



RESOLUCIÓN EX. GR. N° 176/2025

MAT: Aprueba Manual de Procedimientos Generales – Asignación Directa ACTIVIDADES NO CONCURSABLES FONDO VINCULACIÓN CON LA COMUNIDAD 8% LEY DE PRESUPUESTO 2025

PUNTA ARENAS, 07 DE ABRIL DEL 2025

VISTOS

1. Artículos 1º, 6º, 7º, 110 y siguientes de la Constitución Política de la República;
2. La Ley N°18.575 Orgánica Constitucional, sobre Bases Generales de la Administración del Estado;
3. La Ley N°19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional;
4. La Ley N°19.880, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado;
5. La Ley de Presupuestos N° 21.722 del año 2025, publicada en el Diario Oficial el 13.12.2024.;
6. La Resolución N°30/2015, de la Contraloría General de la República, que fija normas de procedimiento sobre rendición de cuentas;
7. La Res. Ex N°238 del 04.12.2020, del Gobierno Regional de Magallanes y de la Antártica Chilena, que aprueba el Manual de Rendiciones para iniciativas con Cargo al FNDR 6% 2021 y sus modificaciones posteriores;
8. 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 Añon;
9. La Res Ex N° 072 del 28.01.2025 de la Dirección de Presupuesto, que aprueba reglamento de asignación directa.
10. La Resolución N.º 36 del 19.12.2024 de la Contraloría General de la República, que Fija Normas sobre Exención del Trámite de Toma de Razón;
11. El Of. Ord A/C N° 0269 del 19.12.2024, del Consejo Regional de Magallanes y de la Antártica Chilena, que aprueba la distribución presupuestaria 2025;
12. La Res. Ex N° 1858 del 15.09.2023 de la Contraloría General de la República, que establece el uso obligatorio del Sistema de Rendición Electrónica.

CONSIDERANDO

1. Que, la Ley de Presupuesto 2025, en la GLOSA 07, establece que los Gobiernos Regionales podrán destinar hasta un 8% del total de los recursos del presupuesto de inversión regional para subvencionar las siguientes actividades: a) deportivas y del programa Elige Vivir Sano, b) de seguridad ciudadana, c) de participación de niños, niñas, adolescentes y jóvenes de acuerdo a lo establecido en el artículo N°6, letra p) de la Ley N°21.302, d) de carácter social, incluyendo programas y actividades para la atención de personas discapacitadas con dependencia severa, y de prevención y rehabilitación de drogas, e) de atención de adultos mayores e integración y promoción del envejecimiento activo, f) de protección del medioambiente y de educación ambiental, g) asociadas con adopción, rescate, atención y tratamiento veterinario, y gestión de residuos de animales, h) de funcionamiento de establecimientos de larga estadía para adultos mayores, residencias familiares para niños, niñas, adolescentes y/o jóvenes del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia, i) funcionamiento de teatros municipales o regionales y/o monumentos históricos con atención a público, que operen en la región, j) culturales y patrimoniales.



2. Que, la Ley de Presupuesto 2025, en la GLOSA 07, establece que se podrá asignar hasta un 10% de los recursos del Concurso Vinculación con la Comunidad 8% para financiar, previo acuerdo del Consejo Regional, mediante asignaciones directas actividades asociadas con casos emblemáticos, excepcionales y emergentes, como por ejemplo deportistas destacados. Lo anterior, estará sujeto a un Reglamento que dictará la Dirección de Presupuestos antes del 31 de enero del año 2025.
3. Que en virtud de lo anteriormente señalado y conforme a todos los antecedentes antes indicados y tenidos a la vista:

RESUELVO:

APRUEBASE, el “MANUAL DE PROCEDIMIENTOS GENERALES ASIGNACIONES DIRECTAS ACTIVIDADES NO CONCURSABLES FONDO VINCULACIÓN CON LA COMUNIDAD 8% LEY DE PRESUPUESTO 2025” que a continuación se transcribe:

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ASIGNACIONES DIRECTAS ACTIVIDADES NO CONCURSABLES FONDO VINCULACIÓN CON LA COMUNIDAD 8% LEY DE PRESUPUESTO 2025
--	---

I) DEFINICIONES.

Los Gobiernos Regionales según la Glosa N°7 de la Ley de Presupuestos 2025, “podrán destinar hasta un 8% del total de sus recursos del programa de inversión regional para programas de Vinculación con la Comunidad y de estos recursos hasta un 10% se podrá destinar para financiar, previo acuerdo del Consejo Regional, mediante asignaciones directas actividades asociadas con casos emblemáticos, excepcionales y emergentes, como por ejemplo deportistas destacados. Lo anterior, estará sujeto a un Reglamento que dictará la Dirección de Presupuestos antes del 31 de enero del año 2025”

GLOSARIO

- a) **Programas Públicos:** Un conjunto integrado y articulado de acciones, prestaciones y beneficios destinados a lograr un propósito específico en una población objetivo, de modo de resolver un problema o atender una necesidad que le afecte.
- b) **Oferta Programática:** Conjunto de programas públicos que ejecuta un Gobierno Regional.
- c) **Actividad:** Las actividades son acciones, prestaciones o beneficios necesarios, pero no suficientes para lograr un determinado resultado o cambio específico en una población externa al Gobierno Regional (usuarios, ciudadanos, beneficiarios). Su alcance es acotado; es decir, no es esperable o exigible a las actividades un efecto directo de mediano o largo plazo en la población destinataria de ellas.
- d) **Casos Excepcionales:** Aquellos que ocurren por única vez y son de alta relevancia para la región.
- e) **Casos Emergentes:** aquellos casos que requieren una solución en plazos acotados no compatibles con la realización de un concurso y que son de relevancia regional o nacional.
- f) **Casos emblemáticos:** aquellos que presentan destacada notoriedad regional o nacional, o que constituyen un modelo a seguir por la ciudadanía fortaleciendo la identidad regional.
- g) **Deportista Destacado:** persona que se ha destacado o sobresalido en su disciplina deportiva, alcanzando logros a nivel nacional o internacional de cualquier disciplina



deportiva reconocida por el Comité Olímpico de Chile. Los deportistas destacados son admirados por su dedicación, habilidades y éxito en su campo deportivo.

- h) **Instituciones Privadas sin fines de lucro:** Instituciones del sector privado, a las que se les haya asignado recursos para el cumplimiento de una función propia de la entidad respectiva, de acuerdo a las condiciones fijadas en los convenios que se suscriban al efecto.
- i) **Rendiciones pendientes.** Es cuando una institución o persona no ha rendido cuentas de los fondos que le fueron otorgados.
- j) **Rendiciones observadas:** Son aquellas rendiciones de cuentas que han sido revisada y tiene observaciones que deben ser subsanadas por parte de la institución o persona a quien le se entregó fondo públicos.
- k) **Persona Natural:** Es un ser humano que tiene derechos y obligaciones, y que puede desempeñar y ejercer obligaciones a título personal.

REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD.

1. Personas Naturales

De acuerdo al artículo 3 de la Resolución Afecta N° 72 de fecha 28.01.2025, de la DIPRES el cual imparte instrucciones y procedimientos respecto de la aplicación de la Glosa 07 de la Partida 31, Capítulo 01, sobre Asignación Directa en Concurso de Vinculación con la Comunidad 8%, documento con Toma de Razón de CGR con fecha 14.03.2025, indica que podrán ser beneficiarios de asignaciones directas regulares, "personas naturales", quienes deberán cumplir con los requisitos al momento de la postulación, los que a continuación se detallan

- a) Las personas naturales tendrán la posibilidad de presentar una única solicitud de financiamiento mediante Asignación Directa por año. Este financiamiento estará exclusivamente destinado a iniciativas que posean un **carácter emblemático, excepcional y/o emergente**. Será obligatorio adjuntar una justificación detallada que respalde y clasifique el carácter de la iniciativa.

Nota: Los beneficiarios de la iniciativa solo podrán recibir financiamiento una vez por año. Esto significa que no se permitirá la presentación de múltiples solicitudes de financiamiento para beneficio de la misma persona, incluso si se realizan a través de distintos ejecutores.

- b) En la iniciativa deben estar incluidos claramente los objetivos generales y específicos, incluyendo la planificación o destino de los recursos, presupuesto itemizado con el flujo respectivo de pago.
- c) Los gastos solicitados en la iniciativa presentada deben estar conforme a los gastos permitidos para la actividad.
- d) No tener otra iniciativa de Asignación Directa en ejecución o aprobada con cargo al Presupuestario 2025.
- e) No deben tener rendiciones pendientes u observadas con el Gobierno Regional.
- f) La iniciativa deberá presentarse en Formato Único que se adjunta a este Manual, completando toda la información solicitada y detallando presupuestos itemizado.
- g) En el caso que presente la iniciativa en representación de un menor de edad, en calidad de tutor legal, debe acompañar la documentación exigida en el punto III N°3 de este Manual.
- h) Deberá tener residencia en la región, la que deberá comprobar con los documentos indicados en el punto de documentos exigidos.
- i) La persona natural que presenta la iniciativa debe adjuntar toda la documentación exigida en el **punto III (DOCUMENTOS EXIGIDOS) de este Manual**.

2. Instituciones Privadas sin fines de lucro

De acuerdo con la Ley de Presupuesto N° 21.722, se podrán financiar Instituciones Privadas sin fines de lucro, quienes deberán cumplir con los requisitos al momento de la postulación, los que a continuación se detallan



- a) Las instituciones privadas al momento de la postulación deberán tener a lo menos dos años de antigüedad contados desde su constitución y además deberán demostrar experiencia en el área de ejecución de convenios, de acuerdo a lo establecido en el Art. No 25 letra a) de la Ley de Presupuestos del Sector Público No 21.722, año 2025.
- b) Que, al momento de postular, las Instituciones Privadas deberán demostrar experiencia o en su defecto de los responsables del equipo de trabajo que ejecute el proyecto asociado al convenio, de acuerdo con lo establecido en el Art. 25 de la Ley de Presupuesto N°21.722, año 2025.
- c) Las Instituciones Privadas, solo podrán presentar **una** solicitud de financiamiento mediante Asignación directa durante el año y solo para iniciativas que cumplan con un carácter de **emblemático, excepcional y emergente**, entregando justificación detallada que clasifica el carácter de la misma.
- d) Las instituciones privadas deberán acreditar que el objeto social de sus Estatutos o Acta de Constitución sea pertinente con la actividad a desarrollar, todo ello de acuerdo con lo establecido en el **Art.N°24 N°1 de la Ley de Presupuestos N°21.722, año 2025**.
- e) Las instituciones no deberán tener rendiciones pendientes u observadas. (**Art.N°24 N°6 de la Ley de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2025 No 21.722**).
- f) Las instituciones deberán acreditar personalidad jurídica y directiva vigente al momento de postular.
- g) Las instituciones deberán acreditar que la iniciativa presentada cumple con un carácter de emblemático, excepcional y /o emergente, entregando justificación detallada que clasifica el carácter de la iniciativa.
- h) En la iniciativa deben estar incluidos claramente los objetivos generales y específicos, incluyendo la planificación o destino de los recursos, presupuesto itemizado con el flujo respectivo de pago.
- i) Los gastos solicitados en la iniciativa presentada deben estar conforme a los gastos permitidos para la actividad.
- j) No tener otra iniciativa de Asignación Directa en ejecución o aprobada con cargo al Presupuestario 2025.
- k) No deben tener rendiciones pendientes u observadas con el Gobierno Regional.
- l) La iniciativa deberá presentarse en Formato Único que se adjunta a este Manual, completando toda la información solicitada y detallando presupuestos itemizado.
- m) La institución que presenta la iniciativa debe adjuntar toda la documentación exigida en el **punto III (DOCUMENTOS EXIGIDOS)de este Manual**.

3.- Instituciones Públicas

- a) Las instituciones no deberán tener rendiciones pendientes u observadas. (**Art.N°24 N°6 de la Ley de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2025 No 21.722**).
- b) Las instituciones deberán acreditar que la iniciativa presentada cumple con un carácter de emblemático, excepcional y /o emergente entregando justificación detallada que clasifica el carácter de la iniciativa.
- c) En la iniciativa deben estar incluidos claramente los objetivos generales y específicos, incluyendo la planificación o destino de los recursos, presupuesto itemizado con el flujo respectivo de pago.
- d) Los gastos solicitados en la iniciativa presentada, deben estar conforme a los gastos permitidos para la actividad.
- e) No tener otra iniciativa de Asignación Directa en ejecución o aprobada con cargo al Presupuestario 2025.
- f) La iniciativa deberá presentarse en Formato Único que se adjunta a este Manual, completando toda la información solicitada y detallando presupuestos itemizado.
- g) La institución que presenta la iniciativa, debe adjuntar toda la documentación exigida en el **punto III (DOCUMENTOS EXIGIDOS)de este Manual**.



I) DOCUMENTOS EXIGIDOS.

NOMBRE	PERSONAS NATURALES	INSTITUCIONES PRIVADAS	INSTITUCIONES PUBLICAS
FICHA DE SOLICITUD	1. Ficha de solicitud de financiamiento con todos los datos solicitados, debidamente firmada. 2. En el caso de que el beneficiario sea un menor de edad (ejemplo deportista destacado), la ficha deberá ser firmada por el tutor legal, quien deberá acreditar su calidad con la documentación que más adelante se detalla.	1.- Ficha con todos los datos solicitados, debidamente firmada por el representante legal de la institución.	.- Ficha con todos los datos solicitados, debidamente firmada por el representante legal de la institución.
DOCUMENTOS	1. Documento que acredite cuenta bancaria a nombre de la persona natural que solicita el financiamiento. En caso que el beneficiario sea un menor de edad, se debe presentar un documento que acredite cuenta bancaria del representante legal. 2. Copia de cédula de identidad de la persona natural beneficiaria de la iniciativa. En caso que el beneficiario sea un menor de edad, copia de cédula de identidad del representante. 3. Declaración Jurada Simple Que No Existe Parentesco (de	1.- Certificado de Vigencia de Personalidad Jurídica con una fecha de emisión que no sea superior a los 6 meses, considerando que debe tener dos años mínimo de antigüedad desde su conformación. 2.- Certificado de Directorio Vigente (solo en el caso que esta información NO conste en el Certificado de Vigencia de Personalidad Jurídica 3.- Documento que acredite que la Institución posee cuenta bancaria. 4.- Copia Cedula de Identidad del Representante Legal. 5.- Copia RUT Institución postulante. 6.- Estatuto de constitución, en el caso que no esté en poder del Gobierno regional o cuando el Gobierno Regional lo requiera. (Debe estar legible, completo, debidamente timbrado por un Notario, Municipalidad u otro Organismo autorizado a dar legalidad a este documento).	1. Copia Cédula de Identidad del Representante Legal. 2. Copia RUT Institución postulante. 3. Decreto o Resolución de Nombramiento. 4. Declaración Jurada Simple Que No Existe Parentesco Entre el representante legal y El Proveedor Y/O Recurso Humano a Contratar, ANEXO 2 5. Declaración Jurada firmada por el representante legal, señalando que la iniciativa presentada no incumple el punto 6). “Restricciones de este manual, ANEXO 5 6. Declaración Jurada de destino de recursos ANEXO 1. 7. Carta dirigida al Gobernador solicitando la asignación directa. ANEXO 6



	<p>acuerdo a lo señalado en el apartado de Restricciones de este manual) Entre el solicitante de financiamiento y el Proveedor y/o Recurso Humano a Contratar, ANEXO 2</p> <p>4. Declaración Jurada firmada por el Representante Legal, señalando que la iniciativa presentada no incumple el punto 6). "Restricciones de este manual, ANEXO 5</p> <p>5. En el caso de personas naturales mayores de edad, acompañar Certificado que demuestren su experiencia en ejecución de proyectos asociados al convenio, el cual debe ser emitido por una institución privada y/o pública (MODELO ADJUNTO)</p> <p>6. Para acreditar domicilio deberá presentar certificado de residencia emitido por la Junta de Vecinos respectiva.</p> <p>7. Si la persona natural que solicita el financiamiento es el tutor de un menor de edad, deberá adjuntar, además:</p> <ul style="list-style-type: none">• Certificado de nacimiento para todo trámite del beneficiario directo.	<p>7.- Declaración Jurada firmada por el representante legal, señalando que la iniciativa presentada no incumple el punto 6). "Restricciones de este manual". ANEXO 5</p> <p>8.- Certificado que demuestren la experiencia de la Institución emitido por una distinta a la postulante (MODELO ADJUNTO)</p> <p>9.- Declaración Jurada Simple Que No Existe Parentesco Entre La Directiva Y/O Institución Y El Proveedor Y/O Recurso Humano a Contratar, ANEXO 2</p> <p>10.- Declaración Jurada de destino de recursos, ANEXO 1</p> <p>11. Carta dirigida al Gobernador solicitando la asignación directa, ANEXO 6.</p> <p>En el caso de certificados, deben tener una fecha de emisión como mínimo seis meses de antigüedad desde la fecha de emisión</p>	
--	---	--	--



	<p>Nota: En el caso de que el Tutor legal sea determinado por una sentencia judicial, esta inscripción debe estar en el certificado de nacimiento para todo trámite. En caso contrario, debe acompañar certificado emitido por el Tribunal competente.</p> <p>8. Declaración Jurada Notarial que individualice el Tutor Legal.</p> <p>9. Declaración Jurada de destino de recursos, ANEXO 1</p> <p>10. Carta dirigida al Gobernador solicitando la asignación directa, ANEXO 6</p>		
<p>COTIZACIONES</p>	<p>Dos (2) cotización formal la cual deberá contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> -El nombre de la empresa, RUT, giro. -Cantidad, detalle y valor unitario con IVA incluido. <p>NOTA: Será responsabilidad del postulante, requerir al proveedor la emisión de la cotización con todas las obligaciones solicitadas</p>	<p>Dos cotizaciones formales la cual deberá contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> -El nombre de la empresa, RUT, giro. -Cantidad, detalle y valor unitario con IVA incluido. <p>NOTA: Será responsabilidad de la institución postulante, requerir al proveedor la emisión de la cotización con todas las obligaciones solicitadas.</p>	<p>Detalle indicando: nombre, cantidad y valor unitario con Iva incluido.</p>
<p>DETALLE DE HONORARIOS Y ACTIVIDADES</p>	<p>Formulario de Detalle de Honorarios y Cronograma de Actividades, ANEXO 3</p>	<p>Formulario de Detalle de Honorarios y Cronograma de Actividades, ANEXO 3</p>	<p>Formulario de Detalle de Honorarios y Cronograma de Actividades, ANEXO 3 : .En el caso de Instituciones públicas, al solicitar financiamiento para la contratación de RR.HH, solo deberá presentar el Formulario de Detalle de Honorarios, en el que deberá tener individualizado la profesión u oficio requerido.</p>



			<p>NOTA: “En consideración que la institución debe contratar los servicios del Recurso Humano, no se solicitará certificados de título y/o certificados de experiencia al momento de la solicitud de financiamiento” Estos serán exigibles al inicio de la ejecución de la iniciativa.</p>
<p>ACREDITACIÓN DE LOS HONORARIOS A CONTRATAR</p>	<p>1. En caso que el Recurso Humano corresponda a “Profesionales y Técnicos”, deberá acreditar la experiencia mediante copia de Título Profesional o Certificado de Título emitido por una entidad de Educación Superior.</p> <p>2. En caso que el Recurso Humano corresponda a “No Profesionales”, deberá presentar un Certificado de Experiencia. No se validarán certificados de experiencia emitidos por la entidad postulante.</p> <p>3. En caso que el Recurso Humano ejerza funciones relacionadas con Área de la Salud, además del Título Profesional, deberá presentar el Certificado de Superintendencia de Salud.</p> <p>NOTA: a) En el caso que el recurso humano contratado tenga un título profesional obtenido fuera de Chile, este debe estar validado por para desempeñar funciones en el país.</p>	<p>4. En caso que el Recurso Humano corresponda a “Profesionales y Técnicos”, deberá acreditar la experiencia mediante copia de Título Profesional o Certificado de Título emitido por una entidad de Educación Superior.</p> <p>5. En caso que el Recurso Humano corresponda a “No Profesionales”, deberá presentar un Certificado de Experiencia. No se validarán certificados de experiencia emitidos por la entidad postulante.</p> <p>6. En caso que el Recurso Humano ejerza funciones relacionadas con Área de la Salud, además del Título Profesional, deberá presentar el Certificado de Superintendencia de Salud.</p> <p>NOTA: a) En el caso que el recurso humano contratado tenga un título profesional obtenido fuera de Chile, este debe estar validado por para desempeñar funciones en el país.</p>	<p>1. En caso que el Recurso Humano corresponda a “Profesionales y Técnicos”, deberá acreditar la experiencia mediante copia de Título Profesional o Certificado de Título emitido por una entidad de Educación Superior.</p> <p>2. En caso que el Recurso Humano corresponda a “No Profesionales”, deberá presentar un Certificado de Experiencia. No se validarán certificados de experiencia emitidos por la entidad postulante.</p> <p>3. En caso que el Recurso Humano ejerza funciones relacionadas con Área de la Salud, además del Título Profesional, deberá presentar el Certificado de Superintendencia de Salud.</p> <p>NOTA: a) En el caso que el recurso humano contratado tenga un título profesional obtenido fuera de Chile, este debe estar validado por para desempeñar funciones en el país.</p>



<p>DOCUMENTOS QUE ACREDITAN DEPORTISTA DESTACADO</p>	<p>1. Currículum del deportista destacado. 2. Certificado de Asociación, Federación o IND, que acredite que la institución o beneficiarios se ganaron el derecho a representar en evento nacional. Documentos tales como: publicaciones de medios de difusión, ranking o cualquier otro documento que acredite los logros obtenidos.</p>	<p>1.- Currículum del deportista o delegación. 2.- Certificado de Asociación, Federación o IND, que acredite que la institución o beneficiarios se ganaron el derecho a representar en evento nacional. 3.- Documentos tales como: publicaciones de medios de difusión, ranking o cualquier otro documento que acredite los logros obtenidos.</p>	<p>1. Currículum del deportista o delegación. 2. Certificado de Asociación, Federación o IND, que acredite que la institución o beneficiarios se ganaron el derecho a representar en evento nacional. 3. Documentos tales como: publicaciones de medios de difusión, ranking o cualquier otro documento que acredite los logros obtenidos.</p>
<p>DOCUMENTO QUE ACREDITA APOORTE PROPIO O DE TERCEROS</p>	<p>ANEXO 4</p>	<p>ANEXO 4</p>	<p>ANEXO 4</p>
<p>CERTIFICADO DE INHABILIDADES PARA TRABAJAR CON MENORES DE EDAD</p>	<p>De acuerdo a lo estipulado en la Ley 20.594, se debe acompañar certificado, SOLO si la iniciativa contempla la contratación de Recursos Humanos y el o los beneficiarios directos son menores de edad.</p>	<p>De acuerdo a lo estipulado en la Ley 20.594, se debe acompañar certificado, SOLO si la iniciativa contempla la contratación de Recursos Humanos y el o los beneficiarios directos son menores de edad.</p>	<p>De acuerdo a lo estipulado en la Ley 20.594, se debe acompañar certificado, SOLO si la iniciativa contempla la contratación de Recursos Humanos y el o los beneficiarios directos son menores de edad.</p>
<p>OTROS DOCUMENTOS O DETALLES</p>	<p>De ser necesario, el Gobierno Regional, podrá solicitar otros antecedentes que apoyen la evaluación técnica de la Iniciativa y esta solicitud se realizará mediante correo electrónico dirigido al representante legal de la institución cuya respuesta</p>	<p>De ser necesario, el Gobierno Regional, podrá solicitar otros antecedentes que apoyen la evaluación técnica de la Iniciativa y esta solicitud se realizará mediante correo electrónico dirigido al representante legal de la institución cuya respuesta deberá ser dentro de las 24 horas una vez emitido el correo electrónico.</p>	<p>De ser necesario, el Gobierno Regional, podrá solicitar otros antecedentes que apoyen la evaluación técnica de la Iniciativa y esta solicitud se realizará mediante correo electrónico dirigido al representante legal de la institución cuya respuesta deberá ser dentro de las 24 horas una vez emitido el correo electrónico.</p>



	deberá ser dentro de las 24 horas una vez emitido el correo electrónico.		
--	--	--	--




II) PRESUPUESTO DISPONIBLE:

De acuerdo a lo que indica la Resolución N°72 de la Dirección de Presupuestos (DIPRES) del Ministerio de Hacienda, que imparte las instrucciones y procedimientos respecto de la aplicación de la Glosa 07 de la partida 31, Capítulo 1, sobre Asignación Directa en Concurso de Vinculación con la Comunidad 8%, documento con toma de razón del 14.03.2025, en el Artículo N°2 se establece el siguiente monto máximo para asignaciones directas en casos emblemáticos, excepcionales y emergentes, de conformidad a lo aprobado en la Ley de Presupuesto:

Gobierno Regional	10% DEL 8% para Asignaciones Directas Casos excepcionales, emblemáticos y emergentes (\$Miles)
Magallanes	589.929

III) GASTOS PERMITIDOS

a) GLOSARIO GASTOS PERMITIDOS

TIPO DE GASTO	DEFINICION
Arriendo de Recintos	Arriendo de gimnasios, locales u otros donde se desarrollará la actividad o el evento.
Arriendo de equipo maquinaria	Maquinaria necesaria para la actividad a realizar, ej: hidrolavadora, retroexcavadora.
Difusión de la actividad y origen de los Recursos	<p>1. Es el gasto necesario para publicitar todas las actividades que se realizarán. Este gasto es obligatorio para las actividades y productos que se generen en cada iniciativa financiada y debe presentar la siguiente Leyenda:</p> <div style="text-align: center;">  </div> <p>“Esta iniciativa ha sido financiada con recursos del Gobierno Regional de Magallanes y de la Antártica Chilena y aprobada por el Consejo Regional de Magallanes y de la Antártica Chilena”.</p>
Flete	Es el gasto necesario para transportar equipamiento, artículos u otros de un punto a otro.
Hidratación	Arriendo de dispensadores de agua para la actividad, compra de bebidas minerales con o sin gas, Isotónicas o cualquier tipo de bebida no alcohólica que permita una óptima hidratación al deportista.
Implementación menor necesaria para realizar la actividad	<p>Implementación estrictamente necesaria para realizar la actividad, esta implementación quedará en poder de la institución postulante y podrá ser traspasada a los beneficiarios mediante un comodato o acta de entrega.</p> <p>NOTA: No se permiten compras en equipamiento tecnológico tales como: parlantes, pantallas, impresoras, Tablet, computadores, notebook, máquinas de coser o</p>



	similares.
No profesionales	El Recurso Humano necesario para la actividad y cuyo oficio no se encuentra acreditado por una Universidad u otra Entidad de educación superior reconocido por el Estado. Este oficio debe ser pertinente con la función a cumplir dentro de la iniciativa. Por ejemplo, un monitor de baile, debe presentar un certificado de expertiz emitido por una institución distinta a la postulante acreditando la experiencia como monitor de baile.
Profesionales y/o técnicos	El Recurso Humano necesario para la actividad y cuyo oficio se encuentra acreditado por una Universidad o Instituto reconocido por el Estado. Este oficio debe corresponder con la función a cumplir dentro de la iniciativa.
Cotizaciones	Se solicitarán 2 cotizaciones, las que deben ser formales, es decir, deben venir con el giro del proveedor, nombre y RUT y con valores con IVA incluido (excepto proveedores exentos de IVA, como los que son de Zona Franca) Estas cotizaciones son valores referenciales, considerando que, al momento de ejecutar, el proveedor al que se le cotizó puede no tener stock de los productos o servicios requeridos o que los valores varíen por un alza de precio de acuerdo a la fluctuación del mercado.
Movilización	Comprende todo lo que es traslado terrestre, y/o marítimo dentro de la región
Colación:	Se entenderá por colación alimentación menor entre comidas, a media mañana, a media tarde, después de una actividad, se deberá detallar en que consiste la colación. Es una por día y por persona
Alimentación	Se considera como alimentación, almuerzo y/o cena
Otros gastos para producción de eventos	Se refiere a elementos que se utilizan en eventos tales como efectos especiales de máquinas de fuego, cañones y pistolas de co2, lanzadores de confeti, sparkular efecto chispa de fuego frío, efecto show laser y pantallas led.

b) GASTOS PERMITIDOS

ÍTEM DE GASTOS	TIPOS DE GASTOS	OBSERVACIONES	RESTRICCIONES
HONORARIOS	Honorarios a profesionales con tope de \$ 20.000 por hora	ver requisitos en Item III "DOCUMENTOS EXIGIDOS" de este manual	Los establecidos en el punto VI de este manual
	Honorarios a no profesionales con un tope de \$13.000 por hora	ver requisitos en Item III "DOCUMENTOS EXIGIDOS" de este manual	
OPERACIONES	Gastos necesarios para realizar la actividad tales como: Arriendo de recintos, pasajes, traslados, alimentación, colación, iluminación, amplificación, implementación para deportistas destacados, etc. NOTA: En el caso de	Se debe adjuntar dos (2) cotizaciones formales, detallando el gasto a realizar. En el caso de los servicios públicos y otras entidades públicas, deberán adjuntar un detalle de los gastos que solicitan se financien con cargo al fondo.	No se financiarán gastos propios de la institución solicitante de recursos y/o gastos relacionados con subsidios asistenciales tales como servicios básicos (luz, agua, gas), canastas, leña, recursos tecnológicos etc.



	contemplar compra de equipamiento tales como camisetas u otros, se deberá estampar el logo del Gore		
INVERSIÓN	Implementación menor necesaria para realizar la actividad Nota: En el caso de contemplar compra de equipamiento tales como camisetas u otros, se deberá estampar el logo del Gore	Según cotización (dos cotizaciones formales)	No se permiten compras de bienes electrodomésticos, televisores, computadores, parlantes o similares y/o cualquier otro bien que se no se encuentre justificada su importancia para la ejecución de la actividad.
DIFUSIÓN	Gastos en difusión, SOLAMENTE SE PERMITE DIFUSION RADIAL O LIENZO/PENDON	Según cotización (una cotización). En todas las iniciativas tendrán un mínimo de \$30.000 y un máximo de \$100.000	Gasto obligatorio para todas las iniciativas.

IV) RESTRICCIONES :

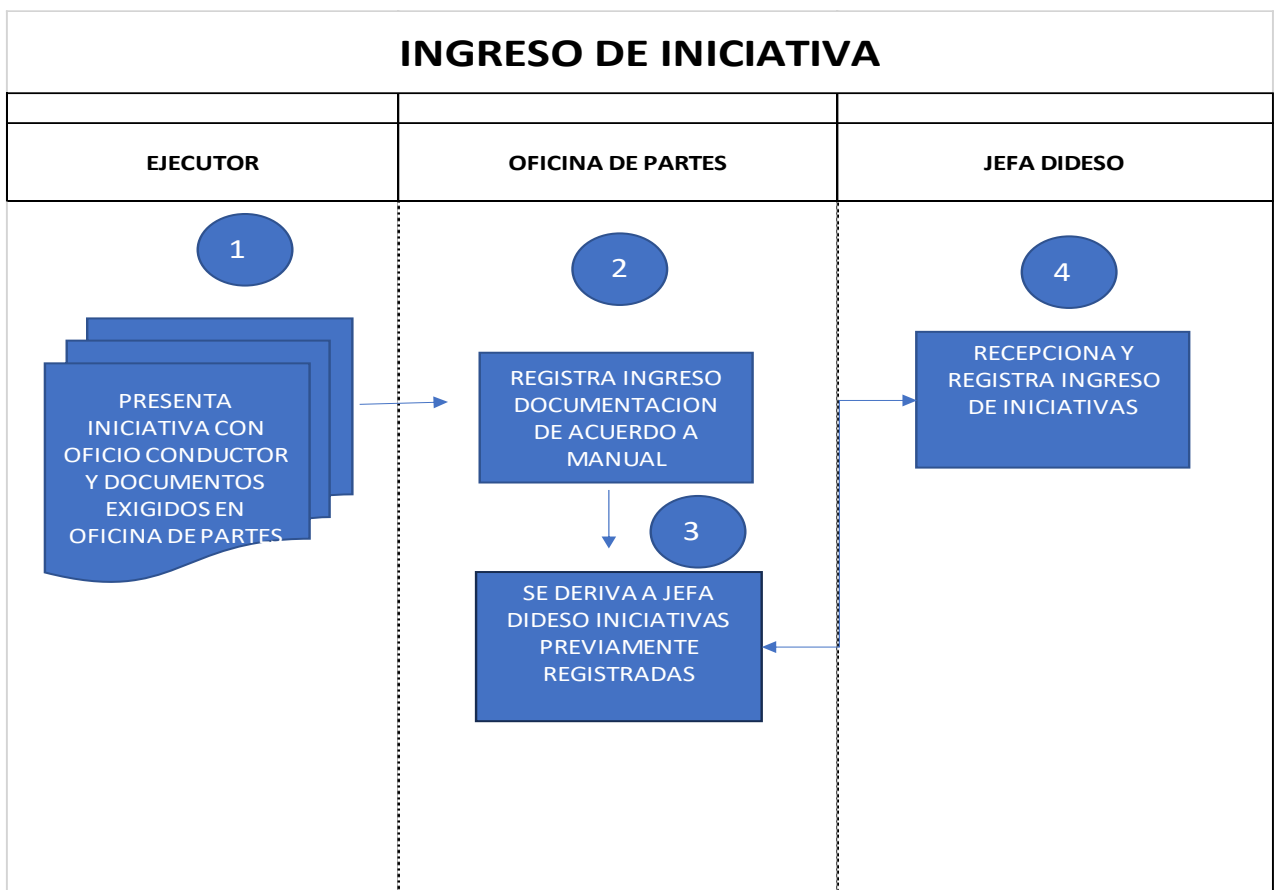
1. Las asignaciones directas no podrán ser adjudicadas a personas jurídicas o naturales que se encuentren afectos a lo estipulado por el **Art No 27 de la Ley N°21.722 de la Ley de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2025**. El que establece que: Sin in perjuicio de lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley N°19.880, las autoridades, las funcionarias y los funcionarios públicos y el personal contratado sobre la base a honorarios, no podrán participar o intervenir en modo alguno en el proceso de concursabilidad, adjudicación o suscripción de un convenio, cuando se encuentren en las siguientes situaciones:
 - a) Cuando tenga la calidad de cónyuge, conviviente civil, o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o tercero de afinidad inclusive, o tengan hijos o hija en común, con los miembros del directorio o de los ejecutivos o administradores principales de una institución privada que forme parte de un proceso concursal.
 - b) Cuando hayan trabajado, prestado servicios remunerados o no, o desempeñado labores directivas en una institución privada que forme parte de un proceso concursal, en los dos años inmediatamente anteriores contados desde que asumieron el cargo público que desempeñan.
 - c) Cuando hayan emitido opinión, por cualquier medio, sobre un procedimiento concursal en curso y cuya resolución de adjudicación se encuentre vigente.
2. No podrán ser financiadas, iniciativas que contemplen contratación de Honorarios y/o proveedores que: Sean parte de la directiva de la Institución que presenta la iniciativa y/o sean parientes o estén relacionados con la directiva y/o institución.



3. No se podrán financiar iniciativas de entidades y/o representantes legales que al momento del concurso les afecte cualquier inhabilidad legal.
4. No se podrán financiar iniciativas de aquellas entidades, representantes legales y/o personas naturales que tengan situaciones judicial o administrativa 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 2025, no haya cumplido con el o los convenios firmados previamente con este Gobierno Regional.
5. No se financiarán iniciativas cuyos **beneficiarios directos** sean funcionarios(as) del Gobierno Regional.
6. No podrán contemplar pagos a honorarios o proveedores que sean funcionarios del Gobierno Regional.

V) PROCEDIMIENTO DE INGRESO, PRIORIZACIÓN Y APROBACIÓN DE LA INICIATIVA.

1. Ingreso de la solicitud al Gobierno Regional.



Descripción de las actividades del proceso de Ingreso de Iniciativa.

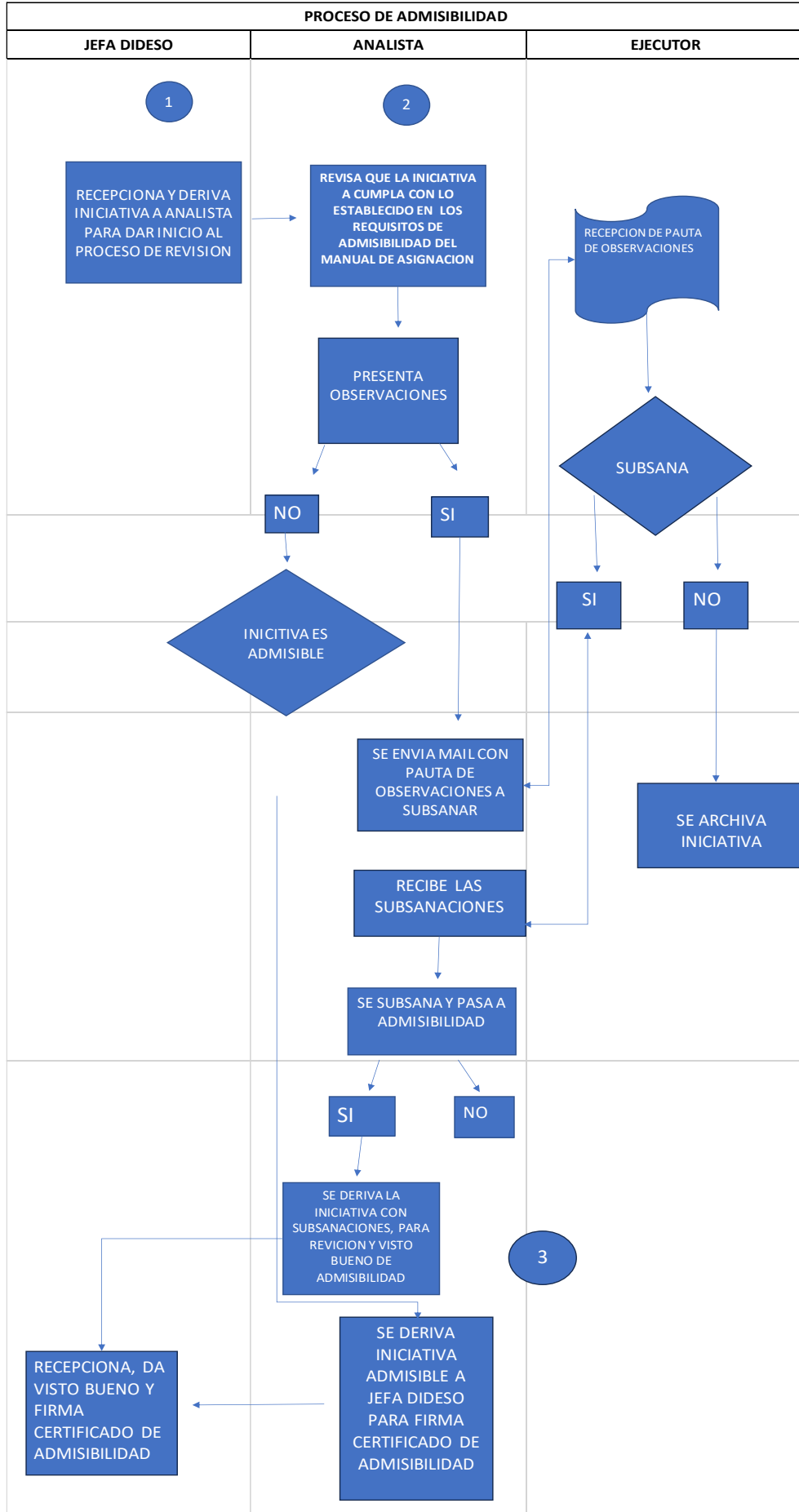
1. Las Instituciones públicas, privadas, personas naturales y/o tutores legales que soliciten recursos, deberán ingresar la solicitud con toda la documentación exigida en la Oficina de Partes del Gobierno Regional. Este ingreso puede ser en forma presencial en Oficina de Partes ubicada en Plaza Muñoz Gamero 1028 o al correo oficinadepartes@goremagallanes.cl.



2. Recibida la documentación en **Oficina de Partes**, se procederá a registrar la documentación recibida bajo alguna de las siguientes situaciones:
 - Si el ingreso es presencial timbrará la copia del oficio conductor con numero de ingreso.
 - Si el ingreso es mediante correo electrónico, enviará acuse recibo al correo que remite la documentación.
3. Posterior a su ingreso, debe ser derivada a DIDESO. Si el formato es en papel se deriva en forma física a la Jefa DIDESO, quien tendrá registro de cada iniciativa recepcionada. Si la solicitud ingresada fue recepcionada en formato digital, Oficina de Partes derivará vía correo electrónico a la Jefa DIDESO, al mail paola.fernandez@goremagallanes.cl.
4. Jefa DIDESO, recepciona iniciativa y procede a su registro.



2. Proceso de admisibilidad.





Descripción de las actividades del proceso de admisibilidad de Iniciativa.

1.- Una vez recepcionada la solicitud por DIDESO, sea vía papel o digital, la Jefa DIDESO, derivará a una de las analistas del FNDR 8% para evaluar la admisibilidad de la iniciativa.

2.- Una vez que la analista recepciona la iniciativa derivada por la Jefa DIDESO, procede a revisar que cumpla con los requisitos de admisibilidad. (Punto II del presente Manual)

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

Una vez, que la iniciativa cumpla con el carácter de emergente, excepcional o emblemático, y en caso de que la analista considere observaciones de acuerdo a la documentación exigida, se enviará correo electrónico (con copia a su jefatura directa), al responsable de la iniciativa (Representante legal de la institución, ejecutor de la iniciativa, persona natural y/o o tutor) indicando las observaciones que deberán ser subsanadas en un plazo de 5 días hábiles.

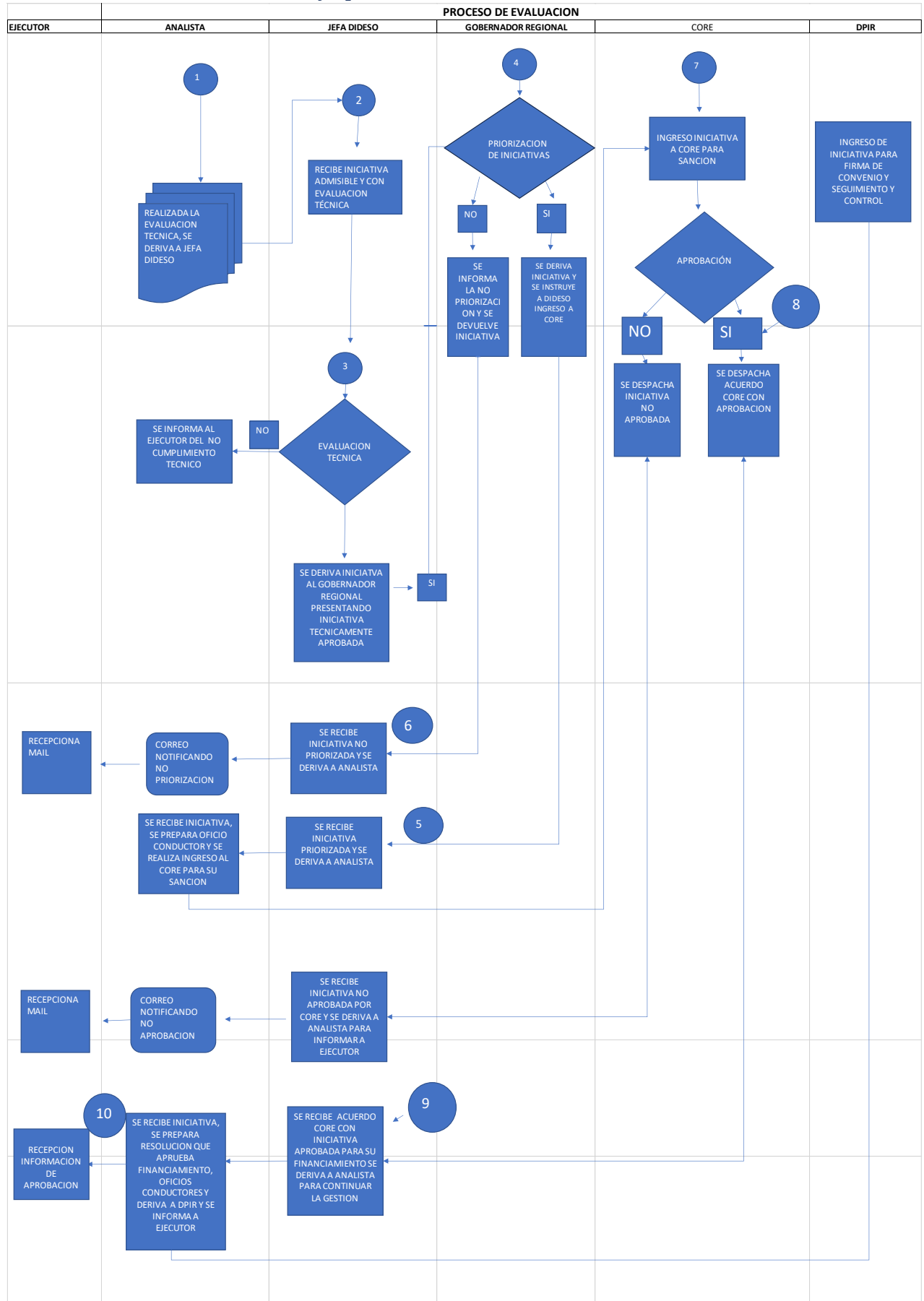
Si la observación no es subsanada en el tiempo indicado; se informará a la institución la no viabilidad de la iniciativa y se procede a archivar la iniciativa.

Si la iniciativa es subsanada, se cambia el estado de observada a admisible y se deriva a Jefa DIDESO, quien revisa y da visto bueno y firma certificado de admisibilidad.

3.- Si la iniciativa es admisible, la analista deriva el expediente completo a la Jefa DIDESO, para que firme certificado de admisibilidad y se inicie el proceso de evaluación técnica.



3. Proceso de evaluación y aprobación





Descripción de las actividades del proceso de evaluación y aprobación de Iniciativa.

1. Una vez que la iniciativa cumple con la admisibilidad, se realiza la evaluación técnica de acuerdo con el cuadro de ponderación del presente manual, para lo cual se conforma una Comisión Evaluadora compuesta por dos analistas del equipo del FNDR 8% de la División de Desarrollo Social y Humano y un tercer funcionario del Gobierno Regional designado por la jefatura de la DIDESO.
2. La Comisión Evaluadora elabora un acta con los resultados de la evaluación según los criterios establecidos en la pauta que se presentan en este manual.
3. Si la iniciativa cumple técnicamente con un mínimo del 60%, la jefa DIDESO, despacha la iniciativa al Sr. Gobernador, para que determine su priorización.
4. En el caso que la iniciativa no cumpla técnicamente con el mínimo establecido, la jefa DIDESO deriva a analista para notificar al ejecutor el resultado.
5. En el caso que la iniciativa sea priorizada por el Sr. Gobernador, se instruye a Jefa DIDESO la derivación al CORE.
6. La Jefa DIDESO, instruye a la analista para que prepare los actos administrativos para ingreso al CORE (oficio conductor con la iniciativa con todos los documentos de ésta)
7. Si la iniciativa no es aprobada para priorización, se notifica al solicitante de recursos en 15 días máximo, vía correo electrónico.
8. En el caso de iniciativas priorizadas, el CORE recibe la documentación y procede al análisis de la iniciativa y pone en tabla para aprobación o rechazo.
9. Si la iniciativa es aprobada por el CORE, se despacha acuerdo CORE a DIDESO.
10. La jefa DIDESO, deriva a la analista responsable de la iniciativa, para que proceda a realizar los actos administrativos, (resolución que aprueba financiamiento, oficios y memos conductores) para el posterior despacho del proyecto con todos los antecedentes del proyecto a DPIR y se le envía mail al ejecutor, informando la aprobación de la misma.
11. En el caso que la iniciativa no fuera aprobada por el CORE, se informa al solicitante de recurso, vía correo electrónico.



VI) CRITERIOS DE EVALUACIÓN TEVALUACIÓN CNICA TÉCNICA

	BAJO	MEDIO	ALTO	
1) COHERENCIA	0%	50%	100%	PONDERACIÓN COHERENCIA 20 %
<p>COHERENCIA: LA INICIATIVA PRESENTA UN LINEAMIENTO LÓGICO Y ARMONIOSA ENTRE LOS DIFERENTES ELEMENTOS QUE LO CONFORMAN, ASEGURANDO QUE CADA COMPONENTE (OBJETIVOS, ACTIVIDADES, RECURSOS, RESULTADOS E IMPACTOS) ESTÉ EN SINTONÍA CON EL PROPÓSITO GENERAL DEL PROYECTO.</p>	<p>LA INICIATIVA NO PRESENTA UNA ALINEACIÓN ENTRE LOS OBJETIVOS, ACTIVIDADES Y RECURSOS DESCRITOS EN EL PROYECTO. LAS ACTIVIDADES PLANTEADAS Y/O LOS RECURSOS SOLICITADOS NO GUARDAN RELACIÓN CON EL PROPÓSITO PRINCIPAL DEL PROYECTO, GENERANDO INCONSISTENCIAS QUE DIFICULTAN LA VIABILIDAD DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS Y EL CUMPLIMIENTO DE LOS RESULTADOS ESPERADOS.</p>	<p>LA INICIATIVA PRESENTA UNA MEDIANA RELACIÓN ENTRE LOS OBJETIVOS, ACTIVIDADES Y RECURSOS SOLICITADOS. LAS ACTIVIDADES PLANTEADAS Y/O LOS RECURSOS SOLICITADOS NO NECESARIAMENTE GUARDAN RELACIÓN CON EL PROPÓSITO PRINCIPAL DEL PROYECTO.</p>	<p>LA INICIATIVA PRESENTA UNA ALINEACIÓN CLARA ENTRE LOS OBJETIVOS, LAS ACTIVIDADES Y LOS RECURSOS DESCRITOS EN EL PROYECTO. LAS ACTIVIDADES PLANTEADAS Y LOS RECURSOS SOLICITADOS GUARDAN RELACIÓN CON EL CUMPLIMIENTO DEL PROPÓSITO PRINCIPAL DEL PROYECTO, GARANTIZANDO LA VIABILIDAD DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS Y EL CUMPLIMIENTO DE LOS RESULTADOS ESPERADOS.</p>	20,00%
TOTAL:	0	50	100	
2) GASTO	NO CUMPLE 0%	CUMPLE 100%	PONDERACION	PONDERACION GASTO: 60%
<p>SUB CRITERIO EFICACIA: LA INICIATIVA DEBE GARANTIZAR UN USO EFICIENTE, TRANSPARENTE Y ALINEADO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS, CON LOS OBJETIVOS PREVIAMENTE ESTABLECIDOS. SE ASEGURA QUE LOS RECURSOS SEAN GESTIONADOS DE MANERA RESPONSABLE, PROMOVRIENDO LA CONFIANZA ENTRE LAS PARTES INTERESADAS Y FOMENTANDO RESULTADOS TANGIBLES QUE CONTRIBUYAN AL DESARROLLO SOSTENIBLE DE LA REGIÓN.</p>	<p>LA INICIATIVA PRESENTADA NO CUMPLE CON LA GESTIÓN EFICIENTE Y RESPONSABLE DE LOS RECURSOS FINANCIEROS. EL PRESUPUESTO NO SE ENCUENTRA AJUSTADO Y ALINEADO CON EL OBJETIVO PRINCIPAL DEL PROYECTO, NO ASEGURANDO EL USO RESPONSABLE DE LOS RECURSOS.</p>	<p>LA INICIATIVA PRESENTADA CUMPLE CON LA GESTIÓN EFICIENTE Y RESPONSABLE DE LOS RECURSOS FINANCIEROS. EL PRESUPUESTO SE ENCUENTRA AJUSTADO Y ALINEADO CON EL OBJETIVO PRINCIPAL DEL PROYECTO, GARANTIZANDO QUE CADA INVERSIÓN REALIZADA SE DIRIGE A ELEMENTOS QUE CONTRIBUYEN DIRECTAMENTE A CUBRIR LA NECESIDAD ESPECÍFICA POR LA CUAL SE SOLICITA EL FINANCIAMIENTO RESGUARDANDO EL USO ÓPTIMO DE LOS RECURSOS.</p>	30%	
TOTAL SUBCRITERIO				
GASTO :	NO CUMPLE 0%	CUMPLE 100%	PONDERACION	
<p>SUBCRITERIO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS: LA INICIATIVA SELECCIONA COTIZACIÓN QUE RESGUARDA EL BUEN USO DE LOS RECURSOS. LAS COTIZACIONES PRESENTADAS CONTEMPLAN TODOS LOS ÍTEMES QUE SE SOLICITAN FINANCIAR EN EL FORMULARIO DE POSTULACION.</p>	<p>INICIATIVA NO PRIORIZA COTIZACIONES CON VALORES MAS ECONOMICOS RESGUARDADO EL BUEN USO DE LOS RECURSOS Y/O NSE COTIZAN TODOS LOS ÍTEMES QUE SE NECESITAN FINANCIAR CON EL PROYECTO.</p>	<p>INICIATIVA PRIORIZA COTIZACIONES CON VALORES MAS ECONOMICOS RESGUARDADO EL BUEN USO DE LOS RECURSOS Y SE COTIZAN TODOS LOS ÍTEMES QUE SE NECESITAN FINANCIAR CON EL PROYECTO.</p>	30%	
TOTAL SUBCRITERIO				
			TOTAL CRITERIO GASTO	
C) IMPACTO	BAJO 0%	MEDIO 50%	ALTO 100%	PONDERACION IMPACTO 20%
<p>LA INICIATIVA SE ENFOCA EN CONTRIBUIR DE MANERA SIGNIFICATIVA AL BIENESTAR INTEGRAL Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS Y/O COMUNIDADES EN EL AMBITO SOCIAL, DEPORTIVO, ENTRE OTROS . A TRAVÉS DE LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES EN CADA INICIATIVA, SE GARANTIZA QUE LOS RECURSOS ASIGNADOS GENEREN BENEFICIOS DIRECTOS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES QUE SE PRESENTAN, CONTRIBUYENDO AL CRECIMIENTO Y DESARROLLO INDIVIDUAL O SOCIAL SEGUN SU OBJETIVO.</p>	<p>LA INICIATIVA NO EVIDENCIA BENEFICIOS SIGNIFICATIVOS, RELEVANTES Y SOSTENIBLES EN LOS BENEFICIARIOS, LA COMUNIDAD Y EL ENTORNO DONDE SE IMPLEMENTA, YA QUE PRESENTA UN ALCANCE LIMITADO QUE RESTRINGE EL USO ÓPTIMO DE LOS RECURSOS DISPONIBLES.</p>	<p>LA INICIATIVA PRESENTA BENEFICIOS EN LAS PERSONAS, LA COMUNIDAD Y EL ENTORNO DONDE SE IMPLEMENTA CON UN ALCANCE LIMITADO QUE NO NECESARIAMENTE GARANTIZA EL CUMPLIMIENTO DEL PROPÓSITO PRINCIPAL DEL PROYECTO RESPECTO AL CRECIMIENTO Y DESARROLLO INDIVIDUAL O SOCIAL.</p>	<p>LA INICIATIVA EVIDENCIA BENEFICIOS SIGNIFICATIVOS, RELEVANTES Y SOSTENIBLES QUE IMPACTAN POSITIVAMENTE A LOS BENEFICIARIOS, LA COMUNIDAD Y EL ENTORNO DONDE SE IMPLEMENTA, CONTRIBUYENDO AL LOGRO DEL PROPÓSITO GENERAL DEL PROYECTO Y AL CRECIMIENTO Y AL DESARROLLO INDIVIDUAL O SOCIAL EN UN TIEMPO PROLONGADO.</p>	20%
TOTAL CRITERIO				
			TOTAL	



VII) TRANSFERENCIAS DE RECURSOS

Una vez que la División de Desarrollo Social y Humano (DIDESO) remita a la División de Presupuesto e Inversión Regional (DPIR) las iniciativas aprobadas a financiamiento, por el Gobierno Regional, corresponderá a la DPIR efectuar la tramitación del convenio de transferencia de recursos. Las transferencias de los recursos estarán condicionados al cumplimiento de hitos diferidos en el tiempo, relacionados con el cumplimiento del objetivo para el cual fueron asignados.

a) Convenios

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

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

Debido a su carácter público, las Municipalidades y Otras Entidades Públicas participantes del concurso se encontrarán exentas de presentar garantías.

Se deberá considerar en el convenio, como condición a la transferencia de recursos, el cumplimiento de que a institución postulante debe presentar un presupuesto ítemizado con el flujo respectivo del pago que podrá ser en una única cuota.

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

El Representante Legal, persona natural y/o tutor legal, 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 desisten de ejecutar la iniciativa, por lo que el Gobierno Regional, dará por cerrado el proceso.

Para Aquellas instituciones que al cierre del proceso de postulación mantengan rendiciones observadas y/o pendientes, se aplicará lo estipulado en la Resolución N° 30 de fecha 11 de marzo de 2015 de la Contraloría General de la República la cual señala:

Los recursos asignados a Instituciones que se encuentren en este caso o bien, que por otras razones desistan de firmar el convenio, serán reasignados al Fondo.

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 Res. N° 30/2015 de la Contraloría General de la República que fija las normas de procedimiento de la Rendición de Cuentas.

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

b) Incumplimiento del convenio de transferencia

En caso que las Instituciones Privadas sin Fines de Lucro, personas naturales y/o tutor legal, no den oportuno y fiel cumplimiento a la ejecución de la iniciativa, "Se realizará los trámites administrativos legales conforme a lo establecido en el manual de procedimientos DPIR".

Causales de término anticipado



El Gobierno Regional de Magallanes y de la Antártica Chilena, podrá poner término anticipado a los convenios respectivos, exigiendo la restitución de los recursos que hayan sido entregados, en los siguientes casos:

- ✓ Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- ✓ Por fuerza mayor.
- ✓ Por rescisión o mutuo acuerdo de las partes.
- ✓ Por incumplimiento de las obligaciones contempladas en los Instructivos general y específicos.

Respecto de las causales señaladas en la letra d) del artículo anterior, el Gobierno Regional ordenará la adopción de las medidas correspondientes sin perjuicio del derecho de accionar judicialmente para obtener la restitución de los fondos adjudicados y entregados a la respectiva entidad.

c) Seguimiento, ejecución, control y seguimiento de iniciativas financiadas

Para la correcta ejecución de actividades y cumplimiento de objetivos, como así mismo para una adecuada ejecución financiera de las iniciativas, las entidades y las personas naturales y/o tutor legal estarán sujetas a la normativa contenida en el Decreto Ley Orgánico de Administración Financiera del Estado N° 1.263 de 1975; a las disposiciones sobre Rendición de Cuentas de Fondos Públicos contenidas en el Título Sexto de la Ley N° 10.336 sobre Organización y Atribuciones de la Contraloría General de la República y a la Resolución N° 30/2015 de la Contraloría General de la República que fija normas de procedimientos sobre rendición de cuentas.

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

d) Prórrogas de Ejecución

Se podrán autorizar prórrogas de ejecución de iniciativas siempre y cuando se cumpla con los siguiente:

- a. Solicitud que debe ser dirigida al Sr. Gobernador Regional
- b. No se podrán establecer compromisos financieros que excedan el 31.12.2025.
- c. Cuando el ejecutor, por razones fundadas, solicite prórroga para ejecución, será autorizada por el Gobernador Regional, previo análisis de la situación. Dicha solicitud deberá realizarse según formato establecido antes del término de la iniciativa. Las entidades ejecutoras no podrán dar por autorizadas estas solicitudes, si no cuentan con la respuesta escrita emitida por el Gobierno Regional, el que se comunicará mediante Oficio Ordinario.
- d. Cuando el Gobernador Regional, por razones fundadas, solicite la modificación del cronograma de las iniciativas.

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

e) Modificaciones Presupuestarias

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

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

6. 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 solicitar el cambio por parte de la institución ejecutora.

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

7. Informe Final

El informe final deberá reflejar el desarrollo de la iniciativa y contener los respaldos de las actividades realizadas y el cumplimiento de los objetivos, considerando para ello el formato establecido.

En forma adicional, las entidades deberán considerar los siguientes aspectos para rendir:

- a. La documentación que acredite el gasto debe encontrarse dentro del período de ejecución indicado en la resolución que aprueba el comienzo y término del mismo y las modificaciones de ésta.
- b. Destinar los recursos exclusivamente al desarrollo de las actividades contempladas en la iniciativa.
- c. El representante legal será el responsable de la iniciativa financiada ante el Gobierno Regional, en cuanto a la firma del convenio de transferencia de recursos y a la rendición de los fondos otorgados; se aceptarán rendiciones que no sean suscritas por el Representante de la misma.

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

9. Rendición de cuentas

Según establece el **Art N° 24 N° 4 de la Ley de Presupuesto 2025**, Las rendiciones de cuentas se deberán realizar a través del sistema de Rendición Electrónica de Cuentas de la Contraloría General de la República. La incorporación al sistema, y las modalidades de uso se deberán realizar de acuerdo a las instrucciones que la Contraloría General de la Republica emita al efecto.

Una vez finalizada la ejecución de la iniciativa, las organizaciones tendrán un plazo máximo de **15 días hábiles** del mes siguiente, para presentar la Rendición Final de Cuentas. Éstas deberán estar en conformidad al Convenio suscrito y de acuerdo a las instrucciones de rendición entregadas por la División de Presupuesto e Inversión Regional (DPIR) y al Manual de Rendición vigente. El Informe de Ejecución de la iniciativa deberá ser entregado, por carta u oficio, dirigido a la División de Presupuesto e Inversión Regional (DPIR). Las Municipalidades, Otras Entidades Públicas e Instituciones Privadas sin Fines de Lucro deberán rendir los recursos en conformidad a la Resolución N° 30 del 11.03.2015, 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 N° 30 de 2015, de la Contraloría General de la República y a la normativa que fije el Gobierno Regional. La rendición financiera deberá ser entregada en el mismo orden en que fueron presentados los ítems de gastos indicados en el Formulario de Postulación. La División de Presupuesto e Inversión Regional (DPIR) encargada del seguimiento y control, podrá formular observaciones al informe final entregado por la entidad ejecutora, referidas tanto a la ejecución como a la rendición financiera. En caso de discrepancia entre los ítems aprobados de la iniciativa y la rendición de cuentas presentada por



Municipalidades, Otras Entidades Públicas e Instituciones Privadas sin Fines de Lucro, éstas serán rechazadas y comunicadas mediante oficio al Representante Legal. De existir observaciones relativas a objeción de gastos, el monto rechazado deberá ser reintegrado al Gobierno Regional en un plazo de 15 días hábiles desde la fecha en que se le informe el rechazo. Finalmente, el informe final será derivado a la División de Administración y Finanzas (DAF) para el cierre contable, posterior a esto el Gobierno Regional a través de la División de Presupuesto e Inversión Regional (DPIR) dictará el cierre administrativo de la iniciativa.

10. Restitución de fondos y devolución de remanentes de recursos

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

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

11. Garantías que presentar posterior a la aprobación de la iniciativa y antes de la firma del convenio

Las Instituciones Privadas sin Fines de Lucro, las personas naturales y/o tutores legales, se comprometen a la presentación de garantía a fin de cumplir con los procesos administrativos y financieros del Gobierno Regional.

Tipo de Institución	Monto solicitado al FNDR 8% Social asociado a este Manual de Procedimiento	Tipo de Garantía
Solo Instituciones Privadas y personas naturales y/o tutores legales	Iniciativas cuyo monto solicitado al fondo no exceda de \$ 67.429.000.- (1)	Pagaré notarial por el 100% de los recursos solicitados al fondo.
	Iniciativas cuyo monto solicitado sea mayor a \$67.429.000.	Garantía Bancaria consistente en Vale Vista o Boleta en Garantía por un valor equivalente al 05% del monto solicitado al Gobierno Regional o Póliza de Seguro por el 100% del monto de la iniciativa presentada con cargo al Subtítulo 24 de los Programas del Gobierno Regional de Magallanes y de la Antártica Chilena "Inversión Regional".

Nota : Tope establecido según Art. N°25 letra b) de ley N°21.722 Ley de Presupuesto del Sector Público correspondiente al año 2025. Valor UTM enero 2025 \$67.429.-



ANEXOS

FICHA DE SOLICITUD DE RECURSOS PARA INSTITUCIONES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS

	GOBIERNO REGIONAL DE MAGALLANES Y DE LA ANTÁRTICA CHILENA				
SOLICITUD DE FINANCIAMIENTO DE INTERES REGIONAL O ASIGNACIÓN DIRECTA					
PERIODO 2025 PARA INSTITUCIONES PUBLICAS O PRIVADAS					
Sr. JORGE FLIES AÑÓN GOBERNADOR REGIONAL DE MAGALLANES Y DE LA ANTÁRTICA CHILENA PRESENTE					
De acuerdo a lo establecido en la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año 2025, vengo en solicitar a Ud. el financiamiento para la siguiente iniciativa con cargo al 8% FNDR 2025:					
IDENTIFICACION DE LA INICIATIVA					
NOMBRE DE LA INICIATIVA					Monto Solicitado al FNDR 2025 (\$)
CATEGORIA (MARQUE CON UNA X)					
EMBLEMÁTICA		EMERGENTE		EXCEPCIONAL	
ANTECEDENTES DE LA INSTITUCION POSTULANTE					
Nº Rut Institución	Nombre Institución				
Dirección Legal				Comuna	
Tipo de Cuenta Bancaria (Cta.Corrente/Ahorro)			Número de Cuenta		Banco
ANTECEDENTES DEL REPRESENTANTE LEGAL					
Nº Rut	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres		
Dirección				Comuna	Ciudad
Teléfono Fijo		Teléfono Móvil		Correo Electrónico	
DATOS DEL RESPONSABLE / ENCARGADO DE LA INICIATIVA					
Nº Rut	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres		
Dirección		Telefono	Correo Electrónico		Comuna



Nº BENEFICIARIOS DIRECTOS				
Hombres				
Mujeres				
TOTAL				

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

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

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

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

Objetivo General

--

Objetivos Especificos

1.	
2.	
3.	



Cuál es el grupo objetivo que beneficiará la iniciativa?

RESULTADOS QUE SE ESPERAN OBTENER

IMPACTO DE LA INICIATIVA (CONTRIBUCIÓN DE LA INICIATIVA AL BIENESTAR INTEGRAL DE LAS PERSONAS Y/O COMUNIDADES)

Justifique la contratación del recurso humano por la cual se solicitan recursos y detalle las funciones que realizarán en la iniciativa

Detalle cuál es la experiencia de la institución en este tipo de iniciativas.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Fecha de Inicio de ejecución	
Fecha de término de ejecución	

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

FINANCIAMIENTO (\$)

Item de Honorarios

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



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

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

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

Total Solicitado al FNDR 8% 2025 (\$)
--

(Total Solicitado al FNDR 8% 2025: Total Item Honorarios + Total Item Operación + Total Item Difusión)

Total Solicitado al FNDR 8% 2025	
Total Aportes Propios	
Total Aporte Terceros	
Total Costo de la Iniciativa	

(Costo Total de la Iniciativa: Total Solicitado al FNDR 8% 2025 + Total Aporte Propios + Total Aporte Terceros)

Nombre y Firma Representante Legal



FICHA DE SOLICITUD DE RECURSOS PARA NATURALES Y/O TUTORES LEGALES

	GOBIERNO REGIONAL DE MAGALLANES Y DE LA ANTÁRTICA CHILENA	
--	--	--

SOLICITUD DE FINANCIAMIENTO DE INTERES REGIONAL O ASIGNACIÓN DIRECTA PERIODO 2025 PARA PERSONAS NATURALES

Sr. JORGE FLIES AÑÓN
GOBERNADOR REGIONAL
DE MAGALLANES Y DE LA ANTÁRTICA CHILENA
PRESENTE

De acuerdo a lo establecido en la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año 2025, vengo en solicitar a Ud. el financiamiento para la siguiente iniciativa con cargo al 8% FNDR 2025:

IDENTIFICACION DE LA INICIATIVA	
NOMBRE DE LA INICIATIVA	Monto Solicitado al FNDR 2025 (\$)

CATEGORIA (MARQUE CON UNA X)			
EMBLEMÁTICA	<input type="checkbox"/>	EMERGENTE	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ANTECEDENTES DE LA PERSONA NATURAL POSTULANTE		
Nº Rut Institución	Nombre Institución	
Dirección Legal		Comuna
Tipo de Cuenta Bancaria (Cta.Corrente/Ahorro)	Número de Cuenta	Banco
Teléfono Fijo	Teléfono Móvil	Correo Electrónico

ANTECEDENTES DEL REPRESENTANTE LEGAL (EN CASO QUE LA PERSONA NATURAL SEA MENOR DE EDAD)			
Nº Rut	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres
Dirección			Comuna
			Ciudad
Teléfono Fijo	Teléfono Móvil	Correo Electrónico	
Tipo de Cuenta Bancaria (Cta.Corrente/Ahorro)	Número de Cuenta	Banco	

DATOS DEL RESPONSABLE / ENCARGADO DE LA INICIATIVA			
Nº Rut	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres
Dirección		Telefono	Correo Electrónico
			Comuna

Nº BENEFICIARIOS DIRECTOS	
Hombres	
Mujeres	
TOTAL	

ALCANCE DE LA INICIATIVA (Marque con una X)	
Alcance Local	<input type="checkbox"/>
Alcance Comunal	<input type="checkbox"/>
Alcance Regional	<input type="checkbox"/>
Alcance Inter-Regional	<input type="checkbox"/>



DIAGNOSTICO (¿Cómo se detectó la necesidad que se desea cubrir?¿Cuál es la motivación?)	
JUSTIFICACIÓN RESPECTO AL CARÁCTER EMERGENTE, EXCEPCIONAL O EMBLEMÁTICO DE LA INICIATIVA	
DESCRIPCIÓN DE LA INICIATIVA (¿Qué se quiere hacer?¿Cómo se quiere hacer?)	
Objetivo General	
Objetivos Específicos	
1.	
2.	
3.	
Cuál es el grupo objetivo que beneficiará la iniciativa?	
RESULTADOS QUE SE ESPERAN OBTENER	
IMPACTO DE LA INICIATIVA (CONTRIBUCIÓN DE LA INICIATIVA AL BIENESTAR INTEGRAL DE LAS PERSONAS Y/O COMUNIDADES)	



Justifique la contratación del recurso humano por la cual se solicitan recursos y detalle las funciones que realizarán en la iniciativa									

Detalle cuál es la experiencia de la institución en este tipo de iniciativas.									

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES									
----------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Fecha de Inicio de ejecución	
Fecha de término de ejecución	

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

FINANCIAMIENTO (\$)									
----------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

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

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



Item de Inversión				
Nº	Cantidad	Detalle y/o Descripción	Valor Unitario \$	Total (\$)
1				
2				
3				
4				
5				
TOTAL \$				

Item de Difusión				
Nº	Cantidad	Detalle y/o Descripción	Valor Unitario \$	Total (\$)
1				
2				
3				
4				
5				
TOTAL \$				

Total Solicitado al FNDR 8% 2025 (\$)	
--	--

(Total Solicitado al FNDR 8% 2025: Total Item Honorarios + Total Item Operación + Total Item Difusión)

Total Solicitado al FNDR 8% 2025	
Total Aportes Propios	
Total Aporte Terceros	
Total Costo de la Iniciativa	

(Costo Total de la Iniciativa: Total Solicitado al FNDR 8% 2025 + Total Aporte Propios + Total Aporte Terceros)

Nombre y Firma Persona Natural o R. Legal			



ANEXO 1

DECLARACION JURADA DE DESTINO DE RECURSOS

Yo _____ Rut _____, en calidad de (tutor, representante legal), declaro que le destino de los bienes adquiridos quedara en poder de:

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

Firma tutor o representante legal



ANEXO 2

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE QUE NO EXISTE PARENTESCO ENTRE LA DIRECTIVA Y/O INSTITUCIÓN Y EL PROVEEDOR Y/O RECURSO HUMANO A CONTRATAR

ANTECEDENTES (Instituciones Privadas/Instituciones Públicas)

Nombre Institución: _____

Nº Rut Institución: _____

Domicilio: _____

Nombre Representante Legal: _____

Nº C.I.: _____

ANTECEDENTES (Personas Naturales)

Nombre Beneficiario: _____

Nº C.I.: _____

Domicilio: _____

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

Nº C.I.: _____

DECLARO BAJO JURAMENTO

Que, el Recurso Humano a contratar (Honorarios) no es parte de la directiva de la institución y tampoco es familiar directo con alguno de sus miembros.

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

FIRMA



ANEXO 4

CERTIFICADO QUE ACREDITA APORTES PROPIOS Y DE TERCEROS

Por medio del presente, certifico que la iniciativa denominada _____, presentada por la organización _____, la cual solicita financiamiento a través de Asignación Directa del 8% FNDR año 2025, 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, PERSONA NATURAL Y/O TUTOR



ANEXO 5

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SOBRE RESTRICCIONES ESTABLECIDAS EN EL ART. N° 27 DE LA LEY N° 21.722
--

ANTECEDENTES (Instituciones Privadas/Instituciones Públicas)

Nombre Institución: _____

N° Rut Institución: _____

Domicilio: _____

Nombre Representante Legal: _____

N° C.I.: _____

ANTECEDENTES (Personas Naturales)

Nombre Beneficiario: _____

N° C.I.: _____

Domicilio: _____

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

N° C.I.: _____

DECLARO BAJO JURAMENTO

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

7. Las asignaciones directas no podrán ser adjudicadas a personas jurídicas o naturales que se encuentren afectos a lo estipulado por el **Art No 27 de la Ley N°21.722 de la Ley de Presupuestos del Sector Público**, correspondiente al año 2025. El que establece que: Sin in perjuicio de lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley N°19.880, las autoridades, las funcionarias y los funcionarios públicos y el personal contratado sobre la base a honorarios, no podrán participar o intervenir en modo alguno en el proceso de concursabilidad, adjudicación o suscripción de un convenio, cuando se encuentren en las siguientes situaciones:
- ✓ Cuando tenga la calidad de cónyuge, conviviente civil, o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o tercero de afinidad inclusive, o tengan hijos o hija en común, con los miembros del directorio o de los ejecutivos o administradores principales de una institución privada que forme parte de un proceso concursal.
 - ✓ Cuando hayan trabajado, prestado servicios remunerados o no, o desempeñado labores directivas en una institución privada que forme parte de un proceso concursal, en los dos años inmediatamente anteriores contados desde que asumieron el cargo público que desempeñan.
 - ✓ Cuando hayan emitido opinión, por cualquier medio, sobre un procedimiento concursal en curso y cuya resolución de adjudicación se encuentre vigente.

FIRMA



ANEXO 6

Nº INGRESO DIDESO	
Nº INGRESO OFICINA DE PARTES	

PUNTA ARENAS, ____ de _____ de 2025

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

Junto con saludarle cordialmente, me presento, mi nombre es _____, Representante Legal de _____ **(agrupación, club, etc.)** y por medio de la presente solicitamos a Ud. financiamiento mediante asignación directa con cargo al Fondo Vinculación con la comunidad 8% año 2025, para la iniciativa de carácter _____ **(indicar si corresponde a emblemática, excepcional o emergente)** denominada _____.

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

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

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

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

DATOS DE CONTACTO:

TELÉFONO

: _____

CORREO ELECTRÓNICO

: _____



MODELO DE CERTIFICADO

CERTIFICADO DE EXPERIENCIA EN EL ÁREA DE EJECUCIÓN DE INICIATIVAS

Punta Arenas, XX de XXXXX de 2025

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

- Que, la Sra. XXXXXXXXXXXX, RUT XXXXXXXXXXXX, ejecutó las siguientes iniciativas, en calidad de Encargado y/o Responsable de Iniciativa) de la Agrupación XXXXXXXXXXXXXXXX.

NOMBRE INICIATIVA	AÑO

- Que posee la experiencia, presentación y ejecución, cumpliendo con las obligaciones de rendir satisfactoriamente las iniciativas antes señaladas.

Se extiende el presente certificado a petición del interesado, para los fines que estime conveniente.

FIRMA

-----Fin de la transcripción-----
ANÓTESE, COMUNÍQUESE, TOMESE RAZON, COMUNIQUESE Y ARCHÍVESE, (Fdo.) J. FLIES A., GOBERNADOR REGIONAL DE MAGALLANES Y DE LA ANTÁRTICA CHILENA, M. LOAIZA M., ASESOR JURÍDICO, GOBIERNO REGIONAL.



FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE POR;

**JORGE FLIES AÑON
GOBERNADOR REGIONAL
MAGALLANES Y DE LA ANTÁRTICA CHILENA**

**MARCOS LOAIZA MIRANDA
ASESOR JURIDICO
GOBIERNO REGIONAL**