



GOBIERNO REGIONAL
MAGALLANES Y ANTÁRTICA CHILENA

BASES ADMINISTRATIVAS INICIATIVAS CULTURALES REGIÓN DE MAGALLANES Y ANTÁRTICA CHILENA PROVISIÓN CULTURAL 2% FNDR - 2009

El Gobierno Regional de Magallanes y Antártica Chilena hace un llamado e invitación pública para postular a los fondos de la Provisión del Fondo Cultural 2%F.N.D.R./2009, de acuerdo al "Reglamento Iniciativas Culturales Región de Magallanes y Antártica Chilena, Provisión Cultural 2%FNDR", aprobado por Resolución Exenta (G.R) N°10 de fecha 03.03.2009 y las siguientes Bases Administrativas que reglamentan la convocatoria para el año 2009:

I. ANTECEDENTES GENERALES

1. La Ley N° 20.314 que aprobó el Presupuesto del Sector Público, año 2009, en la partida Ministerio del Interior, Gobiernos Regionales, Glosa 02, común para todos los Gobiernos Regionales, señala que: *hasta un 2% del total de los recursos correspondientes a cada gobierno regional, podrá ser destinado a subvencionar actividades de carácter cultural, que determine el gobierno regional respectivo, que efectúen municipalidades, incluido el funcionamiento de los teatros municipales que operen, o instituciones privadas sin fines de lucro...*. Esta provisión está constituida por el fondo entregado a la región mediante del Fondo Nacional de Desarrollo Regional (F.N.D.R.) y está destinado a financiar en su totalidad o en parte, iniciativas culturales, artísticas y de conservación del patrimonio de la Región de Magallanes y Antártica Chilena.
2. Estas iniciativas podrán ser diseñadas y realizadas tanto por Municipalidades como por Instituciones Privadas sin fines de lucro, con personalidad jurídica vigente. Dichas entidades deberán ajustarse en su procedimiento al Reglamento creado para la asignación de la provisión cultural, como asimismo hacerse responsables de la firma del convenio y rendición financiera las cuales deben ser acompañadas con informes parciales y final. No pudiendo participar del concurso proyectos exclusivamente sociales, deportivos, ecológicos y otros que no tengan relación con el objetivo del Fondo.
3. El Objetivo del Fondo Cultural 2009, es el desarrollo cultural en los siguientes ámbitos: a) Fomentar las expresiones culturales, cautelar el patrimonio histórico, artístico y cultural de la Región, incluidos los monumentos nacionales, y velar por la protección y el desarrollo de las etnias originarias; b) Promover el conocimiento de valores culturales propios de la Región; c) Generar un espacio de diálogo y discusión permanente sobre la existencia de los valores culturales propios y la identidad regional magallánica; d) Actualizar la política regional de manera integral de modo de que considere los diversos ámbitos del quehacer cultural de la Región; e) Preservar el patrimonio cultural regional; f) Potenciar el desarrollo de proyectos culturales como medio de estímulo a la capacidad creativa de la comunidad; g) Realizar un seguimiento anual de las acciones propias de la política cultural regional.
4. Los proyectos culturales a ser ejecutados con cargo a la provisión, se refieren a las actividades que son expresiones artísticas propias y estables en la Región, correspondientes a las siguientes categorías:
 - a) Actividades Culturales Regionales Relevantes;
 - b) Actividades de creación y producción artística en artes visuales, teatro y danza y publicaciones literarias y/o artísticas;
 - c) Creación y exposiciones de fotografías;
 - d) Obras audiovisuales en etapas de elaboración de guiones, rodaje, post-producción o distribución;
 - e) Actividades de orquestas infantiles, juveniles y de adultos;
 - f) Conservación y difusión del patrimonio cultural regional;
 - g) Apoyo a las expresiones culturales de las etnias originarias;
 - h) Actividades que difundan nuestra identidad regional en otras regiones del país, en el extranjero o en las diferentes comunas de la XII Región;
 - i) Actividades Culturales Comunitarias;
 - j) Proyectos culturales de excelencia.

5. Este fondo no financiará infraestructura y será restrictivo en cuanto a la adquisición de equipamiento para la realización de las alternativas propuestas. Solo financiará el equipamiento o actividad imprescindible para el normal desarrollo de los proyectos, al finalizar la propuesta el ejecutor deberá solicitar su transferencia a una institución sin fines de lucro o a una organización social legalmente constituida.
6. Para las actividades a ejecutar no se podrá contratar servicios ni adquirir bienes de sociedades comerciales en las que el o los ejecutores, o algún miembro del equipo de trabajo, tengan o hayan tenido algún tipo de vínculo, cualquiera que este sea.
7. La actividad cultural no debe depender para su realización, del financiamiento de combustibles, de consumos básicos, de la cancelación de gastos de operación y mantención propios de la unidad ejecutora, de adquisición de inmueble o de productos alimenticios.
8. Las actividades culturales no podrán convertirse en un producto artístico con fin comercial.
9. La duración máxima de las actividades culturales será de 5 meses, considerando que su inicio sólo podrá ser a partir de la fecha de la Resolución del Servicio de Gobierno Regional que aprueba el Convenio de Tránsito de los Recursos; y que su término, no podrá exceder el presente año presupuestario.
10. Se considerará como parte de la iniciativa cultural los siguientes gastos: fotocopias; compra de bibliografía en general (textos, CD, DVD, software, licencias, etc.); compra de instrumentos musicales; arriendo de equipos y servicios; pasajes y alojamiento; contratación de servicios; prestación de servicios (amplificación, iluminación); difusión e impresiones; recursos materiales fungibles; arriendo (salas de eventos); transporte y movilización; montaje y vestuario.
11. No se considerará como parte de la propuesta los siguientes gastos: combustibles, lubricantes, neumáticos, etc.; gastos de operación y consumos básicos propios de los adjudicados (gas, electricidad, agua, teléfono, celular, Internet, fax); adquisición de bienes muebles e inmuebles (vehículos); productos artísticos-culturales de consumo con fines comerciales; alimentos en general.
12. Podrán concursar en una o más categorías, las Municipalidades e Instituciones Privadas sin fines de lucro, no importando que sean agrupaciones formadas al alero de algún servicio público, centro de educación superior o formación técnica.
13. Podrán además, participar Instituciones y Asociaciones Culturales con personalidad jurídica vigente (fundaciones, clubes, organizaciones comunitarias, organizaciones sindicales y gremiales).
14. No podrán participar Instituciones estatales o dependientes de Ministerios o Entidades Públicas.

II. PRESENTACIÓN DE LAS INICIATIVAS CULTURALES

1. Los proyectos y todos sus antecedentes deben ser presentados en un sobre cerrado indicando en la siguiente información:
 - a) Fondo Provisión Cultural Regional 2% FNDR-2009
 - b) Señalar si corresponde a postulación efectuada por Municipio o Institución Privada sin Fines de Lucro
 - c) Nombre del Municipio o Institución postulante
 - d) Denominación de la iniciativa cultural o propuesta
2. Las iniciativas deberán ser postuladas de acuerdo al formulario de postulación elaborado por el Gobierno Regional para el presente llamado, conforme a las presentes bases administrativas y que forma parte integrante de ellas.
3. Constituirá causal de eliminación inmediata la presentación de iniciativas en formularios que no correspondan al proceso de postulación y las que no hayan sido llenados en su totalidad.
4. Las iniciativas que se presenten a este 1º Llamado Público, deberán entregarse de la siguiente forma:
 - a) Un (1) original del formato de formulario de postulación 2009, al que se acompañará con todos los anexos (certificado, Rut, cotizaciones, etc.).
 - b) Cuatro (4) fotocopias del citado formulario (sin anexos).
 - c) El formulario deberá estar escrito a máquina o computador.
5. La fecha de retiro de bases y formulario de postulación será a contar del **09 de marzo 2009** y hasta el **30 de marzo de 2009** en los siguientes horarios:

Localidad	Lugar	Horario	Fecha entrega impostergable
Provincia de Magallanes, Punta Arenas	Oficina de Partes, Bories 901, 2º piso, Edificio Magallanes	9:00 a 12:00 y 15:00 a 17:00 hrs.	30 de marzo 2009 a las 12:00 horas
Provincia de Ultima Esperanza, Puerto Natales	Oficina de Partes de la Gobernación Provincial, Cap. H. . Eberhard Nº 314	9:00 a 12:00 hrs.	30 de marzo 2009 a las 12:00 horas
Provincia de Tierra del Fuego, Porvenir	Oficina de Partes de la Gobernación Provincial, Mario Zavattaro 525	9:00 a 12:00 hrs.	30 de marzo 2009 a las 12:00 horas
Provincia Antártica Chilena, Puerto Williams	Oficina de Partes, Gobernación Provincial, O'higgins 187	9:00 a 12:00 hrs.	30 de marzo 2009 a las 12:00 horas

6. Asimismo, se podrán retirar las bases y formulario en el sitio Web: www.goremagallanes.cl
7. La entrega de las iniciativas culturales vence **impostergablemente** el **30 de marzo de 2009, a las 12:00 horas** en las respectivas Oficinas de Partes. Posteriormente, las gobernaciones provinciales deberán remitir, mediante un oficio, las iniciativas culturales recepcionadas junto con el listado de postulaciones al Gobierno Regional.
8. El interesado deberá cautelar que la presentación de su proyecto se haga dentro del plazo indicado y en el lugar que corresponda. No se recepcionarán iniciativas por correo, fax o correo electrónico.
9. Si corresponde, deberán acompañarse los convenios o cartas de compromiso que los postulantes suscriban con terceros, debidamente valorizados, tanto para la ejecución como financiamiento en conjunto de las iniciativas.
10. Cada iniciativa cultural deberá entregar una declaración jurada simple del representante legal, que declare conocer y aceptar las presentes Bases, aclaraciones y los demás documentos que forman parte del concurso.
11. Si la propuesta implica la intervención en patrimonios culturales declarados Monumentos Nacionales, se deberá adjuntar las certificaciones y autorizaciones pertinentes de acuerdo a la Ley Nº17.288 del Consejo de Monumentos Nacionales de Chile.
12. En el evento que una iniciativa involucre derechos de propiedad intelectual de terceros, corresponderá a su responsable el cumplimiento de la normativa vigente sobre derechos de autor. Sin perjuicio de lo indicado, se deberá acompañar autorización expresa del titular de los derechos, con firma autorizada ante notario.
13. Deberán acompañar la iniciativa cultural planos, croquis, maquetas, fotografías u otros antecedentes que se estimen necesarios para una mejor comprensión de la iniciativa.
14. Cada institución deberá adjuntar la documentación que acredite su existencia, certificado de vigencia de la personería jurídica con no más de seis meses de antigüedad, y la individualización y acreditación de la representación legal a la fecha de postulación, según se indica a continuación:

- **Organizaciones Sindicales:**

Certificado original otorgado por la Inspección del Trabajo que acredite su vigencia, representación legal e individualización del Directorio / Fotocopia del Rol Único Tributario de la Organización / Fotocopia cédula de identidad de representante legal.

- **Corporaciones y Fundaciones:**

Certificado de vigencia e individualización de directorio extendido por Seremi de Justicia / Fotocopia Rol Único Tributario de Organización / Fotocopia cédula de identidad de representante legal.

- **Organizaciones Comunitarias o funcionales** (Juntas de Vecinos, Clubes Deportivos, Centros Juveniles, Culturales, Centros de Madres, Club de Tercera Edad, etc.):

Certificado de Vigencia e individualización del Directorio otorgado por la respectiva municipalidad a través de su Secretario Municipal (Si correspondiese) / Fotocopia del Rol Único Tributario de la entidad / Fotocopia cédula identidad de representante legal

- **Asociaciones Gremiales:**

Certificado de vigencia e individualización de directorio otorgado por Seremi de Economía / Fotocopia del Rol Único Tributario / Fotocopia cédula identidad de representante legal

- **Municipalidades** de la Región de Magallanes y Antártica:

Fotocopia Decreto de nombramiento / Fotocopia del Rol Único Tributario / Fotocopia cédula identidad de representante legal.

15. Todas las instituciones, excepto las Municipalidades, deberán estar inscritas en el **Registro Único de Colaboradores del Estado** para lo cual deberán presentar un Certificado de Registro de la Ley N° 19.862 para organismos receptores de fondos públicos, el que deberá ser solicitado en Secretaría de Gobierno o en www.registros19862.cl
16. Todas las instituciones, deberán incluir una dirección de correo electrónica.
17. Las instituciones que postulen, deberán tener en orden sus rendiciones correspondientes a convocatorias anteriores, de éste u otros fondos concursables.
18. Si la iniciativa no cumple alguna de las cláusulas anteriores será declarada INADMISIBLE y será devuelta, por no ajustarse a los requerimientos establecidos en estas bases.

III. CONSULTAS Y ACLARACIONES A LAS BASES ADMINISTRATIVAS

1. **Plazo para formular consultas:** las consultas sobre los antecedentes de este llamado deberán formularse sólo por correo electrónico hasta el **25 de marzo de 2009** a las 12:00 hrs. a la siguiente dirección: jgaona@goremagallanes.cl.
2. **Respuestas a las Consultas:** el Gobierno Regional dará respuesta hasta el **27 de marzo de 2009** en el sitio Web: www.goremagallanes.cl

IV. APERTURA DE LAS PRESENTACIONES

1. Una vez recepcionada la totalidad de las iniciativas culturales desde las provincias (Ultima Esperanza, Tierra del Fuego y Antártica Chilena) se procederá a la apertura de las presentaciones por la **Comisión de Apertura**, que estará conformada a lo menos por tres funcionarios públicos que designe el Intendente Regional de Magallanes y Antártica Chilena.
2. La apertura se realizará en fecha a definir, entre el día **01 y 03 de abril de 2009**, a las 09:00 horas en el 3º piso, Salón O'Higgins del Edificio de Gobierno, ubicado en calle Borjes N° 901, de la ciudad de Punta Arenas.
3. La **Comisión de Apertura** revisará y verificará que las iniciativas cumplan con las formalidades y los requisitos exigidos en las bases. Las iniciativas que no cumplan con los requisitos de admisibilidad u omitan cualquier antecedente requerido en las presentes bases, quedaran eliminadas del proceso de evaluación, lo que quedara establecido en el Acta de Apertura.
4. Asimismo, el Acta de Apertura deberá contener los datos necesarios para individualizar las propuestas declaradas admisibles y las inadmisibles.
5. El Acta correspondientes podrá ser firmadas por los postulantes o por el representante legal del mismo en el acto. Las observaciones o reclamos que se formulen durante el proceso de apertura deberán quedar consignadas en el Acta correspondiente, así como cualquiera otra situación que la Comisión de Apertura considere relevante para la definición y determinación de la propuesta.
6. Las observaciones o reclamos deberán ser fundamentados por quien los expuso por escrito, el día hábil siguiente a la fecha de apertura, el incumplimiento a esta formalidad se considerara como no interpuesto.
7. El original deberá quedar sellado y firmado por todos los integrantes de la Comisión de Apertura, quedando a partir de ese momento en custodia de la Comisión, hasta el momento que sea procedente su entrega a la Comisión Evaluadora Cultural Regional.

V. CONFORMACIÓN COMISIÓN EVALUADORA CULTURAL REGIONAL

1. La Comisión Evaluadora Cultural Regional, con el objeto de velar por la debida transparencia con que deben efectuarse las iniciativas con cargos a recursos fiscales, será creada por Resolución Exenta (G.R) del Servicio de Gobierno Regional de Magallanes y Antártica Chilena, y estará integrada por: el Director Regional del Consejo de la Cultura y las Artes; tres (3) Consejeros Regionales de la Comisión Desarrollo Social y Cultural; dos (2) funcionarios del Servicio Gobierno Regional, designados por el Intendente Regional; un (1) funcionario de la SERPLAC del área de cultura; dos (2) gestores culturales, regionales elegibles anualmente por la Comisión Desarrollo Social y Cultural del CORE; y un (1) Consejero de la Cultura con derecho a voz.

- Asimismo, cada integrante titular de la Comisión Evaluadora Cultural Regional, deberá tener un suplente que lo reemplazará en caso de ausencia, lo cual debe estar señalado en la misma Resolución que designe a la Comisión.

VI. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE LAS INICIATIVAS CULTURALES

- Las iniciativas postuladas que reúnan todos los requisitos formales y que hayan sido declaradas admisibles, serán sometidas a evaluación por la Comisión Evaluadora Cultural Regional. Cada integrante de la Comisión aplicará los criterios establecidos en el numeral VII. Criterios de Evaluación.
- Para la evaluación de las Iniciativas culturales se utilizará una escala de 1 a 100, siendo consideradas técnicamente calificadas aquellas iniciativas que obtengan una calificación igual o superior a 60 como promedio aritmético, de acuerdo a lo señalado en la tabla "Criterios de Evaluación", de las presentes bases.
- Una vez evaluadas las iniciativas por la Comisión Evaluadora Cultural Regional, se elaborará un acta que incluirá la evaluación de cada una de las iniciativas así como cualquiera otra situación que la Comisión Evaluadora Cultural Regional considere relevante dentro del proceso de evaluación. El resultado de dicha evaluación se pondrá en conocimiento del Intendente Regional.

VII. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Para la evaluación de los proyectos la Comisión Evaluadora Cultural Regional considerará la siguiente tabla con los criterios y ponderación que se detalla a continuación:

	Criterios	Ponderación criterio	Puntaje asignado 1 - 100	Ponderación obtenida
1.	Pertinencia	10		
2.	Coherencia: Claridad entre los objetivos generales y específicos, las actividades propuestas, el tiempo propuesto	20		
3.	Factibilidad de las actividades propuestas: Análisis del presupuesto y el tiempo para su ejecución	20		
4.	Impacto socio cultural del proyecto para la región, provincia o comuna.	5		
5.	Relación del proyecto con las características, las tradiciones culturales y la identidad regional o local.	10		
6.	Carácter multiplicador de la iniciativa propuesta.	5		
7.	Continuidad a la iniciativa propuesta en forma autónoma en el futuro.	5		
8.	Creatividad y originalidad de los proyectos.	10		
9.	Existencia de un financiamiento complementario al solicitado.	5		
10.	Currículo calificado equipo de trabajo	10		
	Total Ponderación	100%		

VIII. FACULTADES DE LA COMISIÓN EVALUADORA CULTURAL REGIONAL

- Si en el momento de la evaluación la Comisión Evaluadora Cultural Regional estima que existen dudas o contradicciones entre los antecedentes entregados, podrá solicitar las aclaraciones que estime pertinentes, por escrito vía correo electrónico, con copia para todos los postulantes cuyas iniciativas hayan sido declaradas admisibles.
- Las respuestas deben ser entregadas por la misma vía y formalidades, dentro del plazo de 1 día hábil a partir del requerimiento.
- El Gobierno Regional se reserva el derecho de solicitar asesoría externa o documentación, para una mejor evaluación de la ejecución de la iniciativa.

IX. DE LA APROBACIÓN DE LAS INICATIVAS CULTURALES

1. El Intendente Regional remitirá una propuesta con las iniciativas técnicamente calificadas al Consejo Regional de Magallanes y Antártica Chilena, para su sanción.
2. El Secretario Ejecutivo del Consejo Regional, procederá de acuerdo a su reglamentación interna y derivará la propuesta a la Comisión de Régimen Interior del Consejo, quien a su vez la derivará a la Comisión de Desarrollo Social y Cultural, los acuerdos adoptados por la Comisión, tendrán el carácter de propuesta al momento de ser presentados al Consejo Regional.
3. El Consejo Regional podrá aprobar, tantas iniciativas culturales, hasta alcanzar el monto señalado en el numeral XI "Financiamiento", punto 1.
4. Los resultados de los proyectos aprobados por el Consejo Regional de Magallanes y Antártica Chilena serán publicados en la página Web: www.goremagallanes.cl y en uno de los diarios de circulación regional.

X. DE LOS INICIATIVAS CULTURALES APROBADAS

1. Cada postulante será responsable de los datos proporcionados, precios y condiciones de los proyectos que realicen, los que serán exigibles al momento de adjudicar.
2. Los antecedentes de los proyectos que no fueron seleccionados estarán disponibles para ser retirados por los interesados en las oficinas de parte en fechas y horarios que se comunicarán oportunamente, sin que los postulantes puedan pretender indemnización alguna.

XI. FINANCIAMIENTO

1. El monto disponible para la ejecución de actividades culturales con cargo al Fondo Nacional de Desarrollo Regional será del 2% del presupuesto total del año 2009. Para el 1º llamado del Fondo Provisión Cultural Regional se dispone de **\$140.935.000** (ciento cuarenta millones novecientos treinta y cinco mil pesos) para iniciativas presentadas por las Municipalidades; y de **\$140.935.000** (ciento cuarenta millones novecientos treinta y cinco mil pesos) para iniciativas culturales presentadas por Instituciones Privadas sin fines de lucro.
2. La asignación de recursos se hará de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria que exista a la fecha del llamado a concurso. Si este monto se incrementase a lo largo del año, se podrá proceder de las siguientes formas:
 - a) Efectuar un nuevo llamado a concurso público
 - b) Solicitar sanción del Consejo Regional de Magallanes y Antártica Chilena, para financiar iniciativas culturales presentadas en el llamado anterior, que se encuentren técnicamente calificadas y que hayan quedado sin financiamiento por falta de disponibilidad presupuestaria, existente a la fecha del llamado a dicho concurso, de acuerdo a lo dispuesto en el numeral IX "De la aprobación de las iniciativas culturales".
3. Este fondo podrá financiar en su totalidad o en parte, iniciativas artísticas y/o culturales en las diferentes comunas de la Región de Magallanes y Antártica Chilena.
4. Los postulantes podrán solicitar financiamiento parcial o un co-financiamiento. En este último caso, debe indicarse claramente en los formularios de postulación los montos y el origen de los recursos que se aportan, lo que deberá constar en una carta compromiso de la institución o persona que se obliga en la eventualidad de resultar seleccionada la iniciativa.
5. Los gastos estimados para la ejecución de la iniciativa deben indicarse en pesos y, para todos los efectos, se entiende que en su desglose están incorporados los impuestos derivados de su naturaleza, de modo que cada rendición presupuestaria acompañe los documentos legales que así lo acrediten.
6. Constituyen documentos legales las copias autorizadas de facturas y boletas de honorarios, las cuales deben indicar claramente el detalle del artículo adquirido.
7. Los proyectos que accedan a los recursos financiados por este fondo, deberán presentar sus documentos de rendición (boletas y/o facturas) a nombre de la Institución beneficiada.
8. Los postulantes no podrán presentar cotizaciones de Sociedades Comerciales en las que algún miembro del equipo de trabajo o algún familiar, tenga participación.

9. Los gastos pueden ser incluidos en tres categorías:
- a) **Honorarios:** Correspondiente a los honorarios del equipo de trabajo identificado en el formulario, deben adecuarse y justificarse al número de horas cronológicas dedicadas al proyecto, a la formación del prestador y a las actividades específicas a desarrollar.
 - b) **Gastos de Operación:** Se consideran aquellos que sean necesarios para la realización del proyecto. Estos pueden incluir gastos tales como: arriendo de equipos, pasajes, alojamiento, fletes, material fungible y otros, como asimismo actividades de lanzamiento del producto, si correspondiese. El postulante del proyecto deberá desglosar estos gastos en el formulario respectivo.
 - c) **Inversión:** Gastos consistentes en la adquisición de bienes que resulten indispensables para desarrollar las actividades previstas en el proyecto y que subsisten después de terminado. El postulante del proyecto deberá acompañar al formulario 3 cotizaciones como mínimo, salvo que sea un único proveedor. Además se deberá indicar cual será el destino de los bienes adquiridos con cargo al proyecto para evaluar si procede el traspaso desde el Gobierno Regional a una institución sin fines de lucro o a una organización social legalmente constituida.
10. Corresponderá al Servicio de Gobierno Regional de Magallanes y Antártica Chilena, efectuar la tramitación administrativa tendiente a la creación de asignación para la disponibilidad de los recursos que financiarán las iniciativas culturales que hayan sido aprobadas por el Consejo Regional de Magallanes y Antártica Chilena.
11. El Servicio de Gobierno Regional, elaborará un Convenio de Transferencia de Recursos con cada una de las Municipalidades y/o Instituciones Privadas sin fines de lucro, que hayan presentado iniciativas y ellas hayan sido aprobadas en la forma y en las instancias descritas precedentemente. En dicho convenio se consignarán los derechos y obligaciones de las partes (monto recursos, plazo, garantías, etc.).
12. Una vez suscrito el Convenio de Transferencia de cada iniciativa aprobada, y tramitado totalmente el acto administrativo que la aprueba, serán transferidos los recursos a las instituciones beneficiadas. Por ende, una vez aprobado por Resolución del Servicio de Gobierno Regional, el Convenio de Transferencia de Recursos, se efectuará la entrega formal documentada de los recursos comprometidos en la ejecución de la iniciativa cultural que se trate.
13. La Municipalidad o Institución Privada sin Fines de Lucro que haya sido receptora de estos recursos, deberá efectuar una rendición de cuentas formal y documentada en el fondo y en la forma estipulada en el Convenio de Transferencia.
14. Los ítems solicitados a financiamiento por cada Municipio o Instituciones Privadas sin fines de lucro, sólo podrán ser susceptibles de cambio ulteriores a su selección, siempre y cuando, no impliquen aumento de recursos y con la previa aprobación del mandante.
15. Si el Municipio o Instituciones Privadas sin fines de lucro no cumplen con lo contemplado en los numerales precedentes serán objeto de un informe a la primera autoridad regional y no podrán percibir nuevos recursos provenientes del FNDR para actividades culturales, hasta no aclarar su situación con el Servicio Gobierno Regional.

XII. DERECHOS Y OBLIGACIONES

1. El Convenio de Transferencia entenderá incorporadas, como parte integrante de él, las Bases Administrativas, Aclaraciones y los contenidos de las propuestas seleccionadas y aprobadas.
2. El incumplimiento del Convenio de Transferencia en cualquiera de sus puntos será causal de inhabilitación de postulaciones futuras al Fondo Cultural del Gobierno Regional. El Gobierno Regional esta facultado para emprender acciones legales que correspondan en caso de incumplimiento de lo convenido.
3. Previo a la firma de los Convenios de Transferencia, los adjudicatarios deberán entregar una Boleta de Garantía Bancaria (5% del monto total) que caucione el fiel cumplimiento del contrato (excepto Municipalidades).
4. El Convenio de Transferencia establecerá que los recursos sean destinados exclusivamente a los objetivos previstos en la iniciativa; así como el plazo de ejecución del mismo y determinará la modalidad de entrega de los recursos.
5. Dependiendo de la naturaleza de los proyectos, si estos son bienes durables, deberá entenderse que éstos serán donados a la comunidad, por lo cual se deberá entregar una propuesta con los establecimientos e instituciones beneficiadas. En dicho desglose, se deberá considerar la entrega del 10% de su obra (producción de CD, edición de libros, dvd, calendarios, afiches etc.) al Gobierno Regional y el 90% restante, será distribuido a las entidades propuestas. Quedando prohibida su comercialización en un plazo de un (1) año.

6. Las actividades de los proyectos deberán comenzar y ser ejecutadas en las fechas estipuladas en el Convenio de Transferencia. Cualquier modificación a las fechas establecidas en el convenio, deberá ser presentada al Gobierno Regional, quien evaluará tal solicitud y se pronunciará favorable o desfavorablemente según corresponda. En caso de ampliar el plazo de ejecución del proyecto, su total ejecución no puede exceder al año presupuestario. El participante deberá ampliar en igual período la Boleta de Garantía.
7. Sin perjuicio de las actividades de finalización del proyecto establecidas en la propuesta, el Gobierno Regional podrá coordinar en conjunto con el ejecutor un acto de término, en representación del Gobierno Regional.
8. El Gobierno Regional supervisará en terreno la ejecución de las iniciativas seleccionadas, con la finalidad de velar que éstas sean ejecutadas con estricto cumplimiento del convenio, reglamento, bases del concurso y de la iniciativa propuesta por el ejecutor. Los responsables de las iniciativas deberán colaborar con la supervisión de los mismos en su oportunidad.
9. El postulante entregará una rendición de cuentas e informe final de término de proyecto, el que será entregado al Gobierno Regional, quien a través de su División de Administración y Finanzas, procederá a devolver la garantía de fiel cumplimiento de contrato.
10. El postulante se obliga a señalar públicamente la procedencia de los fondos a través de las distintas convocatorias que éste realice. Para lo cual deberá incluir la leyenda **OBRA REALIZADA CON EL APOORTE DEL FONDO PROVISIÓN CULTURAL REGIONAL DE MAGALLANES Y ANTÁRTICA CHILENA**, prohibida su venta (cuando corresponda), utilizando, además, la imagen corporativa del Gobierno Regional. Para la implementación de lo anterior los ejecutores deberán coordinarse para la aprobación de la imagen con el Gobierno Regional.
11. En el caso en que se publiquen segundas ediciones de las obras financiadas por el Fondo Provisión Cultural Regional, deben mantener la leyenda señalada en el punto anterior, referida a la primera edición, y no podrá comercializarse antes de un año desde la fecha de término de la propuesta.
12. Tanto las presentes bases, aclaraciones y el formulario de postulación, constituyen los documentos oficiales sobre los cuales hay que regirse para la presentación de los proyectos. Por lo tanto las municipalidades e instituciones sin Fines de lucro que presenten sus propuestas deberán ceñirse fielmente a lo solicitado en dichos documentos.
13. Si la institución beneficiada no ejecutare la totalidad de las iniciativas propuestas, deberá devolver los recursos no utilizados al Servicio Gobierno Regional. Asimismo, aquellas actividades ejecutadas que no estuvieren de acuerdo a lo ofertado, el Gobierno Regional podrá rechazar el gasto y solicitar la devolución de los dineros, sin perjuicio que se haga efectiva la boleta de garantía.

XIII. GARANTÍAS

1. **Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato:** los postulantes seleccionados, antes de firmar el Convenio de Transferencia y para garantizar la ejecución del proyecto y la buena utilización de los recursos, deberán entregar una boleta de garantía bancaria o vale vista, a nombre del Servicio de Gobierno Regional Magallanes y Antártica Chilena, por un monto equivalente al 5% del valor total de la iniciativa y con vencimiento a 60 días contados desde la fecha estimada de término del proyecto.
2. La boleta bancaria o vale vista del fiel cumplimiento del contrato se hará efectiva en caso de incumplimiento de éste, o por finiquito anticipado del mismo decretado por el Gobierno Regional.
3. Quedan exentos de presentar esta garantía los Municipios.

XIV. INFORME DE AVANCE Y FINAL DE LOS PROYECTOS

1. La institución beneficiada estará obligada a presentar como mínimo un (1) estado de avance y un informe final, al Servicio Gobierno Regional durante la ejecución de la iniciativa cultural. Además, el Gobierno Regional podrá requerir, si lo estima necesario, informes complementarios a los anteriormente señalados, asimismo podrá realizar visitas de supervisión a los proyectos en ejecución.
2. Si no se diere cumplimiento a las actividades y objetivos propuestos, el Gobierno Regional podrá poner término anticipado al respectivo convenio y hacer efectiva la garantía.

XV. INCOMPATIBILIDADES APLICABLES A LOS EVALUADORES Y TRAMITACIÓN DE LAS RECLAMACIONES QUE PUEDEN EJERCER LOS POSTULANTES

1. Las personas que cumplan funciones como evaluadores de proyectos en el presente Concurso Regional, estarán afectas a las siguientes incompatibilidades:
 - a) No podrán tener parentesco de consanguinidad en línea recta y colateral hasta tercer grado, o de parentesco de afinidad en segundo grado, con alguno de los miembros del equipo de trabajo que postula proyectos en el concurso.
 - b) No podrán ser representantes legales, integrantes de directorios o directores ejecutivos de instituciones y personas jurídicas que postulen proyectos al Concurso Regional del PROVISIÓN FONDO CULTURAL REGIONAL.

2. Los postulantes que se sientan afectados, podrán hacer efectivo este derecho, mediante la presentación de reclamo fundado ante la autoridad regional correspondiente. Para cumplir con las formalidades establecidas, el reclamante deberá hacer su presentación por escrito, acompañando los antecedentes que permitan acreditar que a uno o más integrantes de la Comisión Evaluadora Cultural Regional les afectan algunas de las causales de incompatibilidad antes descritas. El plazo para hacer efectiva la reclamación será de dos (2) días hábiles, contados desde la publicación de los resultados del llamado a concurso.

3. Si el Intendente Regional acoge el Reclamo por Causal de Incompatibilidad, podrá adoptar alguna de las siguientes medidas:
 - a) Determinar la exclusión del o los proyectos seleccionados que tengan nexos con evaluadores de incompatibilidad verificada, y definir proyectos que serán seleccionados de la lista de proyectos técnicamente calificados por la Comisión Evaluadora Cultural Regional.
 - b) Declarar nulo el proceso del Llamado Público respectivo, y ordenar la realización de uno nuevo.

4. El Gobierno Regional deberá comunicar por escrito al postulante o los postulantes que presentaron Reclamo por Causal de Incompatibilidad, sobre lo resuelto por el Sr. Intendente Regional en única instancia. Asimismo, en el evento de acogerse dicho reclamo, el Gobierno Regional deberá publicar en un medio de comunicación regional, según corresponda, los cambios en la selección de proyectos.

5. Los evaluadores respecto de los cuales se haya verificado alguna de las incompatibilidades antes descritas, no podrán cumplir funciones similares en este concurso.

**FORMULARIO POSTULACIÓN
FONDO PROVISIÓN CULTURAL 2% FNDR-2009**

FOLIO N° _____

1.- IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE

II. Municipalidad de: _____

Institución Privada sin Fines de Lucro: _____

Nombre representante legal

R. U. T.

Documento de nombramiento (Sólo municipios)

Domicilio

Fono

Fax

Celular

Correo electrónico

--	--	--

2. TITULO DEL PROYECTO

3.- CATEGORÍAS DE POSTULACIÓN

1. <input type="checkbox"/> Actividades Comunes 2. <input type="checkbox"/> Artes Visuales y Publicaciones 3. <input type="checkbox"/> Fotografía 4. <input type="checkbox"/> Obras Audiovisuales 5. <input type="checkbox"/> Orquestas 6. <input type="checkbox"/> Patrimonio Cultural Regional 7. <input type="checkbox"/> Etnias Originarias 8. <input type="checkbox"/> Representación Extra Regional 9. <input type="checkbox"/> Actividades Comunitarias Culturales 10. <input type="checkbox"/> Proyectos de excelencia

4.- RESUMEN DE RECURSOS SOLICITADOS

Honorarios	G. Operación	G. Inversión	Total solicitado
\$ <input type="text"/>	+	\$ <input type="text"/>	+
		\$ <input type="text"/>	=
			\$ <input type="text"/>
Aportes Propios	Aportes de Terceros	Total Aportes	
\$ <input type="text"/>	+	\$ <input type="text"/>	\$ <input type="text"/>
Total costo proyecto			\$ <input type="text"/>

5.- TIEMPO DE EJECUCIÓN DE LA INICIATIVA CULTURAL

Duración de la Iniciativa Cultural
(Ejecución y rendición dentro del año presupuestario 2009)

Meses: (hasta 5 meses)

Fecha de Inicio: _____ 2009 Fecha de Término _____ 2009

6. ANTECEDENTES DE LA INICIATIVA CULTURAL:

Justificación (¿Cuál es el problema cultural que deseo resolver con esta iniciativa?, ¿Qué solución propone?)

¿A quienes beneficia?

Localización geográfica y cobertura.

Importancia e impacto cultural.

7. DESCRIPCIÓN DE LA INICIATIVA CULTURAL:

(En qué consiste, de que se trata la iniciativa, objetivos, describir de que trata la iniciativa cultural, actividades relevantes, ¿cuál es el producto que se desea desarrollar).

8. CRONOGRAMA DE LAS PRINCIPALES ACTIVIDADES A EJECUTAR (Qué se hace, cómo y cuándo)

Nombre de la actividad	Descripción	Mes a realizar

9.- DETALLE DE COSTOS DE LA INICIATIVA CULTURAL

HONORARIOS (Recursos mensuales solicitados en M\$)

Nombre	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Total \$
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
Total \$						

GASTOS DE OPERACION (Recursos mensuales solicitados en M\$)

Item	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Total \$
1.						
2.						
3.						
4.						
Total \$						

ITEM DE INVERSIONES (Recursos mensuales solicitados en M\$)

Item	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Total \$
1.						
2.						
3.						
Total \$						

10. APORTES PROPIOS (adjuntar carta valorizada y firmada)

Nº	Descripción del Aporte	Total \$
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		

11. APORTES DE TERCEROS (Los datos que se consignan en este recuadro, deben ser respaldados por las cartas institucionales que así lo acrediten, debidamente firmadas y timbradas)

Aporte (nombre institución)	Descripción del Aporte	Monto en Pesos

TOTAL APORTES A TERCEROS

\$

12. ORGANIZACIÓN FUNCIONAL DE LA INICIATIVA CULTURAL

Nombre	Cargo/profesión
1.	
2.	
3.	
4.	

13. DEDICACIÓN A LA INICIATIVA CULTURAL

Nombre	Nº de horas				
	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5
1.					
2.					
3.					

14. ANTECEDENTES CURRICULARES

(De cada uno de los integrantes. Indicar si se entregará en anexo)

15. ANEXOS QUE SE ADJUNTAN (cotizaciones, carta compromiso, certificados)

1	
2	

3	
---	--

16. PROPUESTA DISTRIBUCIÓN BIENES DURABLES (si corresponde)

(Bases Art. 5 de XII Derechos y Obligaciones)

	Gobierno Regional (10%)	Cantidad
1		
2		

17. DOCUMENTACIÓN SOLICITADA

	Original y cuatro copias de formulario de postulación (solo original debe llevar anexos)
	Declaración jurada simple del representante legal que declara conocer y aceptar bases, aclaraciones y demás documentos que forman parte del concurso
	Certificado inscripción Registro Único de Colaboradores del Estado en Secretaría de Gobierno o en www.registros19862.cl (excepto Municipalidades)

Documentación institucional (según corresponda)

	Organizaciones Sindicales *Certificado original otorgado por la Inspección del Trabajo que acredite su vigencia, representación legal e individualización del Directorio. *Fotocopia del Rol Único Tributario de Organización *Fotocopia cédula de identidad de representante legal
	Corporaciones y Fundaciones *Certificado de vigencia e individualización de directorio extendido por Seremi de Justicia. *Fotocopia Rol Único Tributario de Organización *Fotocopia cédula de identidad de representante legal
	Organizaciones Comunitarias o funcionales (Juntas de Vecinos, Clubes Deportivos, Centros Juveniles, Culturales, Centros de Madres, Club de Tercera Edad, etc.): *Certificado de Vigencia e individualización del Directorio otorgado por la respectiva municipalidad a través de su Secretario Municipal. *Fotocopia del Rol Único Tributario de la entidad *Fotocopia cédula identidad de representante legal
	Asociaciones Gremiales: *Certificado de vigencia e individualización de directorio otorgado por Seremi de Economía *Fotocopia del Rol Único Tributario. *Fotocopia cédula identidad de representante legal
	Municipalidades de la Región de Magallanes y Antártica: *Fotocopia Decreto de nombramiento *Fotocopia del Rol Único Tributario. *Fotocopia cédula identidad del representante legal

Recordar incluir si corresponde:

	Convenios o cartas de compromiso
	Autorización derechos de propiedad intelectual de terceros u otras autorizaciones y certificaciones pertinentes
	Planos, croquis, maquetas, fotografías u otros antecedentes para mejor comprensión de iniciativa