



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS GENERALES–
ASIGNACIONES DIRECTAS
ACTIVIDADES NO CONCURSABLES,
Ley Presupuesto 2023**

GENERALIDADES

No obstante lo establecido en la Glosa 08, con cargo al subtítulo 24 se podrán destinar recursos para el financiamiento de los siguientes conceptos: 3.1 Los gobiernos regionales podrán destinar hasta un 8% del total de sus recursos consultados en la presente ley aprobada por el Congreso Nacional a subvencionar las actividades a) culturales, b) deportivas y del programa Elige Vivir Sano, c) de seguridad ciudadana, d) 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, e) de carácter social, incluyendo programas y actividades para la atención de personas discapacitadas con dependencia severa, y de prevención y rehabilitación de drogas, f) de atención de adultos mayores e integración y promoción del envejecimiento activo, g) de protección del medioambiente y de educación ambiental, que efectúen las municipalidades, otras entidades públicas y/o instituciones privadas sin fines de lucro, y h) asociados con adopción, rescate, atención y tratamiento veterinario, y gestión de residuos de animales, que efectúen municipalidades, otras entidades públicas, instituciones privadas sin fines de lucro, organizaciones de la sociedad civil y agrupaciones comunitarias sin fines de lucro. Asimismo, con estos recursos podrán entregar subsidios para el 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, teatros municipales o regionales y/o monumentos históricos con atención a público que operen en la región, operados por municipalidades, otras entidades públicas y/o instituciones privadas sin fines de lucro. La asignación de los recursos para los fines señalados en los literales anteriores se efectuará en forma transparente y competitiva, para lo cual el Gobierno Regional respectivo deberá disponer mediante acto administrativo afecto a toma de razón, los instructivos que considere necesarios donde, entre otros, se establezcan los plazos de postulación y los criterios con que dichas postulaciones serán analizadas, definiendo para esto los indicadores que se utilizarán y sus ponderaciones que permitan determinar puntajes para cada iniciativa. Los procedimientos que se establezcan podrán considerar la constitución de comisiones resolutorias o jurados para resolver los concursos. Los plazos de postulación, los criterios para la evaluación, los indicadores y sus ponderaciones, así como también los resultados en la asignación de estos recursos una vez adjudicados, con la indicación expresa de la forma en que fueron aplicados en su evaluación los referidos criterios, indicadores y ponderaciones, serán publicados en la página web del Gobierno Regional. Para efectuar asignaciones directas a actividades específicas, se establecerá procedimiento mediante resolución exenta de la Dirección de Presupuestos;

PREINVERSION: SOLICITUD RECURSOS Y APROBACION DE LA INICIATIVA

INSTITUCIONES QUE PUEDEN SOLICITAR RECURSOS CON CARGO AL SUBTITULO 24 ASIGNACION DIRECTA 2023:

- ✓ Instituciones Privadas Sin fines de Lucro con dos años de antigüedad al momento del ingreso de la solicitud de Asignación Directa.
- ✓ Instituciones Públicas y otras Instituciones Publicas

REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD PARA LAS INSTITUCION SOLICITANTE

- ✓ **No poseer rendiciones pendientes o no subsanadas por parte de la institución solicitante de recursos al momento de la solicitud de recursos.**
Las instituciones privadas sin fines de lucro, las instituciones públicas y otras instituciones públicas solicitantes de recursos de Asignación Directa, al momento del ingreso de la solicitud



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS GENERALES–
ASIGNACIONES DIRECTAS
ACTIVIDADES NO CONCURSABLES,
Ley Presupuesto 2023**

NO deberán poseer rendiciones PENDIENTES (no entregadas al GORE) u observadas y no aclaradas por parte de la institución solicitante de recursos.

- ✓ Los representantes legales de las instituciones solicitante de recursos, no deben tener litigios pendientes con el gobierno regional.
- ✓ Entregar la totalidad de la documentación exigidas para este fin.

INSTITUCIONES QUE NO PODRAN ACCEDER A ESTOS FONDOS

- ✓ Instituciones que no cumplan con los requisitos mínimos solicitados para esta asignación de recursos.
- ✓ Instituciones cuyos representantes legales al momento de la solicitud de recursos mantengan, litigios pendientes con el gobierno regional de Magallanes y de la Antártica chilena, que posean cualquier tipo de inhabilidades judiciales, legales y/o administrativas con el gobierno regional.
- ✓ Cuya existencia legal se extinga dentro del plazo de ejecución de la iniciativa.
- ✓ Instituciones que, al momento de la solicitud de recursos, no posea dos años de antigüedad como mínimo.

Al momento del ingreso de la solicitud en oficina de partes, las instituciones Privadas sin fines de lucro deberán acreditar a lo menos un año de antigüedad.

DOCUMENTOS EXIGIDOS AL MOMENTO DE LA SOLICITUD

NOMBRE	ENTIDAD A PRESENTAR DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN
DOCUMENTOS DE LA ENTIDAD	-Instituciones Privadas sin Fines de Lucro.	1. Certificado de Vigencia de Personalidad Jurídica extendido dentro de los últimos 6 meses contados desde la fecha de cierre del proceso de postulación. Por restricciones de la Ley de Presupuestos 2023, la entidad debe tener un mínimo de 2 años de conformada su personalidad jurídica al momento de la postulación. 2. Certificado de Directorio Vigente (en caso que esta información NO conste en el Certificado de Vigencia de Personalidad Jurídica). 3. Certificado que acredite que la Institución posee cuenta bancaria 4. Copia Carnét del Representante Legal 5. Copia Rut Institución postulante 6. Declaración Jurada Simple de exclusividad de la iniciativa.
	-Municipalidades -Otras Entidades Públicas	1. Decreto o Resolución de Nombramiento 2. Certificado de cuenta bancaria 3. Copia Carnét del Representante Legal 4. Copia Rut Institución postulante
	-Instituciones Privadas sin Fines de Lucro.	Una (1) cotización formal, la cual deberá contener: -El nombre de la empresa, rut, giro -Cantidad, detalle y valor unitario con Iva incluido.
COTIZACIONES	-Municipalidades -Otras Entidades Públicas	Si bien, están exentas de presentar cotizaciones, deberán adjuntar detalle de lo solicitado en ítem de Operación.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS GENERALES– ASIGNACIONES DIRECTAS ACTIVIDADES NO CONCURSABLES, Ley Presupuesto 2023	
---	--	--

DETALLE DE HONORARIOS Y ACTIVIDADES	-Instituciones Privadas sin Fines de Lucro -Municipalidades -Otras Entidades Públicas	Formulario de detalle de Honorarios y Cronograma de Actividades (en caso de presentar gastos en ítem Honorarios).
ACREDITACIÓN DE LOS HONORARIOS A CONTRATAR	-Instituciones Privadas sin Fines de Lucro - Municipalidades -Otras Entidades Públicas	<ol style="list-style-type: none"> 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. 2. En caso que el Recurso Humano corresponda a “No Profesionales”, deberá presentar un Certificado de Experiencia. No se validarán certificados de experiencia (expertiz) emitidos por la entidad postulante. 3. En caso que el Recurso Humano ejerza funciones relacionadas con Área de la Salud, sólo deberá presentar el Certificado de Superintendencia de Salud. <p>(Obligatorio: si no cuenta con gastos de honorarios, deberá ingresar una hoja en blanco.)</p>
OTROS DOCUMENTOS O DETALLES	-Instituciones Privadas sin Fines de Lucro, -Municipalidades -Otras Entidades Públicas	De ser necesario, el Gobierno Regional, podrá solicitar otros antecedentes que apoyen la evaluación técnica de la Iniciativa y esta solicitud se realizara 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.

CRITERIOS DE SELECCIÓN PARA EL FINANCIAMIENTO DE EJECUCION DIRECTA

Para que una iniciativa sea financiada vía **“Asignación Directa”** deberá cumplir a lo menos con tres de los siguientes criterios:

- ✓ **Cumplir con los requisitos de admisibilidad.**
- ✓ **La iniciativa debe cumplir con la pertinencia del fondo en el cual solicitan recursos de asignación directa.**
- ✓ **Iniciativas que por sus características no se puedan presentar en los fondos concursables.**
- ✓ **Iniciativas que, por su extemporaneidad, no pueda ser financiada mediante fondos concursables.**
- ✓ **La iniciativa a financiar debe ser interés regional.**
- ✓ **En el caso de la iniciativa corresponda a viajes en representación de la región, la institución deberá acreditar haber ganado el derecho a representar.**
- ✓ **El gobierno regional se reserva el derecho a financiar la totalidad, parte de la iniciativa, de la misma forma podrá desistir del financiamiento de esta.**

TRANSFERENCIAS 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, por el Gobernador Regional, corresponderá a ésta efectuar la tramitación administrativa tendiente a la creación de asignación para la disponibilidad de los recursos.



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS GENERALES–
ASIGNACIONES DIRECTAS
ACTIVIDADES NO CONCURSABLES,
Ley Presupuesto 2023**

CONVENIOS

La División de Presupuesto e Inversión Regional elaborará un Convenio de Transferencia de Recursos con cada una de las Municipalidades, Otras Entidades Públicas e Instituciones Privadas sin Fines de Lucro cuyas iniciativas hayan sido sancionadas favorablemente por la Gobernador 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 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 reintegrados al fondo. Debido a su carácter público, las Municipalidades y Otras Entidades Públicas participantes del concurso se encontrarán exentas de presentar garantías.

GARANTIAS

Las Instituciones Privadas sin Fines de Lucro 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	Iniciativas cuyo monto solicitado al fondo no exceda de \$ 50.000.000.-	Pagaré notarial por el 100% de los recursos solicitados al fondo.
	Iniciativas cuyo monto solicitado sea mayor a \$50.000.000.- con un tope de \$100.000.000.-	Garantía Bancaria consistente en Vale Vista o Boleta en Garantía por un valor equivalente al 10% del monto solicitado al Gobierno Regional o Póliza de Seguro por el 100% del monto de la iniciativa presentada con cargo al FNDR8% Social de emergencia.
	Iniciativas cuyo monto solicitado sea mayor a \$100.000.000.-	Boleta en Garantía por un valor equivalente al 10% del monto solicitado al Gobierno Regional con cargo al FNDR8% Social de emergencia.
	Para proyectos que tengan que ver con entrega de leña, agua y limpieza de fosas y pozos negros cuyo monto sea igual o superior a \$50.000.000.-	Pagaré Notarial por el 100% de los recursos solicitados al fondo.

Sin perjuicio a lo anterior señalar que el pagaré señalado deberá cumplir con los requisitos escritos en el dictamen N° 43.603 del 2012 de la CGR, la cual dice relación con:

“pueden aceptarse letras de cambio y pagarés, siempre que se emitan a la vista y la firma del obligado sea autorizada ante notario o por el Oficial del Registro Civil en las comunas donde no tenga asiento un notario, para que constituyan títulos que tengan mérito ejecutivo, sin necesidad de reconocimiento previo, según lo establece el N° 4 del artículo 434 del Código de Procedimiento Civil.”



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS GENERALES–
ASIGNACIONES DIRECTAS
ACTIVIDADES NO CONCURSABLES,
Ley Presupuesto 2023**

La firma del Convenio de Transferencia de los recursos se realizará con el Representante Legal de la entidad, para ello la División de Presupuesto e Inversión Regional se comunicará con la Institución beneficiada. Para las entidades 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, 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 Institución desiste de ejecutar la iniciativa, por lo que el Gobierno Regional, dará por cerrado el proceso.

Para Aquellas instituciones que al cierre del proceso 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 servicios no entregarán nuevos fondos a rendir, sea a disposición de unidades internas o a la administración de terceros, cuando la rendición se haya hecho exigible a la persona o entidad receptora y no haya rendido cuenta de la inversión de cualquier fondo ya concedido, salvo en casos debidamente calificados y expresamente fundados por la unidad otorgante”.

Los recursos asignados a Instituciones que se encuentren en este caso o bien, que por otras razones desistan de firmar el convenio, serán reintegrados 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. Dicha Resolución se encuentra disponible en la página web del www.goremagallanes.cl, Fondos Concursables 8%FNDR 2023.

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.

Al momento de la firma del Convenio, las **Instituciones Privadas sin Fines de Lucro**, las **Municipalidades y Otras Entidades Públicas** deberán presentar a la División de Presupuesto e Inversión Regional todos los documentos solicitados con anterioridad.

INCUMPLIMIENTO DEL CONVENIO DE TRANSFERENCIA

En caso que las Instituciones Privadas sin Fines de Lucro, no den oportuno y fiel cumplimiento a la ejecución de la iniciativa, se dará curso al cobro de la garantía.

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.



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS GENERALES–
ASIGNACIONES DIRECTAS
ACTIVIDADES NO CONCURSABLES,
Ley Presupuesto 2023**

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 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 periodo de ejecución, deberán presentar la renovación de la misma al Gobierno Regional y será responsabilidad de la institución beneficiada cumplir con esta disposición.

Es responsabilidad de cada Institución, respetar el Plan Paso a Paso instruido por el Ministerio de Salud en la ejecución de la iniciativa financiada por el Gobierno Regional. Así mismo, velar por la correcta manipulación de cualquier tipo de deshecho que genere su iniciativa.

En caso que el aforo u otra medida restrictiva, ordenada por el Ministerio de Salud y Prevención de Contagio, no permita realizar la actividad de manera presencial según lo planificado, la institución podrá realizarla en modalidad on line sin modificar el objetivo y alcances de la actividad, exceptuando las líneas cuya ejecución sea obligatoria realizarla en forma presencial. El cambio de modalidad se deberá solicitar al Gobierno Regional para su aprobación.

PRÓRROGAS DE EJECUCIÓN

Sin perjuicio de las prórrogas de ejecución, estas no podrán exceder del 31 de diciembre de 2023 salvo las siguientes situaciones:

- a. 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.
- b. 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.

MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

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 ítem 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 por una única vez durante el período de ejecución de la iniciativa, debiendo ser revisada y aprobada mediante oficio ordinario que aprueba la modificación. Sólo excepcionalmente en caso de cambio de fase de acuerdo al Plan Paso a Paso del Ministerio de Salud.

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 dirija una carta a la Jefa de División de Presupuesto e Inversión Regional, junto con los antecedentes del nuevo prestador de servicio, quien deberá cumplir con todo lo dispuesto en las presentes bases.



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS GENERALES–
ASIGNACIONES DIRECTAS
ACTIVIDADES NO CONCURSABLES,
Ley Presupuesto 2023**

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; no se aceptarán rendiciones que no sean suscritas por el Representante de esta misma.

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 establecidos en la iniciativa, el Gobierno Regional podrá coordinar un acto de término en conjunto con el/la Representante Legal

RENDICION DE CUENTAS

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 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. 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 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 para el cierre contable, posterior a esto el Gobierno Regional a través de la División de Presupuesto e Inversión Regional dictará el cierre administrativo de la iniciativa.

RESTITUCION DE FONDOS Y DEVOLUCION 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

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS GENERALES– ASIGNACIONES DIRECTAS ACTIVIDADES NO CONCURSABLES, Ley Presupuesto 2023	
---	--	--

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

RETRIBUCIÓN SOCIAL Y BENEFICIOS

El Gobierno Regional podrá requerir, de los ejecutores, 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. Para ello la entidad deberá acreditar la retribución a la comunidad, mediante un certificado emitido por la entidad público/privada receptora del beneficio.

Por otro lado, la entidad ejecutora deberá entregar a la División de Desarrollo Social y Humano del Servicio de Gobierno Regional, entre el 10% y 20% de los ejemplares (libros, cd, u otros) financiados con fondos del FNDR 8%, con el fin de dar cumplimiento a la Ley N° 19.733, Artículo 14. *Que dice relación con: " Las personas o establecimientos a que se refiere el artículo anterior, deberán enviar a la Biblioteca Nacional, al tiempo de su publicación, la cantidad de cinco ejemplares de todo impreso, cualquiera sea su naturaleza" .*

Si la iniciativa considera la realización de algún evento cofinanciado, la Institución deberá entregar al Gobierno Regional, para libre disposición el 10% de las entradas, previas al evento.

En caso que la iniciativa contemple el financiamiento del 100% por parte del Gobierno Regional, de un evento o actividad de cualquier naturaleza, su acceso deberá ser completamente liberado de pago de una entrada, igualmente la institución deberá entregar al Gobierno Regional, para libre disposición, el 30% de las entradas previas al evento. Dicha entrega se deberá realizar a través de Oficina de Partes con Oficio Conductor (a lo menos 5 días hábiles antes), señalando la cantidad de entradas. El no cumplimiento será motivo de restitución inmediata de los fondos adjudicados.

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, siendo su decisión obligatoria e inapelable para los participantes, quienes, en esta materia, no tendrán derecho a reclamo alguno. Lo anterior, es sin perjuicio de los recursos administrativos que legalmente procedan.

PLAZOS DE EJECUCION

Independiente del tiempo de ejecución, este plazo de ejecución no podrá exceder el 31 de diciembre del año en que se apruebe la iniciativa.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS GENERALES– ASIGNACIONES DIRECTAS ACTIVIDADES NO CONCURSABLES, Ley Presupuesto 2023	
---	--	--

PROCEDIMIENTO DE INGRESO Y APROBACION

Las instituciones que soliciten recurso a este fondo deberán cumplir con lo siguiente:

1. Dirigir un Oficio Conductor dirigido al Sr. Gobernador Regional don Jorge Flies Añon, junto con la Ficha de Solicitud de Recursos más antecedentes solicitados al correo de oficinadepartes@goremagallanes.cl.
2. Oficina de partes deberá derivar a DIDESO para que se realice la admisibilidad de la iniciativa.
3. DIDESO deberá llevar un registro con la iniciativa y tendrá 5 días hábiles para su revisión
4. Posterior al Ingreso en Registro, DIDESO enviará la solicitud con la recomendación técnica (admisibilidad o inadmisibilidad) al correo del Gobernador, donde se detallarán los criterios que avalan su admisibilidad o inadmisibilidad.
5. Si el Gobernador aprueba el financiamiento de la iniciativa sin reparos, la DIDESO emitirá un Oficio firmado por el Gobernador y junto a un Memo conductor firmado por la jefa DIDESO, se despacha junto a los antecedentes de la iniciativa, más recomendación técnica a DPIR para la posterior tramitación del Convenio de Transferencia de Recursos. El Gobernador Regional dispondrá de un plazo máximo de 20 días Hábiles para sancionar favorable o desfavorable el financiamiento de la iniciativa.
6. Si el gobernador aprueba el financiamiento de la iniciativa con reparos, la DIDESO emitirá un correo con observaciones al correo del representante legal de la institución, para que la Institución solicitante subsane las observaciones en un tiempo máximo de 5 días hábiles. Solo subsanadas las observaciones la DIDESO emitirá un Oficio firmado por el Gobernador y junto a un Memo conductor firmado por la jefa DIDESO, se despacha junto a los antecedentes de la iniciativa, más recomendación técnica a DPIR para la posterior tramitación del Convenio de Transferencia de Recursos.
7. Si el Gobernador no aprueba el financiamiento, la DIDESO deberá emitir un correo dentro de los 5 días hábiles siguientes a la institución indicando el no financiamiento de la iniciativa.
8. La DIDESO deberá informar los primeros 10 días hábiles del mes siguiente, el listado con las iniciativas aprobadas por el Gobernador Regional al consejo regional de Magallanes y de la Antártica Chilena.

FONDOS Y GASTOS PERMITIDOS

ACTIVIDADES FINANCIABLES

✓ **Iniciativas que incorporen actividades deportivas y del programa elige vivir sano.**

Estas dicen relación con grandes eventos deportivos, participación en competencias, deportistas destacados, actividades de fomento al deporte, capacitaciones deportivas, entre otras.

Todas estas actividades deberán estar alienadas con la Política del Deporte

✓ **Iniciativas que incorporen actividades culturales.**

En este fondo se pueden solicitar recursos para realizar grandes eventos culturales, representación de la región en eventos culturales, fomento de las actividades culturales, entre otras.



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS GENERALES–
ASIGNACIONES DIRECTAS
ACTIVIDADES NO CONCURSABLES,
Ley Presupuesto 2023**

✓ **Iniciativas que incorporen actividades sociales**

Actividades propendan al bienestar de personas mayores, inclusión, ayudas sociales, turismo social, capacitación de oficios y otras actividades sociales.

✓ **Iniciativas que incorporen actividades relacionadas con el medio ambiente.**

Actividades que promuevan el respeto al medio ambiente, manejo sustentable de los recursos hídricos, reciclaje, etc.

✓ **Iniciativas que incorporen actividades relacionadas con seguridad ciudadana.**

Apoyar las iniciativas que presenten instituciones públicas (municipios y otras entidades públicas) en temáticas de seguridad ciudadana que por su naturaleza no cuenten con recursos para su financiamiento, dando prioridad a zonas de aisladas. Fomentar y apoyar actividades que respondan a iniciativas integrales en temáticas de seguridad ciudadana con el objetivo de disminuir la victimización, percepción de inseguridad y la violencia. Generar iniciativas que favorezcan la participación, asociatividad y corresponsabilidad social de los diferentes actores locales en materias de seguridad. Fomentar y apoyar iniciativas que incluyan temáticas priorizadas en el Plan Regional y Planes Comunales de Seguridad Pública.

✓ **Iniciativas que incorporen actividades relacionadas con participación de niños, niñas, adolescentes y jóvenes.**

Fomentar la participación de niños, niñas, adolescentes y jóvenes en actividades de interés. Promover una mayor responsabilidad y compromiso de las comunidades en la promoción de la participación de niños, niñas, adolescentes y jóvenes en la región. Promover actividades que propicien la inclusión, la formación y la sensibilización de niñeces, adolescentes y jóvenes en ámbitos de interés. Promover la formación de consejos o instancias de asociatividad que permitan canalizar inquietudes, necesidades, ideas, y generación de mecanismos de control ciudadano.

✓ **Iniciativas que incorporen actividades asociadas con adopción, rescate, atención y tratamiento veterinario, y gestión de residuos de animales.**

Promover una mayor responsabilidad y compromiso de las comunidades en la tenencia responsable y el cuidado de mascotas. Sensibilizar a la comunidad frente a decisión de acoger una mascota en los hogares. Promover la gestión responsable de residuos animales en espacios públicos. Desarrollar acciones dirigidas al rescate, atención y tratamiento veterinario de mascotas.

GASTOS PERMITIDOS

ITEM DE GASTOS	TIPOS DE GASTOS	Observaciones	Restricciones
HONORARIOS	Honorarios a profesionales y/o técnicos, con tope de \$ 20.000 por hora	Este gasto se deberá acreditar con un certificado de título, en el caso de profesionales relacionados con la salud se deberá adjuntar la Copia del Registro de salud.	No se financiarán personal que ejecuten labores permanentes en las instituciones solicitantes de recursos. No se financiaran pagos a Personas que ejerzan labores directivas en la
	Honorarios a no profesionales con un	Certificado de experiencia emitido	



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS GENERALES–
ASIGNACIONES DIRECTAS
ACTIVIDADES NO CONCURSABLES,
Ley Presupuesto 2023**

	tope de \$13.000 por hora	por una institución distinta a la solicitante de recursos.	institución solicitante de recursos.
OPERACIONES	Arriendo de recintos, elementos de protección personal, pasajes, traslados, alimentación, colación, iluminación, amplificación, otros gastos menores necesarios para realizar la actividad, gastos en productoras.	Se debe adjuntar una cotización formal, 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, tales como servicios básicos(luz,agua,gas).
INVERSION	Implementación menor necesaria para realizar la actividad	Según cotización (una cotización)	No se permiten compras de bienes electrodomésticos, televisores, computadores, parlantes o similares.
DIFUSION	Gastos en Difusión tales como, Radio medio escrito, radio. Medios gráficos tales como, pendones, afiches, lienzos, banderas velas. Etc.	Según cotización (una cotización). Este gasto deberá estar entre el 1% y el 3% del total solicitado al Gobierno Regional.-	Gasto obligatorio para todos los fondos

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

EXCEPCIONALIDADES

Para todos los efectos, el Gobernador Regional podrá autorizar excepciones al presente Manual Especifico siempre y cuando existan razones fundadas para ello. Tales como: destinar hasta un 5% del total aprobado por el Gobierno Regional a financiar gastos administrativos de la Institución postulantes siempre y cuando dichos gastos se originen producto de la ejecución de la iniciativa, aprobación de otros gastos no detallados en el punto 2 u otras excepciones debidamente justificadas.

SITUACIONES NO PREVISTAS

Toda situación no prevista o que resultare dudosa en su alcance o efectos, vinculada al presente instructivo Especifico será resuelta por el Gobernador Regional, quien está facultado para interpretarlas, buscando el sentido que más se ajuste al espíritu de ellas, siendo su decisión obligatoria e inapelable para los participantes, quienes, en esta materia, no tendrán derecho a reclamo alguno.