



BASES ADMINISTRATIVAS

FONDO PROVISIÓN CULTURAL 2% FNDR - 2011

REGIÓN DE MAGALLANES Y ANTÁRTICA CHILENA

El Gobierno Regional de Magallanes y Antártica Chilena hace llamado e invitación pública para postular a los fondos de la Provisión Cultural 2%F.N.D.R./2011, de acuerdo al "Reglamento Fondo Provisión Cultural 2% FNDR-2011" y a las siguientes Bases Administrativas que reglamentan la convocatoria para el año 2011, ambos instrumentos aprobados por el Consejo Regional de Magallanes y Antártica Chilena en su sesión Ordinaria N°29 de fecha 18 de Octubre de 2010.

I. ANTECEDENTES GENERALES

1. 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, danza, publicaciones literarias y/o artísticas;
 - c) Creación y/o 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 los pueblos originarios;
 - 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.
2. No podrán participar del concurso proyectos exclusivamente sociales, deportivos, ecológicos y otros que no tengan relación con el objetivo del Fondo.
3. El Fondo está dirigido a Municipalidades e Instituciones Privadas sin fines de lucro, con personalidad jurídica vigente.
4. Las iniciativas culturales podrán ser desarrolladas en las diferentes comunas de la Región de Magallanes y Antártica Chilena o en las que las Instituciones actúen en representación de la región.
5. Dichas entidades deberán ajustarse en su procedimiento al Reglamento y presente Bases Administrativas creado para la asignación de la provisión cultural, como asimismo hacerse responsables de la firma del convenio, ejecución del proyecto y rendición financiera.
6. Los Municipios sólo podrán presentar iniciativas culturales propias, no pudiendo patrocinar iniciativas de personas naturales y/o de instituciones privadas.
7. La duración máxima de las actividades culturales será de 6 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 año presupuestario 2011.

II. PRESENTACIÓN DE LAS INICIATIVAS CULTURALES

1. La presentación de iniciativas que postulan al Fondo Provisión Cultural 2% FNDR-2011 se deberá efectuar de la siguiente forma:
 - A) Formulario de Postulación por correo electrónico y anexos por papel.
 - B) Formulario de Postulación y anexos por papel.
2. La primera alternativa de postulación indicada en el punto 1- A: Formulario de Postulación por correo electrónico y anexos por papel, deberá efectuarse de la siguiente forma:
 - El Formulario de Postulación deberá ser remitidos como documento adjunto a los siguientes correos electrónicos, según corresponda:
 - ✓ Municipios: culturamunicipios@goremagallanes.cl
 - ✓ Instituciones Privadas: culturaprivados@goremagallanes.cl
 - ✓ La siguiente información debe quedar reflejada en el correo electrónico conductor (se adjunta modelo Anexo N° 5)
 - Nombre del Municipio o Institución Privada postulante
 - Nombre del Proyecto
 - Nombre Representante Legal
 - Teléfono de contacto
 - ✓ Documentación de admisibilidad y otros adjuntos en sobre anexos entregados en Oficinas de Parte.
3. La segunda alternativa de postulación indicada en el punto 1- B: Formulario de Postulación y anexos por papel, se deberá efectuar de la siguiente forma:
 - ✓ 1 sobre con el Formulario Original y 6 copias.
 - ✓ 1 sobre con todos los anexos.
 - ✓ Ambos sobres deben ser entregados en la oficinas de parte habilitadas y deben estar rotulados con la información indicada en el ANEXO N°5.
4. El envío electrónico del Formulario de Postulación vence **impostergablemente el lunes 29 de noviembre a las 17:00 hrs.**
5. La documentación de admisibilidad y otros adjuntos, solicitados en los capítulos III y IV de las presentes bases, deberán ser entregados hasta el **miércoles 01 de diciembre de 2010, en horario de 08:00 a 12:00 horas y de 15:00 a 17:00 horas**, en las Oficinas de Parte habilitadas para ello, en un sobre cerrado que contenga en su exterior el reporte del correo electrónico que remitió el proyecto. Con el fin de asegurar la equidad territorial en las provincias de Última Esperanza, Tierra del Fuego y Antártica Chilena, las Gobernaciones Provinciales pondrán a disposición del concurso sus respectivas oficinas de parte, según lo indica la siguiente tabla:

Localidad	Lugar
Provincia de Magallanes, Punta Arenas	Oficina de Partes, Bories 901, 2º piso, Edificio Magallanes
Provincia de Última Esperanza, Puerto Natales	Oficina de Partes de la Gobernación Provincial, Cap. H. Eberhard Nº 314
Provincia de Tierra del Fuego, Porvenir	Oficina de Partes de la Gobernación Provincial, Mario Zavattaro 525
Provincia Antártica Chilena, Puerto Williams	Oficina de Partes, Gobernación Provincial, O'higgins 187

6. Las gobernaciones provinciales remitirán, mediante un oficio dirigido al Jefe División Desarrollo Regional (Bories 901 piso 4º), los sobres que contengan la documentación de admisibilidad y otros adjuntos de los proyectos postulados.
7. Serán declaradas inadmisibles las iniciativas que sólo remitan el Formulario de Postulación conforme a lo indicado en los puntos 1, 2, 3 y 4, sin ingresar los ANEXOS señalados en el punto 5 del presente capítulo.
8. Serán declaradas inadmisibles las iniciativas que sólo presenten sus ANEXOS, conforme al punto 5 del presente capítulo, y que no remitan Formulario de Postulación según lo indicado en los puntos 1, 2, 3 y 4.
9. No se recepcionarán Formularios de Postulación por, fax, correo certificado, direcciones electrónicas distintas a las indicadas en el punto 2, o distinta a la indicada en el punto 3 o cualquier otro medio.
10. 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.
11. Constituirá causal de eliminación inmediata la presentación de iniciativas en formularios que no correspondan al proceso de postulación.
12. El Reglamento, Bases Administrativas y Formulario de Postulación estarán disponibles en el sitio Web: www.goremagallanes.cl, a partir del 26 de octubre de 2010.
13. Los documentos de postulación también se encontrarán disponibles en las Oficinas de Parte del Servicio de Gobierno Regional y de las Gobernaciones Provinciales de Última Esperanza, Tierra del Fuego y Antártica Chilena.
14. El interesado deberá cautelar que la presentación de su proyecto se haga conforme a lo indicado en los puntos anteriores.

III. DOCUMENTACIÓN SOLICITADA

1. Declaración jurada simple del representante legal, que declare conocer y aceptar las presentes Bases, aclaraciones y los demás documentos que forman parte del concurso. (Se adjunta modelo AnexoNº1)
2. La institución deberá acompañar carta del representante legal en la que comprometa a la ejecución del proyecto. (Se adjunta modelo Anexo Nº2)
3. 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.

- **Otras Instituciones Privadas sin fines de Lucro:**

Certificado de vigencia e individualización de directorio, otorgada por la entidad correspondiente (el cual no podrá tener una antigüedad superior a 6 meses) / Fotocopia Rut / Fotocopia cedula de identidad del representante legal.

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

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

4. 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 Nº 19.862 para organismos receptores de fondos públicos, el que deberá ser solicitado en Secretaría de Gobierno o en www.registros19862.cl
5. 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.
6. 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.
7. Las instituciones que postulen, deberán tener completamente ejecutados y las rendiciones aprobadas por el Servicio de Gobierno Regional, de los proyectos financiados por los Fondos 2% F.N.D.R., en proceso año 2009 y anteriores.
8. Si la iniciativa no cumple alguna de las cláusulas anteriores será declarada **INADMISIBLE**, por no ajustarse a los requerimientos establecidos en estas bases.

IV. OTROS ANTECEDENTES

1. Si corresponde, la institución deberá adjuntar carta de compromiso del aporte propio valorizado. *(Se adjunta modelo Anexo N°3)*
2. Si corresponde, la institución deberá adjuntar cartas de compromiso de los aportes de tercero valorizados. *(Se adjunta modelo Anexo N°4)*
3. Podrá acompañar la iniciativa cultural planos, croquis, maquetas, fotografías u otros antecedentes que se estimen necesarios para una mejor comprensión de la iniciativa.

V. 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 **22 de noviembre de 2010** a las 12:00 hrs. a la siguiente dirección: consultacultura@goremagallanes.cl.
2. **Respuestas a las Consultas:** el Gobierno Regional publicará aclaraciones el **24 de noviembre de 2010** en el sitio Web: www.goremagallanes.cl

VI. APERTURA DE LAS PRESENTACIONES

1. La **Comisión de Apertura**, estará conformada a lo menos por tres funcionarios públicos que designe la Intendente y Presidenta del Consejo Regional, designación que debe incluir la representación del Secretario Ejecutivo del Consejo Regional.
2. La Comisión será presidida por quien designe la máxima Autoridad Regional, en la resolución correspondiente.
3. La apertura se realizará entre los días **02 y 07 de diciembre de 2010**, en horario y lugar por definir.
4. La **Comisión de Apertura** revisará y verificará que las iniciativas cumplan con las formalidades y los requisitos exigidos en las bases.
5. Las iniciativas que no cumplan con los requisitos de admisibilidad, quedaran eliminadas del proceso de evaluación, lo que quedara establecido en el Acta de Apertura.
6. Asimismo, el Acta de Apertura deberá contener los datos necesarios para individualizar las propuestas declaradas admisibles y las inadmisibles.
7. Las observaciones que se formulen durante el proceso de apertura quedarán 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.
8. El original del proyecto deberá quedar sellado y firmado por el presidente de la comisión de apertura, a partir de ese momento, todos los antecedentes (proyectos en formato digital, reporte de proyectos enviados por correo electrónico y sobres de anexos recepcionados por Oficinas de Parte) quedarán en custodia de la División de Desarrollo Regional, hasta el momento que sea procedente su presentación a la Comisión Evaluadora Cultural Regional.

VII. 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) Consejero Regional de la Comisión Desarrollo Social y Cultural; dos (2) funcionarios del Servicio Gobierno Regional, designados por la máxima autoridad regional; un (1) funcionario de la SERPLAC.
2. 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.
3. La Comisión Evaluadora requerirá para su constitución, de un quórum mínimo de 50%.

VIII. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE LAS INICIATIVAS CULTURALES

1. 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 IX Criterios de Evaluación.
2. Para la evaluación de las Iniciativas culturales se utilizará una escala de 0 a 100, siendo consideradas técnicamente calificadas aquellas iniciativas que obtengan una calificación igual o superior a 60 puntos como promedio aritmético, de acuerdo a lo señalado en la tabla "Criterios de Evaluación", de las presentes bases.
3. 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 de la Intendente y Presidenta del Consejo Regional.

IX. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

1. Para la evaluación de los proyectos la Comisión Evaluadora Cultural Regional considerará los criterios y ponderaciones que se exponen en la siguiente tabla:

Criterios	Ponderación
Coherencia: Claridad entre los objetivos generales y específicos, las actividades propuestas, y el tiempo propuesto.	30
Factibilidad de las actividades propuestas: Análisis del presupuesto y el tiempo para su ejecución	30
Impacto socio cultural del proyecto para la región, provincia o comuna. a.- Descentralización regional (P. Arenas 0; Natales 3; resto comunas 5), b.- Beneficiarios grupo vulnerable (riesgo social, tercera edad, mujeres), c.- Itinerancia o Coordinación / Asociatividad institucional d.- Gran impacto regional	25
Existencia de un financiamiento complementario	15
Total Ponderación	100%

X. DE LA APROBACIÓN DE LAS INICATIVAS CULTURALES

1. La Intendente y Presidenta del Consejo 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 los resultados de evaluación a la Comisión de Régimen Interior del Consejo Regional, quien a su vez la derivará a la Comisión de Desarrollo Social y Cultural, quien podrá modificar o ratificar el orden del listado de proyectos evaluados favorablemente por la Comisión Evaluadora, hasta alcanzar los montos disponibles y respectivas distribuciones.
3. Los acuerdos adoptados por la Comisión de Desarrollo Social y Cultural, tendrán el carácter de propuesta al momento de ser presentados al Pleno del Consejo Regional.
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 al menos uno de los diarios de circulación regional.
5. Los antecedentes de los proyectos declarados inadmisibles estarán disponibles para ser retirados por los interesados en lugar, fechas y horarios que se comunicarán oportunamente, sin que los postulantes puedan pretender indemnización alguna.

XI. FINANCIAMIENTO

1. Los recursos disponibles para la ejecución de actividades culturales con cargo al Fondo Nacional de Desarrollo Regional será de hasta el 2% del presupuesto total del año 2011.
2. La asignación de recursos se hará de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria que exista.
3. 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 primer llamado financiado con el presupuesto establecido en la ley de presupuesto año 2011, 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.
 - c) Libre disposición de la Intendente y Presidenta del Consejo Regional, con acuerdo del Consejo Regional, previo análisis de la Comisión de Desarrollo Social y Cultural.
4. Los postulantes podrán solicitar financiamiento total o parcial, en este último caso, debe indicarse claramente en el Formulario 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 efectúa el aporte.
5. Los gastos solicitados 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. Los proyectos que obtengan financiamiento a través de este fondo, deberán presentar sus documentos de rendición (boletas de honorarios y/o facturas) a nombre de la Institución beneficiada, las cuales deben indicar claramente el detalle del artículo o servicio adquirido o contratado.
7. Sólo se aceptarán otros documentos de respaldo, en casos justificados, por conceptos de traslados terrestres.
8. Los gastos pueden ser incluidos en cuatro 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. **(no podrá exceder al 50% del total solicitado)**
 - b) **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. El postulante del proyecto deberá desglosar estos gastos en el formulario respectivo.
 - c) **Implementación:** 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, salvo que sea un único proveedor. **(no podrá exceder al 50% del total solicitado)**
 - d) **Difusión:** Son los gastos, en los medios de difusión, destinados a: insertos de prensa, publicaciones, pendones, programas radiales, etc., y deberán obligatoriamente hacer especial mención al Fondo Provisión Cultural 2% FNDR del Gobierno Regional de Magallanes y Antártica Chilena. **(al menos el 5% del total solicitado) (según especificaciones anexo N° 7).**
9. 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, pasajes y alojamiento, contratación de servicios, amplificación, iluminación, difusión e impresiones, recursos materiales fungibles, arriendo (salas de eventos), transporte y movilización, montaje y vestuario.
10. No se podrá solicitar recursos para los siguientes gastos: combustibles, lubricantes, neumáticos; gastos de operación y consumos básicos propios de los adjudicados (gas, electricidad, agua, teléfono, celular, Internet, fax); adquisición de propiedades y bienes inmuebles; vehículos; productos artísticos-culturales de consumo con fines comerciales; y alimentos en general.
11. El fondo no financiará alimentos ni servicios de alimentación (almuerzos, colaciones, coctel, entre otros.)
12. Este fondo no financiará infraestructura y será restrictivo en cuanto a la adquisición de equipamiento para la realización de las iniciativas, financiando sólo la implementación imprescindible para el normal desarrollo de los proyectos, el cual no podrá superar el 50% del total solicitado al F.N.D.R.
13. Para las actividades a ejecutar no se podrá contratar servicios ni adquirir bienes de sociedades comerciales, empresas individuales de responsabilidad limitada E.I.R.L., o personas naturales, en la que los miembros de la Institución beneficiada (Representante Legal, Directivos y socios) o el o los ejecutores del proyecto, o miembros del equipo de trabajo, tengan algún tipo de vínculo cualquiera que este sea.
14. Los ítems solicitados para financiamiento, sólo podrán ser susceptibles de cambio posteriores a su selección, siempre y cuando, no implique aumento de recursos y con la previa autorización de la Intendente y Presidenta del Consejo Regional.
15. Las actividades culturales financiadas no podrán convertirse en un producto con fin comercial.
16. Cada postulante será responsable de los datos proporcionados, precios y condiciones de los proyectos que realicen, los que serán exigibles al momento de adjudicar.
17. En la distribución de los recursos para el presente año, se contemplará una provisión de resguardo del 15% del total disponible para Instituciones Privadas sin Fines de Lucro, que será de libre disposición, de la Intendente y Presidenta del Consejo Regional, con acuerdo de Pleno del Consejo Regional.

18. Para acceder a este fondo de libre disposición, las Instituciones Privadas sin Fines de Lucro, deben extender una solicitud a la Intendente y Presidenta del Consejo Regional, quien con el Consejo Regional tienen la facultad de aprobar o rechazar dicha solicitud.

XII. TRANSFERENCIA DE RECURSOS

1. 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.
2. El Servicio de Gobierno Regional, elaborará un Convenio de Transferencia de Recursos con cada una de las Municipalidades 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.
3. El Convenio de Transferencia de Recursos consignará los derechos y obligaciones de las partes (monto recursos, plazo, garantías, entre otros), el cual entenderá incorporadas, como parte integrante de él, las Bases Administrativas, Reglamento y Formulario de Postulación de la iniciativa aprobada en el presente llamado a concurso.
4. El Convenio de Transferencia de Recursos, establecerá que los recursos sean destinados exclusivamente a los objetivos previstos en la iniciativa aprobada, así como el plazo de ejecución del mismo y determinará la modalidad de entrega de los recursos.
5. Las Instituciones Privadas sin Fines de Lucro beneficiadas, deberán entregar un Vale Vista por el 5% del monto total solicitado al Gobierno Regional, al momento de la firma del Convenio de Transferencia de Recursos, como garantía del fiel cumplimiento del contrato.
6. Los Municipios están exentos de presentar la garantía mencionada en el punto anterior.
7. Una vez suscrito el Convenio de Transferencia, y tramitado totalmente el acto administrativo que lo aprueba (Resolución Exenta), serán transferidos formalmente los recursos a la institución beneficiada.
8. Será responsabilidad del Representante Legal de la institución beneficiada, retirar el Convenio de Transferencia de Recursos y la Resolución que lo aprueba, en las oficinas de la División de Desarrollo Regional (Bories 901 piso4°).

XIII. GARANTÍAS

1. **Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato:** se solicitará para garantizar la ejecución del proyecto y la buena utilización de los recursos. El Vale Vista debe ser extendido a nombre del Gobierno Regional Magallanes y Antártica Chilena, por un monto equivalente al 5% del valor total solicitado.
2. El 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.

XIV. EJECUCIÓN

1. Los proyectos sólo podrán comenzar su ejecución a partir de la fecha de la Resolución que apruebe el Convenio de Transferencia de Recursos.
2. Los proyectos postulados podrán tener una duración máxima de 6 meses.
3. El Reglamento, las presentes bases administrativas, aclaraciones, el formulario de postulación y el Convenio de Transferencia de Recursos, constituyen los documentos oficiales sobre los cuales hay que regirse para la ejecución de los proyectos, por lo que las instituciones beneficiadas deberán ceñirse fielmente a lo establecido en dichos documentos.
4. Cualquier modificación al proyecto aprobado, deberá ser presentada a la máxima autoridad regional, quien evaluará tal solicitud y se pronunciará favorable o desfavorablemente según corresponda, siempre y cuando esta modificación no implique afectar la esencia del proyecto aprobado, y que la modificación potencie o mantenga las características y la finalidad por la cual fue aprobado dicho proyecto.
5. En caso de ampliar el plazo de ejecución del proyecto, su total ejecución no puede exceder al año presupuestario 2011, lo anterior salvo en situaciones excepcionales y que cuenten con la debida autorización de la Intendente y Presidenta del Consejo Regional, lo cual será informado al Consejo Regional.
6. La Institución beneficiada deberá señalar públicamente la procedencia de los fondos a través de las distintas difusiones y convocatorias que éste realice. Para lo cual deberá incluir la siguiente leyenda: **"FINANCIADO POR DEL FONDO PROVISIÓN CULTURAL 2% F.NDR-2011 DEL GOBIERNO REGIONAL DE MAGALLANES Y ANTÁRTICA CHILENA"**, prohibida su venta (cuando corresponda). Además, se deberá incorporar el escudo del Gobierno Regional. (según especificaciones anexo N° 7).
7. Para lo anterior, los ejecutores deberán coordinarse con la encargada del fondo al correo electrónico: jgaona@goremagallanes.cl, quien visará la propuesta de publicación.
8. En el caso en que se publiquen segundas ediciones, de las obras financiadas por el Fondo Provisión Cultural 2% F.N.D.R. 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 iniciativa financiada.
9. Dependiendo de la naturaleza de los proyectos, si estos generan bienes durables, estos productos (tales como CD, libros, calendarios, videos) deberán ser donados a la comunidad, según propuesta presentada en el Formulario de Postulación, que considerará la entrega del 10% al Gobierno Regional y el 90% restante, a otras entidades propuestas.
10. La institución beneficiada deberá presentar, como mínimo, un informe final que de cuenta de la rendición financiera y de la ejecución del proyecto a la División de Desarrollo Regional del Gobierno Regional.
11. El informe final de ejecución deberá reflejar el desarrollo del proyecto y deberá contener los respaldos que den cuenta de las actividades realizadas (listas de asistencias, invitaciones, registro fotográfico, difusión, entre otros.)
12. El Gobierno Regional podrá requerir, si estima necesario, informes complementarios a los anteriormente señalados, como también realizar visitas de supervisión a los proyectos en ejecución. Lo anterior, con la finalidad de velar que la iniciativa sea ejecutada con estricto cumplimiento al Convenio de Transferencia de Recursos.
13. El ejecutor de la iniciativa deberá colaborar con los requerimientos solicitados para el seguimiento, control y supervisión del proyecto.
14. 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.

XV. RENDICIONES

1. La institución receptora de recursos deberá efectuar una rendición de cuentas formal y documentada en el fondo y en la forma estipulada en el Convenio de Transferencia de Recursos y las presentes Bases Administrativas.
2. El informe final tanto financiero como de ejecución, deberá ser entregado anillado o en carpeta, no se aceptaran informes en otros formatos.
3. La rendición financiera deberá ser entregada en el mismo orden que fueron presentados los costos en el Formulario de Postulación.
4. La rendición financiera forma parte del informe final de ejecución, el cual luego de la revisión por parte de la División de Desarrollo Regional, y de no existir observaciones, es derivado a la División de Administración y Finanzas para su visación.
5. La División de Desarrollo Regional, podrá remitir observaciones al informe final entregado por la institución ejecutara, referidas tanto a la ejecución como a la rendición financiera.
6. De existir observaciones referidas a objeción de gastos, el monto rechazado deberá ser reintegrado al Gobierno Regional.
7. Una vez aprobada la rendición financiera por la División de Administración y Finanzas, se procederá a devolver la garantía de fiel cumplimiento del contrato.
8. La institución beneficiada deberá rendir cuenta de acuerdo a la legislación vigente y en resolución N° 759 de Contraloría General de la República año 2004.

XVI. DERECHOS DEL MANDANTE

1. El incumplimiento del Convenio de Transferencia en cualquiera de sus puntos será causal de inhabilitación de postulaciones futuras al Fondo Provisión Cultural 2% FNDR del Gobierno Regional de Magallanes y Antártica Chilena.
2. Si la institución beneficiada no ejecutase 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 efectivo el documento de garantía.
3. 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.
4. Si la institución beneficiada 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 Gobierno Regional.
5. El Gobierno Regional está facultado para emprender acciones legales que correspondan en caso de incumplimiento de lo convenido.

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 Fondo Provisión Cultural 2% FNDR.
2. Si algún evaluador se percatara que tiene algún tipo de relación con los postulantes o ejecutores de alguna de las iniciativas culturales presentadas, deberá señalarlo a la Comisión y abstenerse de evaluar y pronunciarse respecto a esa iniciativa en particular, lo que deberá quedar señalado en el Acta correspondiente.
3. 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.
4. Si la máxima autoridad 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.
5. El Gobierno Regional deberá comunicar por escrito al postulante o los postulantes que presentaron Reclamo por Causal de Incompatibilidad, sobre lo resuelto por la máxima autoridad 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.
6. Los evaluadores respecto de los cuales se haya verificado alguna de las incompatibilidades antes descritas, no podrán cumplir funciones similares en este concurso.



Gobierno Regional
Magallanes y Antártica Chilena

FORMULARIO POSTULACIÓN FONDO PROVISIÓN CULTURAL 2% FNDR-2011

FOLIO
Nº Interno

I. IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE

1.- CATEGORÍA POSTULACIÓN

Municipio
Institución Privada

2.- NOMBRE MUNICIPIO / IPSFL

3.- RUT:
4.- DIRECCIÓN:
5.- TELÉFONOS:
6.- E-MAIL:

7.- NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL

8.- RUT REPRESENTANTE LEGAL

9.- ENCARGADO PROYECTO

10.- TELÉFONO

11.- E-MAIL:

II. IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO CULTURAL

1.- TÍTULO

2.- TIPO ACTIVIDAD

Actividades Comunes	<input type="text"/>	Patrimonio Cultural Regional	<input type="text"/>
Artes Visuales y Publicaciones	<input type="text"/>	Pueblos Originarios	<input type="text"/>
Fotografía	<input type="text"/>	Representación Extra Regional	<input type="text"/>
Obras Audio Visuales	<input type="text"/>	Actividades Comunitarias Culturales	<input type="text"/>
Orquestas	<input type="text"/>	Proyectos de Excelencia	<input type="text"/>

III. TIEMPO EJECUCIÓN

MESES (máximo 6 meses)

1.- Mes Inicio:

2.- Mes Término: (Diciembre 2011) Fecha Término:

IV. RECURSOS SOLICITADOS

HONORARIOS	OPERACIÓN	IMPLEMENTACIÓN	DIFUSIÓN	TOTAL SOLICITADO
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> 0
APORTES PROPIOS		APORTES DE TERCEROS		TOTAL APORTES
<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/> 0
				TOTAL PROYECTO
				<input type="text"/> 0

V. DIAGNÓSTICO

1.- JUSTIFICACIÓN (¿Cuál es el problema cultural que deseo resolver con la ejecución de esta iniciativa?, ¿Qué solución propone?)

2.- BENEFICIARIOS:

--

Total Mujeres:

Total Hombres:

Total Beneficiarios:

3.- LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA Y COBERTURA

--

4.- IMPORTANCIA E IMPACTO CULTURAL

--

VI. DESCRIPCIÓN DE LA INICIATIVA CULTURAL *(En qué consiste la iniciativa)***1.- Descripción del Proyecto**

--

2.- Objetivo general

--

3.- Objetivos específicos

1.-

2.-

3.-

--

4.- Resultados Esperados

--

5.- Actividades relevantes

--

VII. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

NOMBRE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	MES EJECUCIÓN

VIII. DETALLE COSTOS

1.- HONORARIOS (no puede ser mayor al 50% del total solicitado, para las actividades a ejecutar no se podrá contratar servicios ni adquirir bienes de sociedades comerciales, empresas individuales de responsabilidad limitada E.I.R.L., o personas naturales, en la que los miembros de la Institución beneficiada (Representante Legal, Directivos y socios) o el o los ejecutores del proyecto, o miembros del equipo de trabajo, tengan algún tipo de vínculo cualquiera que este sea.)

Servicio / Nombre Prestador	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	TOTAL
TOTAL:							

2.- OPERACIÓN (el Fondo no financiará alimentos ni servicios de alimentación)

Ítem	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	TOTAL
TOTAL:							

3.- IMPLEMENTACIÓN

Ítem	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	TOTAL
TOTAL:							

4.- DIFUSIÓN (al menos el 5% del total solicitado)

Ítem	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	TOTAL
TOTAL:							

5.- APORTES PROPIOS (Adjuntar cartas valorizadas y firmadas)

Detalle Aporte	VALOR
TOTAL:	

6.- APORTES DE TERCEROS (Adjuntar cartas valorizadas y firmadas)

Detalle Aporte	VALOR
TOTAL:	

IX. ANTECEDENTES CURRICULARES DE QUIEN /QUIENES EJECUTAN EL PROYECTO

X. ANTECEDENTES CURRICULARES DE QUIENES RECIBEN HONORARIOS

XI. TRAYECTORIA INSTITUCIÓN BENEFICIADA / O DE LA INICIATIVA (MUNICIPIOS)

XII. ORGANIZACIÓN FUNCIONAL PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO

Nombre	Cargo / Profesión

XIII. TIEMPO DEDICACIÓN

Nombre	Hrs. Mes 1	Hrs. Mes 2	Hrs. Mes 3	Hrs. Mes 4	Hrs. Mes 5	Hrs. Mes 6	TOTAL
TOTAL HORAS:							

XIV. PROPUESTA DISTRIBUCIÓN BIENES DURABLES (si corresponde)

Institución	Descripción	Cantidad	%
Gobierno Regional			10
Total:			

ANEXO Nº1: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

YO,..... Rut:.....
..... , Representante Legal de domiciliado en
....., Ciudad de..... ,
declaro Conocer y Aceptar Reglamento, Bases Administrativas, Aclaraciones y los demás documentos que forman parte del
Concurso del Fondo Provisión Cultural 2 % F.N.D.R. 2011, del Gobierno Regional de Magallanes y Antártica Chilena. (CONFORME
A LO SEÑALADO EN NUMERAL III.1.- DE LAS BASES ADMINISTRATIVAS 2011)

FIRMA Y RUT REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO Nº2: CARTA COMPROMISO EJECUCIÓN DEL PROYECTO

La Institución / Municipalidad.....,
Rut:....., con Representación Legal de domiciliado en
....., Ciudad de , se compromete en este acto y por este
instrumento, a la ejecución del Proyecto denominado:
.....
.....presentado por esta Institución para su financiamiento mediante "Fondo Provisión Cultural 2 % F.N.D.R.
2011", del Gobierno Regional de Magallanes y Antártica Chilena.
(CONFORME A LO SEÑALADO EN NUMERAL III.2.- DE LAS BASES ADMINISTRATIVAS 2011)

FIRMA Y RUT REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO Nº3: CARTA DE COMPROMISO APORTES PROPIOS

La Institución.....
Rut:....., con Representación Legal de.....
domiciliado en Ciudad de..... , se compromete a realizar
los siguientes aportes que serán financiados por parte de nuestra Institución, por un monto total de
\$.....(.....); consistentes en:

.....
.....
.....

para la ejecución del proyecto denominado:

.....
Presentado por nuestra institución al "Fondo Provisión Cultural 2 % F.N.D.R. 2011", del Gobierno Regional de
Magallanes y Antártica Chilena.

FIRMA Y RUT REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO Nº4: CARTA DE COMPROMISO APORTES DE TERCEROS

LA INSTITUCIÓN / PERSONA NATURAL

.....
(Identificación de quien hace el aporte)

Rut:, con Representación Legal de:

(si corresponde)

domiciliado en, Ciudad de, se compromete a realizar aportes por un monto total de

\$.....(.....), correspondientes

a:.....

para la ejecución del proyecto denominado:

.....

Presentado al "Fondo Provisión Cultural 2 % F.N.D.R. 2011", del Gobierno Regional de Magallanes y Antártica Chilena, por:.....

(Nombre institución postulante)

 FIRMA Y RUT

ANEXO Nº5: CORREO ELECTRÓNICO CONDUCTOR

Sres.
 Gobierno Regional de Magallanes y Antártica Chilena
 Presente

Adjunto remito a Ud. postulación al Fondo Provisión Cultural 2% FN.D.R. -2011 de la iniciativa cultural que se identifica en la siguiente tabla:

a) Nombre Municipio o Institución Privada postulante	
b) Nombre del Proyecto	
c) Nombre Representante Legal	
d) Teléfono de contacto	

ANEXO N°6: LISTA CHEQUEO DOCUMENTACIÓN SOLICITADA

Presentación de las Iniciativas vía correo electrónico

	Formulario de Postulación remitido por correo electrónico (II. puntos 1 al 4)
	Reporte correo electrónico que remite el proyecto (II. puntos 3 al 5)
	Sobre de Anexos entregado en Oficinas de Parte Habilitadas para ello (II. 5.-)

Presentación de las Iniciativas por papel

	Formulario de Postulación y anexos por papel (II punto 1 – B)
	Reporte correo electrónico que remite el proyecto

Documentación Solicitada

	Declaración jurada simple del representante legal que declara conocer y aceptar bases, aclaraciones y demás documentos que forman parte del concurso (modelo anexo N°1)
	Carta del Representante Legal, que compromete la ejecución del proyecto presentado (modelo anexo N°2)
	Certificado inscripción Registro Único de Colaboradores del Estado en Secretaría de Gobierno o en www.registros19862.cl (excepto Municipalidades)

Documentación institucional (según corresponda)

	<p>Organizaciones Sindicales</p> <p>*Certificado original otorgado por la Inspección del Trabajo que acredite su vigencia, representación legal e individualización del Directorio.</p> <p>*Fotocopia del Rol Único Tributario de Organización</p> <p>*Fotocopia cédula de identidad de representante legal</p>
	<p>Corporaciones y Fundaciones</p> <p>*Certificado de vigencia e individualización de directorio extendido por Seremi de Justicia.</p> <p>*Fotocopia Rol Único Tributario de Organización</p> <p>*Fotocopia cédula de identidad de representante legal</p>
	<p>Organizaciones Comunitarias o funcionales (Juntas de Vecinos, Clubes Deportivos, Centros Juveniles, Culturales, Centros de Madres, Club de Tercera Edad, etc.):</p> <p>*Certificado de Vigencia e individualización del Directorio otorgado por la respectiva municipalidad a través de su Secretario Municipal.</p> <p>*Fotocopia del Rol Único Tributario de la entidad</p> <p>*Fotocopia cédula identidad de representante legal</p>
	<p>Asociaciones Gremiales:</p> <p>*Certificado de vigencia e individualización de directorio otorgado por Seremi de Economía</p> <p>*Fotocopia del Rol Único Tributario.</p> <p>*Fotocopia cédula identidad de representante legal</p>
	<p>Otras Instituciones Privadas sin fines de Lucro:</p> <p>*Certificado de vigencia e individualización de directorio, otorgada por la entidad correspondiente (el cual no podrá tener una antigüedad superior a 6 meses)</p> <p>*Fotocopia Rut</p> <p>*Fotocopia cedula de identidad del representante legal.</p>
	<p>Municipalidades de la Región de Magallanes y Antártica:</p> <p>*Fotocopia Decreto de nombramiento</p> <p>*Fotocopia del Rol Único Tributario.</p> <p>*Fotocopia cédula identidad del representante legal</p>

Recordar incluir si corresponde:

	Cartas de compromiso Aportes Propios (modelo Anexo N°3)
	Cartas de compromiso Aportes de Terceros (modelo Anexo N°4)
	Autorización derechos de propiedad intelectual de terceros u otras autorizaciones y certificaciones pertinentes
	Autorización Monumentos Nacionales
	Planos, croquis, maquetas, fotografías u otros antecedentes para mejor comprensión de iniciativa

ANEXO N°7:**Mención del financiamiento F.N.D.R. del Gobierno Regional de Magallanes y Antártica Chilena***(XIV. EJECUCIÓN punto 6.-)*

Las Instituciones ejecutoras deberán hacer mención al financiamiento entregado por el Gobierno Regional de Magallanes y Antártica Chilena en eventos y actividades culturales, en las piezas y soportes gráficos impresos y en libretos y discursos de locuciones en los lugares en donde se ejecutan actividades y ante los medios de comunicación en general.

Esta mención deberá indicar **“financiado por el Fondo Provisión Cultural 2% FNDR-2011 del Gobierno Regional de Magallanes y Antártica Chilenas”**.

ESPECIFICACIONES**1.- Mención en Logotipos y Espacios en las Piezas Graficas.**

- EN LIENZOS Y PASACALLES: El logotipo y la alusión textual del financiamiento corresponderán al 10% de la superficie del tamaño de la pieza gráfica y podrá ir a la izquierda o la derecha de éste, indistintamente.
- EN LOS PENDONES: El logotipo y la alusión textual del financiamiento corresponderá al 10% de la superficie del tamaño de la pieza gráfica y podrá ir en la parte superior o inferior de este, indistintamente.
- EN LAS GIGANTOGRAFIAS Y/O TELONES DE FONDO: El logotipo y la alusión textual del financiamiento corresponderán al 15% de la superficie del tamaño de la pieza gráfica y deberá ir en la parte superior, al lado derecho o izquierdo de ésta, indistintamente.
- EN LOS AFICHES: El logotipo y la alusión textual del financiamiento corresponderá al 6% de la superficie del tamaño de la pieza gráfica y podrá ir a la izquierda o la derecha de éste, indistintamente.
- EN CATALOGOS Y PUBLICACIONES (libros, trípticos etc.): El logotipo y la alusión textual del financiamiento corresponderá al 6% de la superficie del tamaño de la pieza gráfica y podrá ir en la portada o contratapa indistintamente, además deberá hacer mención del financiamiento en los créditos de la publicación.
- EN LAS INVITACIONES, TARJETAS PROMOCIONALES, VOLANTES ETC: El logotipo y la alusión textual del financiamiento corresponderá al 6% del tamaño de la pieza gráfica y podrá ir en el tiro o retiro indistintamente, además deberá hacer mención del financiamiento en los vocativos de la invitación.
- EN LOS DIPLOMAS Y GALVANOS DE PREMIACIÓN Y/O RECONOCIMIENTO: El logotipo y la alusión textual del financiamiento corresponderán al 6% del tamaño de la pieza gráfica y podrá ir en la parte superior o inferior.

2.- Mención y Referencias de Financiamiento en Medios Audiovisuales Nacionales, Regionales y Comunales.

- EN VIDEOS PROMOCIONALES: En los videos promocionales se deberá hacer alusión al financiamiento y deberá exhibir el logotipo por al menos 5 segundos de imagen.
- EN CUÑAS RADIALES Y CONFERENCIAS DE PRENSA: En la promoción del evento o iniciativa deberá hacer alusión al financiamiento del Gobierno Regional de Magallanes.
- EN PERIODICOS NACIONALES, REGIONALES O COMUNALES: Cualquier referencia, reportaje o avisaje de actividades financiadas por el 2 % FNDR de Cultura, deberá hacer alusión al financiamiento e incorporar el logotipo si así lo ameritase.

3. Mención y Referencias de Financiamiento en Locuciones y Discursos:

Los ejecutores tendrán la responsabilidad y obligación de mencionar en los discursos, presentaciones y vocativos de los eventos y actividades financiadas por el Gobierno Regional de Magallanes y Antártica Chilena del aporte y alcance sociocultural de la inversión.

NOTA: Toda pieza publicitaria deberá contar con el visto bueno del la División de Desarrollo Regional