 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

h) Ley N° 19.862, que Establece Registros de las Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos.
i) Ley N° 19.880, Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado.
j) Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
k) Resolución Nº 2, de 19 de enero de 2026, de la Contraloría General de la República, que Fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas.
l) Resolución Exenta N° 365, del 14.07.2025, que aprueba el Manual de Control e Inspección de la DPIR, Servicio Gobierno Regional de Magallanes y de la Antártica Chilena.

4. LINEAMIENTOS ESTRATÉGICOS

4.1. Alineamiento con la Política Regional de Desarrollo Social y Humano (PRDSH):

El concurso se enmarca de manera directa en el **Lineamiento N° 2 "Convivencia y Sostenibilidad Social"** de la PRDSH de la Región de Magallanes y de la Antártica Chilena. Atiende de forma concreta al *Objetivo Estratégico N° 3*, el cual promueve la generación de acciones tendientes a la disminución y prevención de la violencia intrafamiliar (VIF), la violencia de género, la ocurrencia de delitos e incivilidades mediante la formación y fortalecimiento del tejido social de apoyo. Asimismo, la propuesta dialoga con el **Lineamiento N° 1 "Equidad Territorial"** (Objetivo 4), al orientarse a la consolidación de entornos comunitarios protegidos, amigables y adaptados a las particularidades territoriales y climáticas de nuestra región.

4.2. Coherencia con la Estrategia Regional de Desarrollo (ERD) 2023-2030:

Responde formalmente a las orientaciones de la **Dimensión de Desarrollo Social y Humano**, específicamente a la **Subdimensión 6 "Seguridad Humana, Habitabilidad y Convivencia Inclusiva"** y a su **Lineamiento 6.1**. Este lineamiento mandata a las instituciones e iniciativas financiadas públicamente a *"mejorar la calidad de vida de las personas garantizando el desarrollo de sus actividades en un ambiente libre de violencia, discriminación y exclusión, fortaleciendo la convivencia y cohesión social"*. La iniciativa operacionaliza los Objetivos 6.1.1 (educación y sensibilización preventiva), 6.1.2 (recuperación y seguridad de entornos comunitarios) y 6.1.3 (prevención de la violencia de género e intrafamiliar).

5. ENFOQUE ESTRATÉGICO

- Apoyar las iniciativas que presenten municipios en temáticas de seguridad pública, que por su naturaleza no cuenten con recursos para su financiamiento, dando prioridad a localidades rurales y/o aisladas
- Apoyar iniciativas preventivas que complementen la oferta actual en las comunas en las materias de seguridad pública.
- Fomentar y apoyar actividades que respondan a iniciativas integrales en temáticas de seguridad pública con el objetivo de disminuir la victimización, percepción de inseguridad y la violencia.
- Generar iniciativas que favorezcan la participación, asociatividad y corresponsabilidad social de los diferentes actores locales en materias de seguridad.
- Fomentar y apoyar iniciativas que incluyan temáticas priorizadas en el Plan Regional y Planes Comunales de Seguridad Pública.

Plan Regional de Seguridad Pública 2026-2027

Delitos e Incivilidades Priorizadas:

- Tráfico de Drogas
- Violencia Intrafamiliar y Delitos Sexuales
- Consumo de Alcohol y otras Drogas
- Violencia Escolar

Ejes Estratégicos y Acciones - Plan Regional de Seguridad Pública

- Región Piloto en Infancia: Circuito de Protección Integral contra la Explotación Sexual de Niños, Niñas y Adolescentes (ESNNA)
- Control Fronterizo y Marítimo

Planes Comunales de Seguridad Pública

- Tráfico de Drogas
- Violencia Intrafamiliar y Delitos Sexuales
- Consumo de Alcohol y otras Drogas
- Violencia Escolar
- Abigeato
- Conducción bajo efecto de alcohol y otras drogas

6. OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA

Promover estrategias preventivas e innovadoras en los gobiernos locales de la región, fortaleciendo la coproducción de seguridad y la participación comunitaria activa.

7. POSTULACIÓN

El Concurso estará dirigido a las Municipalidades de la región, se financiarán aquellas iniciativas que promuevan actividades con un impacto significativo en gran parte del territorio comunal y que beneficien directamente a sus habitantes.

Las postulaciones se recibirán a través de la plataforma creada para estos efectos (**www.concursogoremagallanes.cl**) y se deberá adjuntar toda la documentación exigida, en las bases del concurso.

Para postular, los municipios deberán estar inscritos en el registro habilitado para estos fines, donde se generará una clave de ingreso para la postulación. Una vez ingresada la iniciativa se le asignará un ID, y finalizada la postulación, la plataforma otorgará comprobante de postulación. No se recibirán postulaciones fuera de los plazos definidos.

8. RESTRICCIONES A LA POSTULACIÓN

a. No se podrán financiar iniciativas de entidades y/o representantes legales que al momento del concurso les afecte cualquier inhabilidad legal.
b. No se podrán financiar iniciativas de aquellas entidades, representantes legales que tengan situaciones judiciales o administrativas pendiente 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.
c. No podrán contemplar pagos a proveedores que sean funcionarios del Gobierno Regional.
d. No se podrán efectuar pagos por concepto de honorarios que mantengan la calidad de funcionarios del Gobierno Regional.
e. No se permitirá la presentación de iniciativas con formulación similar o semejante a otros; cada institución debe velar por la originalidad de sus iniciativas.
f. No se financiarán estudios, investigaciones, diagnósticos, informes ni similares.
g. Para iniciativas que consideren desarrollo de talleres, cursos u otras actividades similares, deberán ejecutarse en la comuna donde residan los beneficiarios del proyecto.
h. Los municipios podrán postular un máximo de (1) iniciativa al presente concurso.
i. No se aceptarán postulaciones en formato físico, se realizarán a través de página web www.concursogoremagallanes.cl

9. INHABILIDADES

Estarán inhabilitados de postular los municipios que, a la fecha del cierre del concurso, se encuentren en la siguiente situación:

a. Los Municipios que queden seleccionados, no podrán mantener rendiciones pendientes con el Gobierno Regional incumpliendo a lo señalado en la Resolución N° 02 de la Contraloría General de la República "*Artículo 38. Entrega de nuevos fondos. Los servicios no entregarán nuevos fondos a rendir, sea a disposición de unidades internas o a cualquier título a terceros públicos o privados, cuando la rendición se haya hecho exigible y la receptora no haya rendido cuenta de cualquier fondo ya concedido, salvo en casos debidamente calificados y expresamente fundados por el otorgante*".

10. REQUISITOS DE POSTULACIÓN

Los municipios postulantes deben cumplir obligatoriamente con los siguientes requisitos:

a. Cumplir con las fechas y plazos establecidos del Concurso publicados en la página web del Gore Magallanes (www.goremagallanes.cl)
b. Completar el formulario de postulación disponible en la página www.concursogoremagallanes.cl
c. Anexar la documentación obligatoria a través de la plataforma.

11. RESPONSABILIDADES DE LA ENTIDAD POSTULANTE

La entidad postulante será responsable:

a. De todos y cada uno de los antecedentes que forman parte de su iniciativa y por la veracidad de la información ingresada.
b. De mantener la totalidad de los compromisos contraídos en el Convenio y a no cederlos ni transferirlos total o parcialmente, a persona natural o jurídica alguna.
c. De dar cumplimiento a todas las leyes, reglamentos, ordenanzas y normas vigentes que tengan relación con la propuesta y que declara conocer plenamente, en especial la normativa que rige a las municipalidades en seguridad pública y compras públicas.
d. De verificar que los documentos solicitados para la admisibilidad se encuentren debidamente suscritos e ingresados en el sistema de postulación en línea.

12. FINANCIAMIENTO

El Fondo Concurso Vinculación con la Comunidad 8% 2026 - Seguridad Pública Municipios, se enmarca dentro de la Ley de Presupuestos N° 21.796 del Sector Público, para lo cual se destinarán los siguientes recursos para los fines de este concurso:

Concurso	**Presupuesto Total 2026 Estimado**
Municipios	$500.000.000.-

La distribución de los recursos a entregar por comuna para cada iniciativa será la siguiente:

Comunas	**Monto máximo por iniciativa**	**Cantidad máxima de iniciativas a postular y financiar ***
Punta Arenas	Hasta $100.000.000.- por iniciativa	Hasta 1 iniciativas a financiar (sujeto a disponibilidad presupuestaria regional y puntaje ≥ 70%)*
Natales	Hasta $80.000.000.- por iniciativa	
Porvenir	Hasta $60.000.000.- por iniciativa	
Cabo de Hornos	Hasta $50.000.000.- por iniciativa	
Municipios de otras Comunas de la Región de Magallanes y de la Antártica Chilena (Río Verde, Laguna Blanca, San Gregorio, Primavera, Timaukel, Torres del Paine)	Hasta $35.000.000.- por iniciativa	1 iniciativa a financiar (sujeto a disponibilidad presupuestaria regional y puntaje ≥ 70%)

*Se define distribución, aplicando factor de número de habitantes.

13.LÍNEAS DE FINANCIAMIENTO:

DISPOSICIÓN TRANSVERSAL OBLIGATORIA:

Todas las iniciativas postuladas —sin excepción— DEBEN incorporar de manera obligatoria Componente de Trabajo Comunitario en su diseño y ejecución.

Los listados de "Acciones con la Comunidad" presentados en cada línea tienen un carácter referencial y no taxativo (ejemplos orientativos). Las entidades postulantes no están obligadas a ejecutar la totalidad de las acciones listadas, pudiendo seleccionar una o más de ellas, o bien proponer acciones alternativas que respondan a la pertinencia territorial, siempre que aseguren la participación activa y vinculante de la comunidad.

Línea 1: Prevención Situacional y Seguridad Territorial

Objetivo: Prevenir la ocurrencia de delitos e incivilidades, reducir factores de riesgo situacional y disminuir la percepción de inseguridad en los barrios mediante intervenciones físicas, tecnológicas y de mejoramiento del entorno, adaptadas a la realidad urbana, rural, de aislamiento o dispersión geográfica de las comunas de la región.
Descripción de la Línea: Financiamiento e implementación de soluciones de infraestructura menor, equipamiento y tecnología orientadas a recuperar y proteger el espacio público y comunitario. Prioriza proyectos integrales donde la instalación de la tecnología o infraestructura venga acompañada del co-diseño, capacitación e involucramiento activo de las comunidades beneficiarias para asegurar la sostenibilidad y uso de las soluciones adoptadas.

Acciones con la Comunidad (Eje Transversal):

a. Mapeos participativos de puntos críticos de inseguridad e incivilidades con vecinos y comités de seguridad o mesas de trabajo.
b. Talleres comunitarios para la organización y buen uso de sistemas de alerta vecinal y monitoreo participativo.
c. Jornadas comunitarias de recuperación de espacios públicos, plazas, pintura de fachadas y habilitación de entornos.
d. Capacitación vecinal para el uso y mantención de equipamientos de seguridad territorial entregados.

Línea 2: Prevención Social y Promoción Comunitaria
Objetivo: Disminuir las condiciones de vulnerabilidad, exclusión social y factores de riesgo que favorecen el desarrollo de conductas delictivas o violentas, potenciando los factores protectores a nivel individual, familiar y comunitario, con especial énfasis en la salud mental, la infancia y la violencia de género/VIF.
Descripción de la Línea: Implementación de iniciativas psicosociales, socioeducativas, talleres y acciones preventivas, complementarias a la oferta preventiva local y en articulación con las Oficinas Locales de la Niñez (OLN), Centros de Salud, SENDA Previene y redes comunitarias. Esta línea aborda transversalmente la prevención del consumo de alcohol y drogas, la explotación y violencia sexual, la deserción escolar y la violencia intrafamiliar.
Acciones con la Comunidad (Eje Transversal):

a. Formatos socioeducativos y talleres comunitarios sobre resolución alternativa de conflictos vecinales.
b. Capacitaciones y campañas de sensibilización comunitaria frente a la Violencia Intrafamiliar y de Género.
c. Actividades de integración socio-comunitaria, deportivas y culturales dirigidas a niños, niñas, adolescentes y jóvenes de sectores vulnerables.
d. Formación de líderes y lideresas comunitarias como agentes preventivos y redes territoriales de apoyo psicosocial.

Consideraciones especiales
Las iniciativas tendrán carácter preventivo y de intervención psicosocial y no podrán sustituir prestaciones clínicas, sanitarias o de protección especializada. Cuando se identifique la necesidad de

atención especializada, podrán contemplarse acciones de orientación, derivación asistida, acompañamiento, gestión de casos y seguimiento. La existencia de las Oficinas Locales de la Niñez deberá ser considerada como parte de la institucionalidad local de protección y articulación intersectorial.

Línea 3: Fortalecimiento de Capacidades Locales para la Seguridad
Objetivo: Fortalecer la capacidad técnica, operativa y de gestión de los equipos municipales y la comunidad, mejorando las herramientas de análisis, patrullaje, respuesta y coordinación institucional ante emergencias y situaciones de inseguridad comunal.
Descripción de la Línea: Financiamiento destinado al robustecimiento del trabajo de los equipos municipales de seguridad pública (Inspectores, Patrullaje Preventivo, Dirección de Seguridad Pública Municipal) y su vinculación operativa con Carabineros, PDI, Ministerio Público y organizaciones comunitarias. Especialmente relevante para municipios rurales o aislados con menores recursos instalados.
Acciones con la Comunidad (Eje Transversal):

a) Creación y fortalecimiento de Redes Comunales y Rurales de Alerta Temprana en coordinación con vecinos y brigadas locales.
b) Mesas de trabajo y coordinación periódica entre Municipio, Fuerzas de Orden y Seguridad, y Comités Vecinales de Seguridad.
c) Capacitación continua a dirigentes vecinales en la formulación de denuncias (e.g. Denuncia Seguro), análisis de riesgo y seguridad comunitaria.
d) Diseño e implementación participativa de protocolos comunitarios de actuación e información frente a contingencias y delitos.

NOTA — ACREDITACIÓN DEL COMPONENTE DE TRABAJO COMUNITARIO:

En cumplimiento del carácter transversal y obligatorio de este componente, la efectiva vinculación y participación vecinal/comunitaria, deberá ser acreditada formalmente por el municipio ejecutor mediante la presentación de a lo menos uno (1) de los siguientes medios de verificación, según corresponda a la naturaleza y diseño de la iniciativa:

Acta de asamblea o reunión vecinal, suscrita por la directiva de la organización comunitaria respectiva (Junta de Vecinos, Comité de Seguridad u otra afín).
Carta o certificado de respaldo y conformidad, emitido por la directiva de la entidad comunitaria del sector intervenido.
Certificado de acuerdo o extracto de acta del Consejo Comunal de Seguridad Pública (CCSP), donde conste la priorización o validación participativa de la iniciativa.
Planillas o listados de asistencia y participación, con individualización y firma de los vecinos participantes en talleres, mesas de trabajo, mapeos o jornadas comunitarias.

U otro medio idóneo de verificación, que dé cuenta fehaciente de la ejecución del trabajo con la comunidad conforme a las actividades comprometidas en el proyecto.

El medio de verificación seleccionado **TENDRÁ CARÁCTER OBLIGATORIO** y deberá adjuntarse al Informe Final de Ejecución y a la respectiva Rendición de Cuentas ante el Gobierno Regional.

14.DOCUMENTOS OBLIGATORIOS

Los proyectos postulados deberán incluir de manera obligatoria los siguientes antecedentes, los cuales deben tener la condición de legibilidad, legalidad y vigencia que corresponda:

1. EXENCIÓN DE ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS MUNICIPALES (Art. 17 letra d, Ley N° 19.880):

   En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17 letra d) de la Ley N° 19.880 sobre Bases de los Procedimientos Administrativos, los municipios quedan formalmente eximidos de presentar los siguientes documentos, por obrar ya en poder y registro activo de este Gobierno Regional en el marco de los procesos concursables del presente año presupuestario:

   - Copia del Decreto o Resolución de Nombramiento del Alcalde o Alcaldesa.
   - Copia de la cédula de identidad vigente del Alcalde o Alcaldesa.
   - Certificado de Cuenta Bancaria institucional.

- Copia del Rol Único Tributario (RUT) del Municipio.

2. Adjuntar archivo con el detalle valorizado de los gastos de operación y/o inversión. Además, esta información deberá estar contenida en el formulario de postulación, en el ítem respectivo.
3. Declaración jurada de destino de recursos cuando corresponda (ANEXO 1); en caso de no aplicar adquisición de bienes inventariables, ingresar formato consignando NO APLICA.
4. Declaración Jurada Simple de inexistencia de conflicto de intereses (ANEXO 2).
5. Formulario de detalle de Honorarios y Cronograma de Actividades (en caso de presentar gastos en ítem Honorarios) (ANEXO 3); en caso de no aplicar, ingresar formato consignando NO APLICA.
6. Certificado que acredita aportes propios y/o de terceros (ANEXO 4).
7. Documento de apelación, solo en el caso de pasar a etapa de apelación (ANEXO 5).

15.GASTOS PERMITIDOS

GASTO	DESCRIPCIÓN	OBSERVACIÓN
Honorarios	1. Acreditación y requisitos: Profesionales y Técnicos: Deberán acreditar su idoneidad mediante copia simple de Título Profesional/Técnico o Certificado de Título emitido por una institución de Educación Superior reconocida por el Estado, o debidamente convalidado/reconocido en Chile conforme a la legislación vigente si fue obtenido en el extranjero, junto con su currículum vitae actualizado. Área de la Salud: Para funciones asociadas a esta área, será obligatorio presentar el Certificado de Inscripción en el Registro Nacional de Prestadores Individuales de la Superintendencia de Salud. No Profesionales (Monitores/as, Talleristas o personas con oficio/experticia): Deberán adjuntar currículum vitae y Certificado de Experiencia laboral previa en funciones afines a las que desempeñarán en la iniciativa. Dicho certificado debe ser emitido por una entidad pública o privada distinta al municipio postulante. Bajo ninguna circunstancia la municipalidad podrá certificar la experiencia de su propio personal o recurso humano contratado. 2. Topes de pago por hora según categoría: Profesionales y Técnicos Profesionales: Podrán optar al valor hora máximo establecido en la tabla de honorarios de las presentes bases, acreditando título formal y currículum vitae afín a la función. No Profesionales (Monitores/as, talleristas y personas con experticia u oficio): El valor hora no podrá exceder el tope máximo de $13.000 (trece mil pesos), debiendo respaldar fehacientemente su experiencia con los antecedentes curriculares y la certificación externa exigida. NOTA 1: EXENCIÓN DOCUMENTAL AL	Profesional y técnico: tope de $20.000 por hora No profesional: tope máximo por hora, de $13.000

	MOMENTO DE POSTULAR (MUNICIPIOS) Al momento de ingresar la postulación, los municipios quedan formalmente eximidos de adjuntar la documentación de respaldo de las personas específicas a contratar (títulos, CV, certificados), atendiendo a que los equipos deben ser seleccionados mediante procesos posteriores de llamado público o concurso de antecedentes. En esta etapa de postulación, el municipio únicamente deberá completar el Anexo correspondiente al Formulario de Honorarios, individualizando los perfiles, funciones, horas requeridas y montos estimados para cada cargo. Los perfiles, títulos o certificados presentados deben ser estrictamente concordantes con las funciones y tareas para las cuales fueron contratados. De no ajustarse al perfil comprometido en la formulación, no cumplir con los requisitos documentales o constar certificados emitidos por el propio municipio, los gastos asociados a dichos honorarios serán observados y rechazados administrativamente.	
Operaciones	MATERIALES DE TRABAJO, HERRAMIENTAS E INSUMOS OPERATIVOS (LÍNEAS DE SEGURIDAD) Corresponde a los gastos de operación destinados a la adquisición de bienes de consumo, insumos, herramientas menores y contratación de servicios indispensables para la ejecución directa de las actividades en cualquiera de las tres líneas de seguridad (Prevención Situacional, Prevención Social o Fortalecimiento de Capacidades Locales). Todos los ítems solicitados deben guardar directa relación y proporcionalidad con los objetivos y las acciones comunitarias comprometidas. Detalle de gastos financiables según tipología: Insumos de librería y material socioeducativo: Papelería, útiles de escritorio, materiales didácticos, cartografías para mapeos participativos, cuadernillos y material pedagógico de apoyo para el desarrollo de talleres preventivos, capacitaciones y jornadas con vecinos. Alimentación y colaciones para actividades comunitarias: Hidratación y colaciones ligeras destinadas exclusivamente a participantes de talleres comunitarios, mesas de trabajo, operativos barriales y jornadas de recuperación de espacios públicos. (Quedan expresamente excluidos	CRITERIOS Y CONDICIONES DE GASTO OPERATIVO ● Los costos unitarios cotizados y presupuestados deben ajustarse a los valores reales de mercado vigentes en la comuna o provincia respectiva. ● El financiamiento de colación se limitará a un valor máximo de $4.500 (cuatro mil quinientos pesos) por persona, por jornada o taller. En la formulación presupuestaria y en la rendición de cuentas, se deberá: Detallar expresamente la composición o contenido de la colación (ej. líquido/agua o jugo, fruta, barra de cereal o sándwich). ● Las herramientas manuales, insumos de protección o equipamientos menores adquiridos para las jornadas de recuperación barrial, brigadas comunitarias o equipos preventivos deberán quedar respaldados mediante: Acta de entrega y recepción formal firmada por la directiva de la junta de vecinos, comité de

	almuerzos o cenas protocolares y bebidas alcohólicas). Movilización, pasajes y traslados territoriales: Pasajes (terrestres, marítimos o aéreos según la geografía regional), arriendo de vehículos de apoyo logístico y combustible estrictamente vinculado al traslado de equipos o beneficiarios hacia sectores rurales, barrios o zonas de intervención comunitaria durante la vigencia del proyecto. Arriendo de recintos y equipamiento operativo menor: Alquiler de salones, sedes vecinales, amplificación, sistemas audiovisuales o mobiliario para hitos de participación ciudadana, mesas de seguridad o talleres, cuando el municipio o la comunidad no dispongan de dependencias gratuitas adecuadas. Materiales de intervención situacional y recuperación barrial (Línea 1): Adquisición de insumos de ferretería, pinturas para fachadas o murales, herramientas manuales básicas, especies vegetales (plantas, tierra de hojas) e insumos para el despeje, habilitación y recuperación comunitaria de espacios públicos, plazas o puntos críticos. Vestuario e indumentaria de intervención y seguridad en terreno: Para equipos municipales o cuadrillas (Línea 3): Elementos de identificación en terreno (ej. chaquetillas o chalecos reflectantes distintivos, cortavientos, elementos de protección básica para patrullaje preventivo o inspectores). Para la comunidad (Líneas 1 y 2): Distintivos o indumentaria básica para brigadas vecinales, cuadrillas comunitarias o monitores en actividades de terreno. Servicios de producción y apoyo logístico: Contratación de servicios de amplificación, montaje, registro o difusión para hitos de inauguración, cierre comunitario o entrega formal de intervenciones territoriales. CONDICIONES Y RESGUARDOS NORMATIVOS: Régimen de subcontratación (Art. 25 Ley de Presupuestos): La subcontratación de servicios de producción y apoyo logístico se sujetará estrictamente a los límites de la normativa presupuestaria vigente. Bajo ningún concepto podrá subcontratarse la ejecución total de la iniciativa, manteniéndose siempre la supervisión y responsabilidad directa del municipio postulante.	seguridad o brigada receptora; o bien, Comprobante de ingreso del municipal, garantizando su resguardo, destino exclusivo para seguridad comunitaria y debida mantención. ● Los recursos asignados son de carácter transitorio; no financiarán gastos corrientes o de funcionamiento ordinario y permanente del municipio (ej. pagos de cuentas básicas de sedes municipales, contratos preexistentes o combustible rutinario no vinculado al proyecto). ● No se financiarán estudios, consultorías o diagnósticos teóricos aislados. Cualquier instrumento de diagnóstico (como los mapeos participativos) debe ser estrictamente formativo/operativo y formar parte integral de un plan de intervención comunitaria con acciones concretas en el territorio.

	Límite con inversión: Este ítem financia exclusivamente materiales fungibles, herramientas de mano o reparaciones menores inherentes al componente participativo. No se financiará por esta vía la adquisición de vehículos, obras de infraestructura mayor ni equipamiento inventariable que corresponda a fondos de inversión. Medios de verificación en rendición: Para gastos de colaciones, pasajes o movilización, será requisito indispensable acompañar a la factura el respectivo listado de asistencia firmado (con nombre, RUN y firma de los vecinos participantes). Para materiales de recuperación barrial, se exigirá el registro fotográfico del antes y después de la intervención comunitaria.	
Inversión	EQUIPAMIENTO Y BIENES DE SEGURIDAD (SOLUCIONES SITUACIONALES Y OPERATIVAS) Se financiará exclusivamente la adquisición de bienes y equipamiento tecnológico o físico que resulten estrictamente indispensables, pertinentes y directamente vinculados a la solución situacional u operativa propuesta en el proyecto. Bienes financiables (Líneas 1 y 3): Cámaras de televigilancia, domos y sistemas de Circuito Cerrado de Televisión (CCTV). Sistemas de alarmas comunitarias, pulsadores y sirenas vecinales. Luminarias solares o peatonales directamente asociadas a la recuperación de puntos críticos o senderos seguros. Equipos de radiocomunicación fija o portátil para comités vecinales, brigadas o patrullaje preventivo. Materiales e insumos para la reparación, refuerzo y habilitación de cierres periféricos comunitarios en espacios públicos o sedes vecinales. NOTA: En el caso de adquisición de cámaras de vigilancia, sistemas de alarmas, luminarias o cualquier dispositivo de seguridad tecnológica, el presupuesto DEBEN incluir obligatoriamente el servicio de instalación, montaje y puesta en marcha operativa. Criterios técnicos y de sostenibilidad: Factibilidad técnica y conectividad: En proyectos que contemplen CCTV o alarmas, la postulación debe acreditar la factibilidad de conexión eléctrica y/o enlace de datos (concurrencia de factibilidad técnica o compromiso municipal de mantención y pago del servicio de enlace). Compatibilidad operativa (Línea 3): Los	Queda estrictamente prohibida la compra de equipamiento tecnológico informático o de oficina, tales como computadores de escritorio (PC), notebooks/laptops, tablets, impresoras, pantallas/monitores de uso administrativo o parlantes recreativos/personales. Las adquisiciones deben quedar respaldadas bajo Acta de Destino de Recursos (Anexo 1)

	equipos de radiocomunicación o monitoreo solicitados para apoyo municipal deben asegurar compatibilidad técnica con las redes operativas locales de patrullaje o seguridad comunal. Garantía y servicio técnico: Deberán estipular formalmente un período de garantía del equipamiento y del servicio de instalación de a lo menos 12 meses. Destino e inventario: Todo el equipamiento adquirido deberá ser formalmente inventariado por el municipio y traspasado mediante acta a la junta de vecinos/comité respectivo o mantenerse bajo custodia municipal con destinación exclusiva a la seguridad barrial. MARCO DE ACTUACIÓN MUNICIPAL EN TECNOLOGÍAS DE SEGURIDAD (LEY N° 21.802): En estricta conformidad a la Ley N° 21.802 y Ley N° 18.695, todas las iniciativas que contemplen cámaras de televigilancia (CCTV), alarmas, radiocomunicaciones o elementos de patrullaje preventivo deberán circunscribirse estrictamente a las competencias y rol preventivo y colaborativo de la municipalidad, quedando prohibido asumir funciones privativas de las Fuerzas de Orden y Seguridad Pública. Para sistemas de CCTV, alarmas y tecnologías asociadas, la municipalidad deberá garantizar formalmente en su formulación y posterior ejecución: a) Protocolos rigurosos de operación, custodia de grabaciones y reserva de información, garantizando la protección de datos personales conforme a la Ley N° 19.628. b) Procedimientos de entrega de imágenes exclusivamente ante requerimiento del Ministerio Público o Tribunales de Justicia. c) Compromiso municipal expreso de mantención técnica, conectividad y sostenibilidad operativa una vez concluido el financiamiento del fondo.	
Difusión	Monto mínimo $50.000 y máximo $150.000, debe incluir la siguiente frase: “Esta iniciativa ha sido financiada con recursos del Gobierno Regional de Magallanes y de la Antártica Chilena”. Para ello se contempla el gasto en lienzo, pendón, banderas velas, difusión radial.	La difusión es de carácter **obligatorio.** **Se deberá coordinar con el GORE los hitos de inicio y término de la iniciativa.**

16. ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS	ACTIVIDAD	PLAZOS
DIFUSIÓN	Se comunicará vía correo electrónico a todos los municipios	La publicación se realizará dentro de los 2 días corridos, una vez tramitada la resolución que aprueba las
	Disponibilidad de Bases en la Web www.goremagallanes.cl	

		bases.
CAPACITACIÓN	Se realizarán capacitaciones presenciales y/o online.	Dentro de los 3 días corridos una vez tramitada la resolución que aprueba las bases.
POSTULACIÓN	Presentación de iniciativas por parte de las Entidades Ejecutoras.	10 días corridos a contar de la fecha de apertura del concurso, publicado en web del **Gobierno Regional de Magallanes y de la Antártica Chilena.** El plazo de recepción de antecedentes se cerrará el día N° 10 a las 23.59 hrs
	Para respetar la igualdad de condiciones de los postulantes, sólo se aceptarán consultas mediante correo electrónico. Para ello se deberá indicar nombre y teléfono del solicitante al correo: **fondosconcursables@goremagallanes.cl**	Hasta 2 días corridos antes del cierre de las postulaciones.
APERTURA Y ADMISIBILIDAD	Proceso de Apertura de las Iniciativas. (revisión de los antecedentes que son requisitos para la admisibilidad)	A partir del día hábil siguiente a la fecha de cierre de la etapa de postulación. La duración de este proceso será de **3 días corridos**.
	Publicación de Admisibilidad (respecto del Proceso de Apertura). Las iniciativas que resulten admisibles y no admisibles serán publicadas en www.goremagallanes.cl	La publicación del resultado de admisibilidad se realizará al día hábil siguiente de finalizado el proceso de revisión de antecedentes de admisibilidad
APELACIÓN	Proceso de Apelación. Las apelaciones que resulten acogidas y no acogidas serán publicadas en la web www.goremagallanes.cl	El inicio del proceso de apelación será a contar del día hábil siguiente a la publicación del resultado del proceso de admisibilidad en www.goremagallanes.cl. Tendrán **3 días corridos** para realizar los descargos pertinentes. Las respuestas a los descargos, se revisarán dentro de los **3 días corridos** siguientes al término del plazo para apelar y sus resultados serán publicados, al día hábil siguiente
EVALUACIÓN	Proceso de Evaluación de las Iniciativas.	La etapa de Evaluación comenzará a partir del día siguiente al cierre del proceso de apelación y su duración será de **5 días corridos**.
APROBACIÓN	Acto administrativo emitido por el Gobernador, previamente visado por DIDESO, que aprueba el cierre del proceso y aprobación de las iniciativas.	**05 días corridos** a contar del término del proceso de evaluación.
	Despacho a DPIR de las iniciativas aprobadas para financiamiento.	**03 días corridos** a contar de la recepción del acto administrativo emitido por el Gobernador, aprobando las iniciativas.

ASIGNACIÓN	Firma de convenio por parte de la institución beneficiada.	**10 días hábiles** contados desde que se notifica al municipio de la aprobación del financiamiento.
TRANSFERENCIA DE RECURSOS	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 en la Resolución Nº 2/2026 de la Contraloría General de la República,	El plazo de transferencia comenzará una vez que DAF reciba la documentación, el plazo no será superior a 15 días hábiles, desde la fecha de recepción.
COMPROBANTE DE INGRESO	El municipio una vez recepcionado los fondos, deberá remitir el respectivo comprobante de ingreso por los recursos percibidos.	Deberá remitirse junto a la primera rendición de cuentas.
EJECUCIÓN	Período de ejecución de las iniciativas	Hasta 12 meses a contar de la fecha de total tramitación de la resolución que aprueba el respectivo convenio de transferencia de recursos.

Nota: Cuando una fecha coincida con sábado, domingo o día festivo, el plazo o trámite se extenderá al siguiente día hábil.

17.APERTURA Y ADMISIBILIDAD

La Comisión de Apertura y Admisibilidad de Iniciativas del respectivo Concurso FNDR 8% 2026, será creada mediante Resolución Exenta del Gobierno Regional, la cual estará conformada por la Jefatura de División Desarrollo Social y Humano quien actuará como Presidenta de la Comisión, la Jefatura de División de Presupuesto e Inversión Regional, la Jefatura de División de Administración y Finanzas o quienes estos designen, el Asesor Jurídico del Gobierno Regional y un Secretario Técnico cuya función será el levantamiento del Acta de Admisibilidad y prestar el apoyo administrativo para el funcionamiento. Esta Comisión sesionará con el 50% +1 de sus integrantes. Las normas de funcionamiento de esta Comisión serán definidas en la respectiva Resolución que la crea.

La Comisión de Apertura y Admisibilidad de Iniciativas del respectivo Concurso FNDR 8% 2026, emitirá un **“ACTA DE APERTURA CONCURSO FNDR 8% 2026”,** en la que quedarán consignadas todas las observaciones que considere relevantes para la definición y determinación de cada iniciativa en lo referente a su proceso de Admisibilidad. Todas las postulaciones consideradas Admisibles pasarán a la siguiente etapa de Evaluación. Cabe señalar que la Admisibilidad no es vinculante con la aprobación de los recursos.

El listado de las iniciativas admisibles e inadmisibles, será publicado en la página www.goremagallanes.cl, indicando el motivo, en el caso de la inadmisibilidad.

18. CAUSALES DE INADMISIBILIDAD

Quedarán declaradas automáticamente como **INADMISIBLES**, quedando fuera de bases y sin pasar a la etapa de evaluación técnica, aquellas iniciativas que al momento del cierre de las postulaciones incurran en cualquiera de las siguientes causales:

a) **Vía y formato no oficial:** Postulaciones remitidas en formato físico, mediante correo electrónico o por cualquier vía distinta a la plataforma web oficial del concurso (www.concursogoremagallanes.cl) .
b) **Falta de personería o firma de la autoridad:** Presentación de formularios o anexos obligatorios que no se encuentren suscritos por el Alcalde o Alcaldesa en su calidad de representante legal, o por quien lo/la subrogue legalmente sin adjuntar el respectivo decreto alcaldicio de subrogancia o delegación de facultades.
c) **Omisión de antecedentes obligatorios:** No haber adjuntado en la plataforma uno o más de los documentos y archivos obligatorios exigidos en las bases, en particular el archivo con el

detalle valorizado de los gastos de operación y/o inversión y las declaraciones juradas requeridas.

d) **Omisión del Componente de Trabajo Comunitario:** Iniciativas que en su formulación técnica no contemplen, no describan ni justifiquen acciones concretas de vinculación y trabajo activo con la comunidad o su redacción no lo dejen claro.
e) **Inclusión de gastos no permitidos:** Contemplar gastos de funcionamiento municipal ordinario o servicios básicos preexistentes; estudios o diagnósticos teóricos aislados sin intervención comunitaria; equipamiento computacional o tecnológico de oficina prohibido (PC, notebooks, tablets, impresoras, parlantes personales); o soportes de difusión no autorizados.
f) **Vulneración de topes y montos presupuestarios:** Exceder el monto máximo establecido por iniciativa o sobrepasar los valores unitarios fijados en bases (honorarios profesionales/técnicos sobre $20.000/hora, no profesionales sobre $13.000/hora, colaciones sobre $4.500/persona/día, o difusión fuera del rango de $50.000 a $150.000).
g) **Falta de servicio de instalación y montaje:** En iniciativas que contemplen cámaras de televigilancia (CCTV), alarmas comunitarias o luminarias peatonales, no incluir ni valorizar expresamente en el detalle de gastos el servicio de instalación, montaje y puesta en marcha operativa.
h) **Inhabilidades normativas vigentes:** Mantener rendiciones de cuentas exigibles no presentadas formalmente ante el Gobierno Regional al cierre de las postulaciones (en contravención al artículo 38 de la Resolución N.° 2/2026 de la Contraloría General de la República), o incurrir en las restricciones e inhabilidades del punto 8 de las presentes bases.

19. APELACIÓN

Aquellas entidades postulantes cuyas iniciativas hayan sido declaradas inadmisibles podrán presentar su apelación, sujetándose a las siguientes formalidades y plazos:

La apelación deberá canalizarse exclusivamente mediante el **ANEXO 5**, debidamente suscrito por el Alcalde o Alcaldesa en su calidad de representante legal, o por quien lo/la subrogue legalmente en el cargo (adjuntando en este último caso el respectivo decreto alcaldicio de subrogancia o delegación de facultades). El documento deberá remitirse al correo electrónico oficial: fondosconcursables@goremagallanes.cl. No se admitirán presentaciones realizadas por otras vías ni aquellas firmadas por funcionarios o personas que no cuenten con la debida investidura o acreditación legal.

El plazo máximo para ingresar la apelación será de tres (3) días corridos, contados a partir del día siguiente a la publicación de los resultados de admisibilidad en el sitio web institucional www.goremagallanes.cl, hasta las 23:59 horas del tercer día corrido. **Toda presentación ingresada fuera de este plazo se tendrá por extemporánea y no será tramitada**.

La apelación debe ser debidamente fundada, clasificándose las causales en los siguientes términos:

A. Causales NO APELABLES No serán admitidas a trámite ni podrán ser subsanadas mediante apelación aquellas declaraciones de inadmisibilidad fundadas en:

- **Inclusión de Gastos No Permitidos:** Haber presupuestado partidas expresamente prohibidas en las bases (gastos corrientes municipales, equipamiento computacional administrativo, consultorías aisladas o difusión no autorizada).
- **Vulneración de topes presupuestarios:** Haber postulado por sobre el monto máximo por iniciativa o excedido los topes unitarios de honorarios, colaciones o difusión.
- **Omisión del servicio de instalación:** En proyectos de CCTV, alarmas o luminarias peatonales, no haber contemplado ni valorizado el respectivo servicio de instalación y montaje en el presupuesto original.
- **Intento de reformulación:** Toda apelación que pretenda modificar, rebajar o reasignar partidas presupuestarias, reemplazar gastos rechazados o cambiar actividades ingresadas en la plataforma web.

B. Causales APELABLES Procederá la apelación fundada exclusivamente ante las siguientes situaciones:

1. **Error de carga digital o archivo cruzado/erróneo:** Cuando por un error material involuntario al momento de postular en la plataforma web, el municipio haya cargado un archivo que no corresponde al campo respectivo (por ejemplo, adjuntar un anexo duplicado, una versión borrador, un archivo en blanco o un documento perteneciente a otra iniciativa), **siempre que en la apelación se acompañe el documento idóneo y se demuestre fehacientemente que este fue emitido o suscrito con anterioridad a la fecha y hora de cierre oficial de las postulaciones**.
2. **Documentos ilegibles o escáner cortados:** Cuando la Comisión de Admisibilidad haya declarado inadmisible la iniciativa por haberse detectado antecedentes borrosos, con baja resolución, páginas cortadas o con problemas de visualización en la plataforma web, y el municipio acompañe en su apelación el documento íntegro, nítido y legible, demostrando fehacientemente que se trata del mismo antecedente emitido y suscrito con anterioridad a la fecha y hora de cierre oficial de las postulaciones.
3. **Subsanación de formalidad en firmas o personería:** Cuando se haya omitido involuntariamente la firma en algún anexo cargado oportunamente o se haya objetado la personería de quien suscribe, pudiendo subsanarse acompañando el documento debidamente suscrito por el Alcalde o Alcaldesa o subrogante legal con su respectivo decreto alcaldicio de fecha previa al cierre.
4. **Acreditación del Componente Comunitario:** Cuando el municipio demuestre que en el texto de la formulación original ingresada sí se encontraban contempladas, descritas y justificadas las acciones de vinculación vecinal.
5. **Acreditación de inexistencia de inhabilidades:** Cuando se demuestre con antecedentes oficiales que al momento del cierre de las postulaciones el municipio no mantenía rendiciones de cuentas exigibles pendientes de presentación ante el Gobierno Regional (Art. 38 Res. N.° 2/2026 CGR).

REVISIÓN Y RESOLUCIÓN DE APELACIONES

- **Reunión y evaluación:** La Comisión de Admisibilidad se constituirá dentro de los cinco (5) días corridos siguientes contados desde el término del plazo para apelar, a fin de evaluar la pertinencia y procedencia de las reclamaciones recibidas.
- **Publicación y notificación:** El resultado se publicará en el sitio web institucional (www.goremagallanes.cl).
- **Carácter resolutivo:** El pronunciamiento adoptado por la Comisión respecto de las apelaciones agotará la instancia de apelación prevista en estas bases administrativas, sin perjuicio de los recursos administrativos que procedan conforme a la Ley N.° 19.880.

20.EVALUACIÓN INICIATIVAS ADMISIBLES

Las iniciativas postuladas que hayan sido declaradas Admisibles, serán sometidas a la siguiente etapa, que corresponde a la evaluación, que realizará la Comisión respectiva. Dicha comisión será creada mediante Resolución Exenta del Gobierno Regional, la que indicará las normas de funcionamiento de esta Comisión.

La comisión estará conformada por la Jefatura de División Desarrollo Social y Humano, que actuará como Presidente/a de cada Comisión, la Jefatura de División de Presupuesto e Inversión Regional, la Jefatura de División de Administración y Finanzas o quienes éstos designen, y un/a profesional de la DIDESO, que además ejercerá las labores de Secretario/a Técnico de la Comisión encargándose de levantar el acta respectiva y de apoyar administrativamente su funcionamiento.

El quórum para sesionar en la Comisión de Evaluación será del 50+1% de sus integrantes.

La Comisión de Evaluación revisará cada una de las iniciativas declaradas admisibles, asignando puntaje según los Criterios y Subcriterios señalados en las Bases. Las iniciativas que logren una calificación ponderada final igual o superior al 70% (setenta por ciento) serán consideradas seleccionables para financiamiento.

En la Ficha de Evaluación, se encontrarán los siguientes Criterios establecidos:

La evaluación se estructurará en tres dimensiones principales con sus respectivas ponderaciones:

Criterio de Evaluación	Ponderación (%)
1. Coherencia Técnica y Estratégica	35%
2. Impacto y Pertinencia Territorial	35%
3. Viabilidad Presupuestaria y Eficiencia	30%

20.1 PAUTA DE EVALUACIÓN:

1. **CRITERIO 1: COHERENCIA TÉCNICA Y ESTRATÉGICA (35%)**

Criterio	DESCRIPCIÓN
COHERENCIA TÉCNICA Y ESTRATÉGICA (35%)	Evalúa la consistencia conceptual y la alineación directa con los instrumentos de planificación en seguridad pública a nivel comunal y regional. Alineación entre el diagnóstico local (PCSP), el Plan Regional de Seguridad Pública y la lógica interna de la propuesta.

Subcriterio	No Cumple (0%)	Cumple Parcialmente (50%)	Cumple Plenamente (100%)
1.1 Diagnóstico Local y Priorización en Seguridad (10%): Mide cómo la iniciativa responde directamente a un problema o delito priorizado en el Plan Comunal de Seguridad Pública (PCSP) vigente o en acuerdos formales del Consejo Comunal de Seguridad Pública.	La iniciativa no fundamenta la problemática en el PCSP ni acompaña datos o diagnósticos locales que justifiquen la intervención en el territorio..	Cita el PCSP o diagnósticos locales de forma declarativa o genérica, sin precisar datos cuantitativos, puntos críticos ni el problema focalizado que abordará	Fundamenta de manera rigurosa la problemática, demostrando concordancia directa entre la iniciativa y las prioridades o nudos críticos establecidos en el PCSP o diagnóstico comunal.
1.2 Alineación con el Plan Regional de Seguridad Pública y Líneas del Fondo (10%) Valora la correspondencia estratégica de la propuesta con los objetivos del Plan Regional de Seguridad Pública y la pertinencia técnica con la línea de financiamiento seleccionada.	La iniciativa no evidencia relación con las prioridades del Plan Regional y las actividades no guardan pertinencia técnica con la línea postulada.	Se vincula de forma superficial con el Plan Regional o presenta actividades que abordan la línea de financiamiento de manera débil o secundaria.	Se alinea explícitamente con los ejes del Plan Regional de Seguridad Pública y sus actividades responden cabalmente a los objetivos y alcance de la línea postulada.

1.3 Lógica Interna y Consistencia Metodológica (15%): Evalúa la coherencia y trazabilidad directa entre el problema diagnosticado, los objetivos (general y específicos), la metodología, el cronograma y las actividades comprometidas	No existe relación lógica entre el diagnóstico planteado, los objetivos formulados y las actividades descritas; metodología imprecisa o inviable..	Existe relación parcial: los objetivos responden a la problemática, pero las actividades o la metodología presentan vacíos técnicos o falta de claridad en su encadenamiento.	Presenta una cadena de valor sólida y coherente: relación directa, precisa y secuencial entre diagnóstico, objetivos, metodología de trabajo comunitario y actividades programadas.

2. CRITERIO 2: IMPACTO Y PERTINENCIA TERRITORIAL (35%)

Criterio	DESCRIPCIÓN
IMPACTO Y PERTINENCIA TERRITORIAL (35%)	Evalúa la adecuación de la iniciativa a las particularidades geográficas, climáticas y demográficas de la comuna (ruralidad, aislamiento, dispersión territorial), así como su capacidad para generar transformaciones verificables en los beneficiarios y fortalecer la cohesión sociocomunitaria.

Subcriterio	No Cumple (0%)	Cumple Parcialmente (50%)	Cumple Plenamente (100%)
2.1 Pertinencia Territorial y Contextual (15%): Pondera la consideración explícita de variables de ruralidad, aislamiento, dispersión geográfica, clima, conectividad y estacionalidad comunal en el diseño de la intervención	La propuesta no considera las características territoriales, geográficas ni condiciones de aislamiento o ruralidad de la comuna; plantea un diseño genérico y descontextualizado.	Menciona la realidad territorial de manera superficial, sin adecuar la estrategia operativa, los tiempos o la logística a los desafíos de conectividad, dispersión o clima local.	Integra de manera sustantiva las particularidades locales (ruralidad, aislamiento, dispersión, clima o estacionalidad), adaptando pertinentemente la logística y metodología de ejecución al territorio.
2.2 Impacto Social y Cohesión Comunitaria (15%): Mide la identificación y cobertura de beneficiarios directos, el fortalecimiento de redes vecinales y la contribución esperada a la disminución de la percepción de inseguridad o victimización.	No define con claridad los beneficiarios ni dimensiona resultados esperados en seguridad, cohesión social o vinculación vecinal.	Define beneficiarios de forma imprecisa o genérica; prevé resultados parciales de impacto o presenta una débil articulación con las redes y organizaciones comunitarias.	Identifica y caracteriza con precisión a los beneficiarios (cuantitativa y cualitativamente), promoviendo la participación activa del tejido vecinal con resultados medibles en seguridad y cohesión comunitaria.

2.3 Vinculación con Instrumentos de Planificación Comunal y Regional (5%): Valora la articulación formal con instrumentos de gestión del desarrollo (PLADECO, ERD, PRDSH u otros afines).	La iniciativa no evidencia relación ni concordancia con los instrumentos de planificación comunal o regional.	Refiere una vinculación indirecta o meramente declarativa con el PLADECO o planes regionales, sin explicitar metas o ejes específicos que abordará.	Acredita una vinculación directa y verificable con objetivos, ejes o metas del PLADECO y de los instrumentos de desarrollo regional (ERD / PRDSH).

3. CRITERIO 3: PRESUPUESTO Y EFICIENCIA RECURSIVA (30%)

Criterio	DESCRIPCIÓN
PRESUPUESTO Y EFICIENCIA RECURSIVA (30%)	Analiza la fundamentación económica, la razonabilidad de los costos unitarios respecto a las actividades proyectadas, la proporcionalidad del gasto según la realidad comunal y el compromiso de corresponsabilidad financiera mediante aportes adicionales

Subcriterio	No Cumple (0%)	Cumple Parcialmente (50%)	Cumple Plenamente (100%)
3.1 Coherencia Presupuestaria y Razonabilidad de Gastos (20%): Correspondencia estricta entre el detalle valorizado de gastos (Honorarios, Operaciones, Inversión, Difusión), las actividades planificadas y la justificación de los precios de mercado ajustados a la realidad comunal o provincial.	Los gastos presupuestados no guardan relación lógica con las actividades planificadas, presentan sobredimensionamiento o costos unitarios desajustados a la realidad del mercado local.	El presupuesto es globalmente coherente con las actividades, pero presenta partidas con justificación técnica imprecisa o debilidad en el desglose de los costos unitarios.	Presupuesto detallado, equilibrado y plenamente justificado ítem por ítem; evidencia correspondencia directa con las actividades y valores razonables de mercado local.
3.2 Aportes Propios y/o de Terceros (10%): Medición de recursos adicionales comprometidos por el municipio o entidades colaboradoras.	No contempla aportes propios ni de terceros, o bien los declara en el formulario sin adjuntar el respaldo formal respectivo (0%).	Contempla únicamente aportes propios del municipio O aportes de terceros, sin lograr concurrencia de ambas fuentes de financiamiento complementario (50%)	contempla aportes propios y de terceros mediante el Certificado de Aportes (ANEXO 4) debidamente valorizado y firmado (100%).

Una vez finalizado el proceso de evaluación, la Comisión elaborará el Acta de Evaluación, que deberá contener: ID, Nombre de la Entidad, Nombre de la Iniciativa, Monto y Puntaje Final de cada iniciativa. Cualquier tipo de observación que se formule durante el proceso de Evaluación quedará consignado en el Acta correspondiente.

Para la selección y asignación de recursos se aplicarán las siguientes reglas:

1. Puntaje de Aprobación: Las iniciativas deberán alcanzar una calificación ponderada final igual o superior al 70% para ser consideradas elegibles para financiamiento.

2. **Criterio de Desempate:** En caso de paridad de puntaje en el límite presupuestario disponible, se priorizará la iniciativa que haya ingresado formalmente primero en la plataforma del concurso.

21. APROBACIÓN DE INICIATIVAS EVALUADAS

La División de Desarrollo Social y Humano remitirá al Gobernador Regional el Memorándum con el listado de las iniciativas que hayan obtenido un puntaje ponderado final igual o superior al 70%.

La resolución del Gobernador Regional que apruebe el listado de las iniciativas a financiar será publicada en la página www.goremagallanes.cl, link Fondos Concursables 8% FNDR 2026, junto al listado de iniciativas No Financiadas.

22. ASIGNACIÓN DE RECURSOS

Una vez que la División de Desarrollo Social y Humano remita a la División de Presupuesto e Inversión Regional las iniciativas aprobadas a financiamiento, corresponderá a ésta última efectuar la tramitación administrativa de elaboración de un Convenio de Transferencia de Recursos con cada una de las Municipalidades beneficiadas.

El Convenio de Transferencia de Recursos consignará los derechos y obligaciones de las partes (objeto de la iniciativa, monto asignado, plazos de ejecución y vigencia, responsabilidades y cronograma de actividades) y declarará que forman parte integrante del mismo las presentes Bases, sus Anexos y la formulación técnica aprobada, conforme con lo establecido en el Art. 25 (Procedimiento de rendición de cuentas y su revisión) y Art. 26 (contenido de los actos o convenios), de la Resolución N°2/2026 de la Contraloría General de la República.

En concordancia con el artículo 26 de la Ley N° 21.796 que Aprueba el Presupuesto correspondiente al Sector Público para el año 2026, los convenios de transferencias a municipalidades - en la eventualidad que la iniciativa incluya la contratación de personal - deberán incluir la información de las contrataciones de personal que se vayan a celebrar para el cumplimiento del objeto del convenio, así como su calidad jurídica.

La firma del Convenio de Transferencia de los recursos se realizará con el Alcalde o Alcaldesa de Municipalidad, para ello la División de Presupuesto e Inversión Regional se comunicará con la Municipalidad beneficiada.

El Alcalde o Alcaldesa, tendrá como máximo 10 días hábiles para la firma del Convenio, una vez notificados por la División de Presupuesto e Inversión Regional (DPIR). Una vez cumplido el plazo, se entenderá que la Municipalidad desiste de ejecutar la iniciativa, por lo que el Gobierno Regional, dará por cerrado el proceso.

CONDICIÓN PARA LA TRANSFERENCIA (Artículo 38, Resolución N° 2/2026 CGR):

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 38 de la Resolución N° 2/2026 de la Contraloría General de la República, no se entregarán nuevos recursos cuando exista una rendición que se haya hecho exigible y la Municipalidad receptora no haya presentado la respectiva rendición de cuentas, salvo en casos debidamente calificados y expresamente fundados por el Gobierno Regional. Para estos efectos, la exigencia se refiere a la presentación formal y oportuna de la cuenta y no a su aprobación previa.

MODALIDAD DE TRANSFERENCIA:

Una vez suscrito el Convenio de Transferencia de Recursos y totalmente tramitada la Resolución Exenta que lo aprueba, el Gobierno Regional transferirá los recursos a la Municipalidad en UNA SOLA CUOTA ÍNTEGRA, en un plazo no superior a 15 días hábiles contados desde la recepción de los antecedentes por parte de la División de Administración y Finanzas (DAF), siempre que se cumpla con las condiciones normativas vigentes.

No se financiarán ni reembolsarán gastos de ninguna naturaleza ni compromisos asumidos con anterioridad a la resolución que aprueba el Convenio de Transferencia de Recursos. Asimismo, quedan excluidos los gastos efectuados con posterioridad al término de la iniciativa, aquellos no contemplados en el presupuesto original o los modificados sin autorización previa del Gobierno Regional.

23.CAUSALES DE TÉRMINO ANTICIPADO

El Gobierno Regional de Magallanes y de la Antártica Chilena podrá poner término anticipado al Convenio de Transferencia, mediante resolución fundada, exigiendo la restitución total o proporcional de los recursos transferidos, en los siguientes casos:

a) Por exigirlo el interés público.
b) Por caso fortuito o fuerza mayor debidamente acreditada, que imposibilite definitivamente la ejecución de las actividades.
c) Por rescisión o mutuo acuerdo fundado entre las partes.
d) Por incumplimiento grave de las obligaciones establecidas en el Convenio, en las presentes Bases o en la normativa aplicable.

Respecto de las causales señaladas en la letra d), el Gobierno Regional iniciará de inmediato las acciones administrativas y judiciales correspondientes para obtener la restitución íntegra de los fondos transferidos y no rendidos o mal utilizados.

SEGUIMIENTO

24.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 estarán sujetas a la normativa contenida en el Decreto Ley Orgánico de Administración Financiera del Estado Nº 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° 02/2026 de la Contraloría General de la República que fija normas de procedimientos sobre rendición de cuentas y el Manual de Rendiciones del Gobierno Regional que instruye los procedimientos para las rendiciones.

Será responsabilidad de la Municipalidad beneficiaria, de informar a la División de Desarrollo Social y Humano y a la División de Presupuesto e Inversión Regional, las fechas de ejecución de sus actividades, como también informar fechas de inauguraciones o clausuras de las mismas.

25.EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES Y PRÓRROGAS

PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL CONVENIO:

En concordancia con el artículo 26 de la Resolución N° 2/2026 de la Contraloría General de la República, los convenios celebrados con municipalidades distinguirán expresamente el plazo de ejecución de las actividades, la vigencia del convenio y la anualidad de imputación presupuestaria.

El plazo máximo para la ejecución material de las actividades será de hasta 12 meses contados desde la fecha de total tramitación de la resolución que aprueba el Convenio de Transferencia de Recursos. La vigencia del convenio se extenderá hasta el cierre administrativo y financiero definitivo de la iniciativa, comprendiendo los plazos de ejecución, rendición de cuentas e informes finales.

PRÓRROGAS DE EJECUCIÓN:

Las iniciativas financiadas podrán solicitar prórroga fundada del plazo de ejecución de actividades, previa solicitud formal del Alcalde o Alcaldesa dirigida al Gobernador Regional antes del vencimiento del plazo original, debiendo dictarse el respectivo acto administrativo modificatorio. Tratándose de transferencias entre órganos públicos, regirá lo dispuesto en el artículo 26 de la Ley N° 21.796 de Presupuestos 2026, sin perjuicio del criterio y directrices jurídicas que determine la Asesoría Jurídica del Gobierno Regional respecto del desarrollo material de actividades en el ejercicio siguiente.

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 el acto administrativo modificatorio, el que se comunicará mediante Oficio Ordinario.

Bajo el criterio de buena ejecución de la iniciativa, se podrá solicitar ampliación de plazo durante la ejecución de la iniciativa. Para esto, se deberá adjuntar a la solicitud, el anexo que da cuenta de la nueva Planificación de la Actividad.

26.MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

Los gastos solicitados podrán ser modificados presupuestariamente, lo que deberá realizarse según formato establecido antes del término de la iniciativa. La respectiva solicitud deberá ser presentada al Sr. Gobernador Regional indicando claramente sus fundamentos. No se aceptarán cambios presupuestarios en los ítems que puedan afectar los topes de gastos establecidos en cada fondo de acuerdo a las bases, tampoco se podrá contemplar el aumento de recursos. La solicitud de cambio de ítem sólo podrá realizarse durante el período de ejecución de la iniciativa, debiendo ser revisada y aprobada mediante el acto administrativo que aprueba la modificación, conforme artículo 26 de la Resolución N° 2/2026 de la Contraloría General de la República.

Cualquier cambio de Ítem, deberá ser pertinente con los gastos permitidos en el fondo.

27.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 con solo informar a la División de Presupuesto e Inversión Regional, el cambio por parte de la Municipalidad, siempre que las condiciones de contratación permanezcan inmutables respecto de lo solicitado inicialmente.

Para proceder con esta modificación será necesario que el Alcalde o Alcaldesa dirija una carta a la Jefa de División de Presupuesto e Inversión Regional, y remita los antecedentes del nuevo prestador de servicio, quien deberá cumplir con todo lo dispuesto en las presentes bases.

28.INFORME FINAL

De acuerdo con lo establecido en el Convenio de Transferencia, la Municipalidad ejecutora deberá rendir cuentas de la gestión financiera y de todas las actividades realizadas con cargo al financiamiento otorgado, con este objetivo deberá presentar conjuntamente el informe financiero mensual y el informe mensual de ejecución de actividades, incluso en meses en que no exista inversión de fondos o ejecución de actividades. Si falta cualquiera de esos informes, la cuenta se tiene por no rendida. Junto con lo anterior, se exige un informe final que deberá cumplir con los requisitos establecidos en el Manual de Rendición de Cuentas vigente de la División de Administración y Finanzas publicado en la página www.goremagallanes.cl y la Res. N°02 de la C.G.R., según formato de presentación que se establezca para tal efecto.

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:

e. 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.
f. Destinar los recursos exclusivamente al desarrollo de las actividades contempladas en la iniciativa.
g. El representante legal será el responsable de la iniciativa financiada ante el Gobierno Regional, en cuanto a la firma del convenio de transferencia de recursos, a la rendición de los fondos otorgados y su restitución cuando proceda.
h. El representante legal entregará el informe y la rendición de cuenta de ejecución.

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 los anteriormente señalados, como también realizar visitas de supervisión a las iniciativas en ejecución y coordinar reuniones de trabajo con las distintas Entidades.

Sin perjuicio de las actividades establecidas en la iniciativa, el Gobierno Regional podrá coordinar un acto de término en conjunto con el/la Representante Legal.

RENDICIÓN DE CUENTAS

La Municipalidad tendrá un plazo máximo de **15 días hábiles** del mes siguiente para presentar la rendición mensual de cuentas y además deberán presentar el Informe Final y la Rendición Final de Cuentas.
Éstas deberán estar en conformidad al Convenio suscrito y de acuerdo con las instrucciones de rendición entregadas por la División de Presupuesto e Inversión Regional y al Manual de Rendición vigente. Ambos documentos deberán ser entregados, por carta u oficio, dirigido a la División de Presupuesto e Inversión Regional. Las Municipalidades deberán rendir los recursos en conformidad a la Resolución Nº 02 de 19.01.2026 y a la Resolución 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 República 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 Nº 02 de 2026, 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 encargada del seguimiento y control de la ejecución, podrá formular observaciones al informe final entregado por la Municipalidad receptora, referidas tanto a la ejecución como a la rendición financiera. En caso de discrepancia entre los ítems aprobados de la iniciativa y las rendiciones de cuentas presentada por Municipalidades, 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 para la revisión financiera y cierre de la rendición. Posterior a esto el Gobierno Regional a través de la División de Presupuesto e Inversión Regional dictará el cierre administrativo de la iniciativa.

29. RESTITUCIÓN DE FONDOS

Según lo establecido en la Resolución Nº 02 de 2026 de la CGR, en su artículo 44, se dará lugar a la solicitud de restitución de fondos bajo el siguiente supuesto: *"Toda rendición de cuentas no presentada o no aprobada por el otorgante, u observada por la Contraloría General, sea total o parcialmente, generará la obligación de restituir aquellos recursos no rendidos, observados y/o no ejecutados, sin perjuicio de las responsabilidades y sanciones que determine la ley."*

Sin perjuicio de lo anterior, los organismos receptores de recursos estarán obligados a restituir los fondos otorgados, si la propuesta no se desarrolla en los plazos señalados o no se cumpliera con lo establecido en la iniciativa. Por otro lado, en el caso de existir gastos no ejecutados, esta devolución se deberá realizar dentro de las fechas de ejecución de la iniciativa y será parte integral de la rendición.

DEVOLUCIÓN DE REMANENTES DE RECURSOS

La Municipalidad receptora, una vez finalizado el plazo del convenio, deberá reintegrar los recursos que no hayan sido utilizados o por cualquier otro motivo, conforme a los establecido en el Art. 26 N°6 de la Resolución N° 2/2026 y conforme a lo indicado en el artículo 26, de la Ley N° 21.796, del Presupuesto del Sector Público.

30. DISPOSICIONES GENERALES

1. RETRIBUCIÓN SOCIAL Y BENEFICIO

Será obligación del ejecutor, realizar una retribución en beneficio de la comunidad (a Instituciones, bibliotecas, escuelas, Juntas Vecinales, clubes, etc.), en atención a la naturaleza y resultado de la iniciativa cundo corresponda, lo que deberá quedar consignado en el respectivo convenio. Para ello la Municipalidad deberá acreditar la retribución a la comunidad, mediante un certificado emitido por la entidad público/privada receptora del beneficio y se deberá adjuntar en la Rendición de la iniciativa.

2. SITUACIONES NO PREVISTAS

Toda situación no prevista o que resultare dudosa en su alcance o efectos, vinculada al presente Instructivo, será resuelta por el Gobierno Regional, quien está facultado para interpretarlas, buscando el sentido que más se ajuste al espíritu de ellas, las que se resolverán mediante decisión fundada, conforme al ordenamiento jurídico y a las propias bases, sin perjuicio de los recursos administrativos y demás acciones que legalmente correspondan.

ANEXO 1

DECLARACION JURADA DE DESTINO DE RECURSOS

Yo _____ Rut _____, en calidad de **Representante Legal**, declaro que el destino de los recursos adquiridos quedará en poder de:

Nombre del recurso adquirido	Cantidad	Beneficiario directo	En case de ser bien tangible, indicar la dirección donde quedara resguardado

Al mismo tiempo declaro bajo juramento que los recursos involucrados en esta postulación son estrictamente necesarios para la realización de esta iniciativa y además declaro estar en conocimiento que la falsedad de esta declaración podría incurrir en las sanciones establecidas en la ley.

Firma Representante legal

ANEXO 2

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE INEXISTENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES

Nombre Institución: _____

Nº Rut Institución: _____

Domicilio: _____

Nombre Representante Legal: _____

Nº C.I.: _____

Declaro bajo juramento que no tengo 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.

Asimismo, declaro que no se financiarán servicios o productos ofrecidos por proveedores que sean parientes o que mantengan algún tipo de vínculo o relación directa hasta el cuarto grado.

FIRMA

ANEXO 3

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		
TOTALES			0	0	0	0		
FIRMA								

ANEXO 4

CERTIFICADO QUE ACREDITA CO-FINANCIAMIENTO DE LA INICIATIVA

Por medio del presente, certifico que la iniciativa denominada _____ _____, presentada por _____, la cual solicita financiamiento a través del Fondo Concurso Vinculación con la Comunidad 8% año 2026, informa que la presente iniciativa obtendrá lo 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 REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO 5

APELACIÓN

ANTECEDENTES	
Nombre Institución	
RUT Institución	
ID de Postulación	
Nombre Representante Legal	
Nombre de la Iniciativa	

ARGUMENTOS DE LA APELACIÓN
Motivo de apelación:
Justificación:
Documentos que adjunta:

_____

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

***** 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/ELS/imm

Documento firmado con Firma Electrónica Avanzada
Documento original disponible en: https://goremagallanes.ceropapel.cl/validar/?key=21032798&hash=c5c9b