Expediente: 9015/2026

RESOLUCIÓN EXENTA (GR) Nº **DIDESO-00901/2026**

MAT.: Aprueba BASES CONCURSO FONDO VINCULACIÓN CON LA COMUNIDAD 8% 2026- **ACTIVIDADES EMBLEMÁTICAS CULTURALES MUNICIPALES,** LEY DE PRESUPUESTO 2026

Punta Arenas, 6 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°218 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°218 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 205, relacionada con las Bases Fondo Concurso Vinculación con la Comunidad 8% 2026 – "Actividades Emblemáticas Culturales Municipales";
4. Que, por lo anteriormente señalado se requiere formalizar las Bases del Fondo Concurso Vinculación con la Comunidad 8% 2026 – Actividades Emblemáticas Culturales Municipales;

R E S U E L V O:

1. **APRUÉBASE**, BASES FONDO CONCURSO VINCULACIÓN CON LA COMUNIDAD 8 % 2026 – **ACTIVIDADES EMBLEMÁTICAS CULTURALES MUNICIPALES**, que a continuación se transcribe:

*****INICIO DE TRANSCRIPCIÓN******

BASES FONDO CONCURSO VINCULACIÓN CON LA COMUNIDAD 8% 2026 – ACTIVIDADES EMBLEMÁTICAS CULTURALES MUNICIPALES

OCTUBRE 2026

División de Desarrollo Social y Humano

Gobierno Regional de Magallanes y de la Antártica Chilena

ÍNDICE

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

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 Fondo Vinculación con la Comunidad 8% 2026 - Actividades Culturales Emblemáticas Municipales.

La Región de Magallanes y de la Antártica Chilena posee un patrimonio cultural único, modelado por su geografía extrema, su historia de aislamiento y la coexistencia de saberes ancestrales y tradicionales. Sin embargo, la dispersión territorial genera brechas significativas en el acceso continuo a actividades artísticas.

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, y tiene como propósito fundamental fortalecer el rol de las municipalidades como actores estratégicos en la promoción de la identidad territorial, la protección y difusión del patrimonio material e inmaterial, y la garantía del acceso descentralizado a la cultura para los habitantes de las 10 comunas de la región, impulsando con ello el desarrollo integral y la cohesión social en todo el territorio.

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 06 y 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. Lineamiento con Política Regional de Desarrollo Social y Humano (PRDSH):

Se enmarca en los siguientes lineamientos:

- **Lineamiento 1: Equidad Territorial**, disminuyendo las brechas de acceso a la oferta cultural pública en comunas aisladas y zonas rurales.
- **Lineamiento 3: Gestión de Localidades**, potenciando el desarrollo endógeno, las prácticas culturales tradicionales y el valor identitario de cada localidad.
- **Lineamiento 4: Fortalecimiento y Desarrollo de las Capacidades Humanas**, impulsando la recreación, las artes y la cultura como pilares de bienestar social.

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

La convocatoria se fundamenta en la Dimensión de Desarrollo Social y Humano, Subdimensión 4 "Desarrollo Cultural, Artístico y Patrimonial" (Lineamiento 4.1), que promueve fortalecer las identidades locales, el reconocimiento de la diversidad cultural, el rescate de los patrimonios materiales e inmateriales y la descentralización del acceso a las artes y las culturas en los territorios urbanos, rurales e insulares de Magallanes.

5. ENFOQUE ESTRATÉGICO

- Salvaguardar y visibilizar las identidades culturales, históricas y patrimoniales de cada una de las comunas.
- Fomentar la participación activa de las comunidades locales y sus organizaciones culturales vecinales.
- Promover la descentralización y la equidad territorial, facilitando el acceso a bienes y actividades culturales emblemáticas.

6. OBJETIVOS DE LA CONVOCATORIA

OBJETIVO GENERAL

Financiar iniciativas culturales emblemáticas presentadas por las municipalidades de la Región de Magallanes y de la Antártica Chilena, orientadas a revitalizar la identidad territorial, descentralizar el acceso a bienes artísticos y patrimoniales, y consolidar espacios de encuentro que refuercen el tejido social y comunitario.

7. POSTULACIÓN

El Concurso estará dirigido a las 10 Municipalidades de la región de Magallanes y de la Antártica Chilena, se financiarán aquellas iniciativas que promuevan actividades con un impacto significativo en gran parte del territorio comunal y que beneficien directamente a sus habitantes. Cada Municipalidad podrá presentar una sola iniciativa al concurso, sujetándose al marco presupuestario, a los límites que establezca la convocatoria y a las condiciones técnicas y administrativas del presente instructivo.

El concurso financia iniciativas y actividades, no gastos generales de funcionamiento municipal. Los recursos deberán estar directamente vinculados con el proyecto aprobado y no podrán utilizarse para cubrir obligaciones de la Municipalidad ajenas a la iniciativa.
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, las Municipalidades 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 Municipalidad 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. Las Municipalidades podrán postular un máximo de una (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 las Municipalidades que, a la fecha del cierre del concurso, se encuentren en la siguiente situación:

a. Las Municipalidades 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

Las Municipalidades 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 MUNICIPALIDAD POSTULANTE

La Municipalidad 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 – Actividades Emblemáticas Culturales Municipales, 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**
Municipalidades	$380.000.0000.-

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-Natales-Porvenir-Cabo de Hornos	Hasta $50.000.000.- por iniciativa	1 iniciativa a financiar (sujeto a disponibilidad presupuestaria regional y puntaje ≥ 70%)
Río Verde-San Gregorio-Laguna Blanca-Timaukel-Primavera-Torres del Paine	Hasta $30.000.000.- por iniciativa	1 iniciativa a financiar (sujeto a disponibilidad presupuestaria regional y puntaje ≥ 70%)

13.LÍNEAS DE FINANCIAMIENTO:

ENFOQUES TRANSVERSALES OBLIGATORIOS

Los proyectos que postulen a las presentes bases deberán incorporar de manera sustantiva los siguientes ejes rectores:

1. **Identidad Territorial:** La propuesta debe fundamentarse en la singularidad histórica, geográfica, social o cultural de la comuna, reconociendo el valor del patrimonio vivo, la memoria local y las tradiciones Patagónicas y Antárticas.
2. **Inclusión y Equidad:** Garantizar el acceso libre y sin costo para la comunidad, incorporando medidas de accesibilidad universal y participación prioritaria de grupos de especial protección (personas mayores, niñeces, juventudes y pueblos originarios).

Se considerarán **Actividades Culturales Emblemáticas** aquellas iniciativas que por su gran impacto, valor simbólico o representatividad se convierten en el símbolo principal de una comunidad.
Características Principales:

- **Alta representatividad**: refleja fielmente los valores, la misión y la esencia de quien la organiza.
- **Gran visibilidad e impacto**: convoca a gran cantidad de personas, genera gran interés y tiene repercusiones profundas a largo plazo.
- **Tradición y continuidad**: actividades que se ejecutan periódicamente y preservan la identidad cultural.

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, las Municipalidades 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) de la Municipalidad.

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.	Profesional y técnico: tope de $20.000 por hora No profesional: tope máximo por hora, de $13.000

	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 la Municipalidad 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 MOMENTO DE POSTULAR (MUNICIPALIDADES) Al momento de ingresar la postulación, los Municipalidades 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 Municipalidades 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 Municipalidades, los gastos asociados a dichos honorarios serán observados y rechazados administrativamente.	
Operaciones	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. Todos los ítems solicitados deben guardar	CRITERIOS Y CONDICIONES DE GASTO OPERATIVO ● Los costos unitarios cotizados y presupuestados deben ajustarse a los valores reales de mercado vigentes en

	directa relación y proporcionalidad con los objetivos y las acciones comprometidas. Entre estos: Materiales artísticos, vestuario, escenografía, arriendo de sonido e iluminación, alimentación, colaciones, alojamiento, catering. Movilización, pasajes y traslados territoriales: Pasajes (terrestres, marítimos o aéreos), arriendo de vehículos de apoyo logístico. Arriendo de recintos y equipamiento operativo menor (sistemas audiovisuales o mobiliario). 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 de la Municipalidad postulante. 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 participantes).	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). ● Los recursos asignados son de carácter transitorio; no financiarán gastos corrientes o de funcionamiento ordinario y permanente de la Municipalidad (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.
Inversión	Solo se financiará inversión menor Adquisición de equipamiento cultural durable (instrumentos musicales). Se consideran sólo aquellos gastos en compras de bienes, que resulten indispensables y pertinentes para desarrollar las actividades previstas para el desarrollo de la iniciativa.	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)
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 Municipalidades.	

	Disponibilidad de Bases en la Web www.goremagallanes.cl	La publicación se realizará dentro de los 2 días corridos, una vez tramitada la resolución que aprueba las 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 revisaran 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 Municipalidad beneficiada.	**10 días hábiles** contados desde que se notifica al Municipalidad 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	La Municipalidad 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) **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.
e) **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).
f) **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.
- **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, la Municipalidad 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 la Municipalidad 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 de inexistencia de inhabilidades:** Cuando se demuestre con antecedentes oficiales que al momento del cierre de las postulaciones la Municipalidad 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 CULTURAL	35%
2. GASTO	35%
3. IMPACTO CULTURAL	30%

20.1 PAUTA DE EVALUACIÓN:

RESUMEN DE CRITERIOS DE EVALUACIÓN

CRITERIOS	PONDERACIÓN
1. COHERENCIA TÉCNICA CULTURAL	**35%**
2. GASTO	**35%**
3. IMPACTO CULTURAL	**30%**

CRITERIO 1: COHERENCIA TÉCNICA CULTURAL (35%)

Criterio	DESCRIPCIÓN
Coherencia Técnica Cultural: relación entre problema, objetivos y actividades (35%)	La iniciativa presenta un lineamiento lógico y claramente definido entre el problema identificado, los objetivos, las actividades, la población beneficiaria y los recursos, asegurando coherencia con el propósito general del proyecto y con la naturaleza del fondo cultural.

Subcriterio	Descripción	Ponderación
Identificación del problema cultural (8,75%)	El problema o necesidad se plantea de manera clara, concreta y contextualizada, aportando antecedentes suficientes sobre la población y el territorio al que se dirige la iniciativa.	**8,75%**
Relación objetivos/actividades (8,75%)	Los objetivos y actividades se encuentran directamente relacionados entre sí y responden al problema cultural identificado.	**8,75%**
Justificación y descripción del proyecto (8,75%)	La justificación y descripción explican con claridad la pertinencia de la iniciativa, qué se realizará, cómo, dónde, con quiénes y para qué.	**8,75%**
Líneas temáticas del fondo cultural (8,75%)	La iniciativa es coherente con las líneas temáticas y objetivos establecidos para el concurso cultural.	**8,75%**

Subcriterio 1.1: Identificación del problema cultural (8,75%)

Nivel	Porcentaje	Definición	Indicadores verificables
No cumple	**0%**	El problema o necesidad cultural no se identifica claramente o no es coherente con la naturaleza del fondo cultural.	• El problema no está definido de forma precisa. • No presenta antecedentes, datos o información territorial/cultural relevante. • No identifica ni caracteriza a la población beneficiaria.

Nivel	Porcentaje	Definición	Indicadores verificables
Cumple parcialmente	**50%**	El problema cultural se identifica, pero presenta debilidades de contextualización o fundamentación.	• El problema está definido de manera general. • Presenta antecedentes insuficientes o poco específicos. • Caracteriza parcialmente a la población beneficiaria y/o al territorio.
Cumple plenamente	**100%**	El problema cultural se identifica de manera clara, pertinente y suficientemente fundamentada.	• El problema está definido de forma precisa. • Presenta datos, antecedentes o información relevante y verificable. • Identifica y caracteriza claramente a la población beneficiaria y el territorio de intervención.

Subcriterio 1.2: Relación objetivos con actividades (8,75%)

Nivel	Porcentaje	Definición	Indicadores verificables
No cumple	**0%**	Los objetivos y las actividades no guardan coherencia con el problema cultural ni con la naturaleza del fondo.	• Actividades desconectadas de los objetivos. • Objetivos genéricos, imprecisos o ajenos al ámbito cultural. • No se justifica la pertinencia de lo planificado.
Cumple parcialmente	**50%**	Los objetivos y las actividades guardan una relación parcial con el problema cultural, pero presentan debilidades técnicas.	• Algunas actividades responden a los objetivos y otras no. • Los objetivos se relacionan con la iniciativa, pero son poco específicos. • Se requiere mayor justificación o ajuste técnico.
Cumple plenamente	**100%**	Los objetivos y las actividades son plenamente coherentes con el problema cultural y el propósito de la iniciativa.	• Actividades directamente vinculadas a los objetivos. • Objetivos específicos, pertinentes y evaluables. • Existe una secuencia lógica entre problema, objetivos, actividades y resultados esperados.

Subcriterio 1.3: Justificación y descripción del proyecto (8,75%)

Nivel	Porcentaje	Definición	Indicadores verificables
No cumple	**0%**	La iniciativa no presenta una justificación ni una descripción clara y suficiente.	• No explica la necesidad cultural que fundamenta la intervención. • No detalla qué se realizará ni cómo se ejecutará. • No identifica adecuadamente población, lugar o modalidad de ejecución.

Nivel	Porcentaje	Definición	Indicadores verificables
Cumple parcialmente	**50%**	La iniciativa presenta una justificación y descripción general, con información incompleta o poco precisa.	• Fundamenta parcialmente la necesidad cultural. • Describe de manera general qué se realizará y cómo. • Presenta vacíos respecto de población, lugar, metodología o ejecución.
Cumple plenamente	**100%**	La iniciativa presenta una justificación y descripción clara, pertinente y técnicamente suficiente.	• Fundamenta directamente la necesidad cultural identificada. • Detalla qué se realizará, cómo, dónde, cuándo y con quiénes. • La metodología de ejecución es comprensible y consistente con los objetivos.

Subcriterio 1.4: Líneas temáticas del fondo cultural (8,75%)

Nivel	Porcentaje	Definición	Indicadores verificables
No cumple	**0%**	La iniciativa no guarda relación con las líneas temáticas establecidas para el fondo cultural.	• No existe alineación con las temáticas del concurso. • No se identifican aportes a los objetivos culturales del fondo. • El proyecto se orienta principalmente a ámbitos distintos de los financiables.
Cumple parcialmente	**50%**	La iniciativa guarda relación parcial con las líneas temáticas del fondo cultural.	• Incorpora componentes relacionados con la temática, pero no constituyen el núcleo de la iniciativa. • La contribución a los objetivos del fondo es secundaria o insuficientemente demostrada.
Cumple plenamente	**100%**	La iniciativa responde de manera explícita y consistente a las líneas temáticas del fondo cultural.	• La temática central corresponde a una línea financiable. • La contribución a los objetivos culturales es clara, directa y verificable. • Existe consistencia entre problema, actividades y resultados en relación con la línea postulada.

CRITERIO 2: GASTO (35%)

Criterio	DESCRIPCIÓN
Gasto (35%)	Evalúa la coherencia, razonabilidad y eficiencia del presupuesto necesario para ejecutar las actividades culturales. Los gastos deben estar vinculados a actividades específicas, debidamente justificados y ser consistentes con los objetivos y resultados de la iniciativa.

Subcriterio	Descripción	Ponderación
Coherencia del gasto con actividades y utilización de recursos (14%)	Evalúa la correspondencia entre los gastos presupuestados, las actividades culturales y la necesidad de los recursos solicitados.	**14%**
Optimización del uso de los recursos (11%)	Evalúa la razonabilidad de los costos y la selección eficiente de alternativas de gasto, considerando cotizaciones comparables cuando corresponda.	**11%**
Existencia de aportes propios y/o de terceros (10%)	Evalúa la existencia de recursos adicionales formalmente comprometidos por la Municipalidad postulante y/o terceros.	**10%**

Subcriterio 2.1: Coherencia del gasto con actividades y utilización de recursos (14%)

Nivel	Porcentaje	Definición	Indicadores verificables
No cumple	**0%**	Los gastos no guardan coherencia con las actividades descritas o no se encuentran suficientemente justificados.	• Existen gastos sin relación con las actividades culturales. • Se incluyen ítems no respaldados en la planificación. • No existe correspondencia entre tipo de gasto, objetivos y resultados esperados.
Cumple totalmente	**100%**	Los gastos son coherentes con las actividades y están debidamente justificados.	• Los gastos se relacionan directamente con las actividades culturales. • Cada ítem de gasto cuenta con una justificación funcional. • Existe correspondencia entre presupuesto, actividades, objetivos y resultados esperados.

Subcriterio 2.2: Optimización del uso de los recursos (11%)

Nivel	Porcentaje	Definición	Indicadores verificables
No cumple	**0%**	Los costos no resultan razonables o no se evidencia una utilización eficiente de los recursos.	• Se observan costos excesivos, insuficientemente justificados o no comparables. • No se evidencia revisión de alternativas o cotizaciones cuando corresponde. • El presupuesto no demuestra eficiencia en el uso de los recursos.
Cumple totalmente	**100%**	Los costos son razonables y se evidencia una utilización eficiente de los recursos.	• Los costos están justificados y son acordes al mercado y a la realidad territorial. • Se utilizan alternativas de menor valor técnicamente comparables, cuando corresponda. • El presupuesto evidencia eficiencia sin afectar la calidad y pertinencia cultural de la iniciativa.

Subcriterio 2.3: Existencia de aportes propios y/o de terceros (10%)

Nivel	Porcentaje	Definición	Indicadores verificables
No cumple	**0%**	La iniciativa no considera aportes propios ni de terceros para su cofinanciamiento.	• No se acreditan aportes adicionales en dinero, bienes, servicios, materiales o recursos humanos. • La iniciativa depende exclusivamente del financiamiento solicitado al fondo.
Cumple parcialmente	**50%**	La iniciativa contempla únicamente aporte propio o únicamente aporte de terceros.	• Se acredita solo una de las dos fuentes de cofinanciamiento. • El aporte se encuentra identificado y valorizado en los antecedentes de postulación.
Cumple totalmente	**100%**	La iniciativa contempla aporte propio y aporte de terceros para su cofinanciamiento.	• Se acreditan ambas fuentes de aporte. • Los aportes están claramente identificados, valorizados y respaldados. • Existe trazabilidad entre los aportes comprometidos y las actividades del proyecto.

CRITERIO 3: IMPACTO CULTURAL (30%)

Criterio	DESCRIPCIÓN
Impacto Cultural (30%)	Evalúa la contribución relevante y verificable de la iniciativa al acceso y participación cultural, al fortalecimiento de la identidad y/o patrimonio, y al desarrollo comunitario de la población beneficiaria, de acuerdo con la naturaleza del proyecto y el territorio de intervención.

Escala de evaluación del impacto cultural (30%)

Nivel	Porcentaje	Definición	Indicadores verificables
No cumple	**0%**	La iniciativa no demuestra un impacto cultural identificable en la población o territorio beneficiario.	• No se identifican beneficios directos o indirectos. • Las acciones no permiten vincular resultados con los objetivos. • No se evidencia contribución al acceso, participación, identidad, patrimonio o desarrollo cultural comunitario.
Cumple parcialmente	**50%**	La iniciativa plantea un impacto cultural limitado, general o insuficientemente sustentado.	• Se mencionan beneficios generales, pero sin suficiente precisión o verificación. • Las acciones presentan relación parcial con los resultados esperados. • La contribución cultural o territorial está descrita de forma incompleta.

Nivel	Porcentaje	Definición	Indicadores verificables
Cumple plenamente	**100%**	La iniciativa demuestra un impacto cultural claro, significativo y sustentado para la población y/o territorio beneficiario.	• Define beneficios específicos y verificables. • Identifica adecuadamente población beneficiaria y resultados esperados. • Las acciones están directamente alineadas con los objetivos. • Evidencia una contribución relevante al acceso y participación cultural, identidad/patrimonio y/o desarrollo comunitario, según corresponda.

PONDERACIÓN TOTAL DE LA PAUTA: 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:

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 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.
d. 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 _____ CI N° _____, 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 caso de ser un bien tangible, indicar la dirección donde quedará 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: _____

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 con el ejecutor (Ley N° 19.886, art. 35 quáter; Ley N° 19.880, art. 12).

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO 3

FORMULARIO DETALLE DE ACTIVIDADES Y GASTOS EN HONORARIOS						
DETALLE DE HONORARIOS						
Perfil requerido (profesional o no profesional)		**Descripción de las funciones**	**N° DE HORAS**		**Valor hora**	**Valor total**
			MES 1	**MES 2**		
					0	0
					0	0
					0	0
TOTALES			0	0	0	0

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

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 – Actividades Emblemáticas Culturales Municipales, 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/PFG/imm

Documento firmado con Firma Electrónica Avanzada
Documento original disponible en: https://goremagallanes.ceropapel.cl/validar/?key=21044363&hash=73f92