



BASES ADMINISTRATIVAS FNDR 2013

**Para:
ACTIVIDADES DE CARÁCTER CULTURAL**

**(Aplicado a Instituciones Privadas sin Fines de Lucro y
Municipalidades)**

GOBIERNO REGIONAL DE MAGALLANES Y ANTÁRTICA CHILENA

Diciembre de 2012

BASES ADMINISTRATIVAS
FONDO CULTURA FNDR-2013
REGIÓN DE MAGALLANES Y ANTÁRTICA CHILENA

El Gobierno Regional de Magallanes y Antártica Chilena hace llamado e invitación pública para postular al Concurso del Fondo Cultura FNDR2013, de acuerdo al Instructivo y a las siguientes Bases Administrativas que regulan la convocatoria para el año 2013.

I. ANTECEDENTES GENERALES

1. Los proyectos culturales a ser ejecutados con cargo al FNDR 2013se refieren a actividades que son expresiones artísticas propias y estables en la Región, correspondientes a las siguientes categorías:

a)Patrimonio e Identidad Cultural Regional: Iniciativas relacionadas a la investigación, formación, difusión, registro, protección y conservación del patrimonio e identidad cultural regional tangible no inmueble e intangible.

b)Formación: Iniciativas destinadas a solventar talleres, seminarios, cursos, clínicas, encuentros y todo tipo de actividades destinadas a la formación de estudiantes, artistas y público en general en los ámbitos del arte y la cultura.

c)Producción: Iniciativas orientadas a financiar los gastos de realización, en todas sus etapas, de eventos culturales tales como conciertos, obras teatrales, recitales, presentaciones de danza, artes de la plástica y la música, artes escénicas en general, de orquestas y/o coros infantiles, juveniles y de adultos e itinerancias.

d)Difusión y Estudios: Iniciativas que estén destinadas a financiar estudios, publicaciones, material audiovisual y/o trabajos de investigación, tendientes a cautelar el patrimonio histórico, artístico y cultural de la Región.

e)Otras Manifestaciones Culturales: Iniciativas en materia de artesanía, folclore, canto popular, carnavales y fiestas religiosas y/o costumbristas.

2.No podrán participar del concurso proyectos exclusivamente sociales, deportivos, ecológicos y otros que no tengan relación con la naturaleza, fines y objetivos del Fondo Cultural.

3.El Fondo está dirigido a Organizaciones e Instituciones Privadas sin Fines de Lucro y Municipalidades, 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 aquellas en las que las Instituciones actúen en representación de la Región.

5. Dichas entidades deberán ajustarse en su procedimiento a las presentes Bases Administrativas creadas para la asignación de los recursos asociados al ámbito 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. Las Organizaciones e Instituciones Privadas sin Fines de Lucro y Municipalidades que presenten más de un proyecto, deberán indicar su orden de prioridad, en la casilla destinada para ello en el respectivo Formulario de Postulación.

8. La duración máxima de las actividades culturales será de 08 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 2013.

II. PRESENTACIÓN DE LAS INICIATIVAS CULTURALES

1. La presentación de iniciativas que postulen al Concurso del Fondo Cultural FNDR-2013, deberá contener la siguiente documentación:

- a) Formulario de postulación en 6 copias. (según Formulario Tipo de Postulación)
- b) Carta de compromiso de Ejecución del Proyecto dirigida al Señor Intendente Regional (según formato tipo indicado en Anexos).
- c) Fotocopia del RUT de la institución postulante (SII)
- d) Fotocopia de la Cédula de Identidad, dirección, teléfonos y correo electrónico del Representante legal, del Tesorero de la organización y del Coordinador del Proyecto.
- e) Certificado de vigencia de Personalidad Jurídica (Corporaciones, Fundaciones, Organizaciones sociales, entre otros).
- f) Certificado de Inscripción en el Registro de Receptores de Fondos Públicos (Página Web: "<http://www.registros19862.cl>" www.registros19862.cl)
- g) Certificado de Directorio Vigente.
- h) Fotocopia de la libreta de ahorro o cartola bancaria que indique el N° de la cuenta corriente o cuenta de ahorro de la institución.
- i) Carta Compromiso de uso de infraestructura para los fines del proyecto, de parte de los administradores del recinto, cuando corresponda.
- j) Declaración de Probidad. (según formato tipo indicado en Anexos)

- k) Carta compromiso de aporte propio, cuando corresponda (según formato tipo indicado en Anexos).
- l) Declaración jurada simple de exclusividad (que el mismo proyecto o similar no tiene otra fuente de financiamiento en el mismo período de tiempo) (según formato en anexo)
- m) Carta compromiso de aporte terceros, cuando corresponda. (según formato tipo indicado en Anexos)
- n) Cotizaciones (a lo menos una) por cada servicio o bien que se va a contratar.
- o) CD con el formulario de postulación en formato Word, marcado con el nombre de la Institución Postulante y Nombre proyecto.

2.La documentación indicada en el punto anterior debe ser entregada de la siguiente forma: 01 sobre con el Formulario Original y 05 copias y 01 sobre con todos los documentos y anexos.

Ambos sobres deben ser entregados en las oficinas de partes habilitadas y deben estar rotulados con la información **indicada en "ANEXOS"**.

OFICINAS DE PARTES HABILITADAS:Punta Arenas:Bories N° 901, Segundo piso; Porvenir:Padre M. Zavattaro N° 525 (Oficina de Partes de la Gobernación de la Provincia de Tierra del Fuego); Puerto Natales : Eberhard N° 417 (Oficina de Partes de la Gobernación de la Provincia de Última Esperanza); Puerto Williams: O`Higgins N° 817 (Oficina de Partes de la Provincia Antártica Chilena

3.La recepción de documentos, vence el día 11 de Enero de 2013 a las 15.30 hrs.

4.Las Gobernaciones Provinciales remitirán, mediante oficio dirigido al Jefe de la División Desarrollo Regional (Bories 901 Piso 4°), los sobres que contengan la documentación presentada por los postulantes de las iniciativas.

5.No se recepcionarán Formularios de Postulación enviados por fax, correo certificado o cualquier otro medio.

6.Las iniciativas deberán ser presentadas 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.

7.Constituirá causal de eliminación inmediata la presentación de iniciativas en formularios que no correspondan al proceso de postulación o formularios que hayan sido modificados.

8.El Instructivo, Bases Administrativas, Formulario de Postulación y Anexos estarán disponibles en el sitio Web: www.goremagallanes.cl, a partir del 31 de Diciembre de 2012.

9.Los Formularios de Postulación también se encontrarán disponibles en las Oficinas de Parte del Servicio de Gobierno Regional y en las Gobernaciones Provinciales de Última Esperanza, Tierra del Fuego y Antártica Chilena.

10.La institución postulantes deberá cautelar que la presentación de su proyecto se haga conforme a lo indicado en los puntos anteriores.

11.Por la sola postulación de un proyecto a esta Convocatoria, se entiende para todos los efectos legales, que el postulante conoce y acepta el contenido íntegro de las presentes Bases, así como los demás documentos que forman parte del concurso y acepta los resultados de la Convocatoria.

12.Por la circunstancia de efectuar su postulación, se entenderá que el postulante declara y se compromete a que todos los antecedentes presentados constituyen documentación e información fidedigna e íntegra.

III. DOCUMENTACIÓN SOLICITADA

1.La institución deberá acompañar carta del representante legal en la que se comprometa a la ejecución del proyecto.

2.Cada Institución sin Fines de Lucro, deberá adjuntar la documentación que acredite su existencia, certificado de vigencia de su personalidad jurídica con no más de seis meses de antigüedad, y la individualización y acreditación de la representación legal a la fecha de postulación.

a) 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.

b) 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.

c) 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.

d)Asociaciones Gremiales

Certificado de vigencia e individualización de directorio otorgado por Seremi de Economía o en su defecto acta de constitución de directorio vigente en copia legalizada ante notario público / Fotocopia del Rol Único Tributario / Fotocopia cédula identidad de representante legal.

e)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.

3.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

4.Las **Municipalidades** de la Región de Magallanes y Antártica Chilena deberán presentar Decreto de Nomenclación o Acta de Proclamación y Fotocopia de la cédula identidad de representante legal.

5.Si la propuesta implica la intervención en patrimonios culturales declarados Monumentos Nacionales, se deberán adjuntar las certificaciones y autorizaciones pertinentes de acuerdo a la Ley N°17.288, 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.No podrán postular organizaciones e instituciones privadas sin fines de lucro y municipalidades que mantengan al 11 de Enero de 2013, ejecuciones o rendiciones pendientes o con observaciones, o que estén objetadas por el Gobierno Regional de Magallanes y Antártica Chilena.

8.Si el postulante no cumple con adjuntar toda la documentación exigida en los numerales que preceden, la respectiva iniciativa será declarada INADMISIBLE, por no ajustarse a los requerimientos establecidos en estas bases y por lo tanto no pasará a la etapa de evaluación.

IV. OTROS ANTECEDENTES

1.Si corresponde, la institución deberá adjuntar carta de compromiso del aporte propio valorizado.

2.Si corresponde, la institución deberá adjuntar cartas de compromiso de los aportes de terceros valorizados.

3.La omisión de la carta compromiso del aporte propio o de tercero en su caso, si correspondiere al proyecto, será causal de INADMISIBILIDAD. De igual manera será causal de INADMISIBILIDAD Cartas de Compromiso que no coincidan con los valores indicados en el Formulario de Postulación,

V.CONULTAS Y ACLARACIONES A LAS BASES ADMINISTRATIVAS

1.Plazo para formular consultas y aclaraciones: las consultas sobre los antecedentes de este llamado deberán formularse sólo por correo electrónico hasta las 12.00 horas del día 08 de Enero de 2013, a la siguiente dirección: ConcursoFNDR@goremagallanes.cl.

2.Respuestas a las Consultas y aclaraciones: el Gobierno Regional publicará las respuestas a las consultas y aclaraciones en el sitio web: www.goremagallanes.cl

VI.APERTURA DE LAS INICIATIVAS

1. Con el fin de revisar y verificar que las iniciativas cumplan con las formalidades y requisitos exigidos, será creada, mediante un acto administrativo exento, -resolución exenta (GR)-, la Comisión de Apertura, que estará conformada según lo establezca el mismo documento. Esta comisión se pronunciará sobre la admisibilidad de las postulaciones.

2.La Comisión será presidida por quien designe la máxima Autoridad Regional, en la resolución correspondiente.

3.La Constitución de la Comisión de Apertura se realizará 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.La Comisión de Apertura requerirá para su constitución y funcionamiento, de la asistencia de más del 50% de sus integrantes.

6.Las iniciativas que no cumplan con los requisitos establecidos en las bases, serán declaradas INADMISIBLES, lo que quedará establecido en la respectiva acta de apertura.Serán declaradas inadmisibles las iniciativas que:

- No presenten el Formulario de Postulación o que hagan modificaciones al mismo.
- No contengan la información completa solicitada en el Formulario.
- Contengan errores de suma en el Cuadro Resumen de Gastos ó que éste no cuadre con la explicación del detalle.

- No cumpla con el requisito de porcentajes de gasto permitidos en cada ítem.
- Presente gastos no permitidos.
- No presenten toda la documentación anexa.
- La Institución postulante no cumpla con el requisito de antigüedad (6 meses mínimo).
- La documentación no acredite la calidad jurídica que se exige a las Organizaciones e Instituciones definidas como postulantes.
- Declaran Aporte Propio y/o Aporte Terceros y no adjuntan la respectiva carta de compromiso.

7. Asimismo, el Acta de Apertura deberá contener los datos necesarios para individualizar las propuestas declaradas admisibles y las inadmisibles.

8. 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.

9. Todos los antecedentes de los proyectos declarados ADMISIBLES quedarán en custodia de la División de Desarrollo Regional, hasta el momento que sea procedente su presentación a la Comisión Evaluadora Cultural Regional.

10. Los sobres de los proyectos declarados INADMISIBLES, serán sellados y se mantendrán en custodia de la División de Desarrollo Regional hasta el término del proceso de llamado a concurso, para posteriormente ser devueltos al domicilio del postulante.

VII. EVALUACION DE LAS INICIATIVAS

1. Con objeto de velar por la transparencia con que debe efectuarse la selección de las iniciativas con cargo a recursos fiscales, será creada mediante un acto administrativo exento, -resolución exenta (GR)-, la Comisión Evaluadora Cultural Regional, que estará integrada según lo establezca el mismo documento. Esta comisión se pronunciará sobre la evaluación y financiamiento de las postulaciones.

2. Asimismo, cada integrante titular de la Comisión Evaluadora Cultural Regional, deberá tener un suplente que lo reemplazará en caso de ausencia, designación esta última que deberá constar en la misma Resolución que designe a la Comisión.

3. La Comisión será presidida por quien designe la máxima Autoridad Regional, en la resolución correspondiente.

4. La Comisión Evaluadora Cultural Regional requerirá para su constitución y funcionamiento, de la asistencia de más del 50% de sus integrantes.

VIII. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE LAS INICIATIVAS

1.Las iniciativas postuladas que hayan sido declaradas ADMISIBLES serán sometidas a evaluación por la Comisión Evaluadora Cultural Regional.

2.Cada integrante de la Comisión aplicará los criterios establecidos en el numeral IX de las presentes bases, esto es, los Criterios de Evaluación.

3.Para la evaluación de las Iniciativas culturales se utilizará una escala de 0 a 100, siendo consideradas técnicamente calificadas aquellas que obtengan una calificación igual o superior a 70 puntos como promedio ponderado, de acuerdo a lo señalado en la tabla "Criterios de Evaluación", de las presentes bases administrativas.

4.Una vez evaluadas las iniciativas, la Comisión Evaluadora Cultural Regional elaborará un acta que incluirá la evaluación de cada una de las iniciativas y su financiamiento, así como cualquiera otra situación que considere relevante dentro del proceso de evaluación.

5.El resultado de dicha evaluación se pondrá en conocimiento del Intendente y Presidente 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 % Criterios
Coherencia: Claridad entre los objetivos generales y específicos, experiencia en el área, las actividades propuestas, y el tiempo estipulado	40
Análisis del presupuesto: Desglose presupuestario adecuado.	25
Impacto del proyecto para la Región, Provincia o Comuna: a.- Descentralización b.- Beneficiarios c.- Asociatividad institucional d.- Impacto local, regional, internacional	25
Existencia de financiamiento complementario: (Propio y/ Terceros):	10
Total Ponderación	100%

X. DE LA APROBACIÓN DE LAS INICIATIVAS

1.El Intendente y Presidente 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 la propuesta a la Comisión de Régimen Interior del Consejo para su posterior consideración, evaluación y sanción en el Pleno del Consejo Regional.

3.Si lo estima conveniente, la Comisión Evaluadora Cultural Regional podrá aprobar montos menores a los solicitados para la ejecución de una iniciativa.

4.En los casos anteriores, la institución beneficiada deberá ajustar su presupuesto de acuerdo al monto otorgado, y presentarlo a la División de Desarrollo Regional, como requisito previo a la firma del Convenio de Transferencia de Recursos.

5.El listado de los proyectos aprobados por el Consejo Regional de Magallanes y Antártica Chilena serán publicados en la página Web: www.goremagallanes.cl

6.Los proyectos que no resulten seleccionados en esta etapa, serán devueltos al domicilio indicado en la postulación.

XI. FINANCIAMIENTO

1.Los recursos disponibles para la ejecución de actividades culturales corresponden a lo establecido en la Ley de Presupuesto del año 2013.

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, que se encuentren técnicamente calificadas y que hayan quedado sin financiamiento por falta de disponibilidad presupuestaria, a la fecha del referido llamado.

c)Libre disposición del Intendente y Presidente del Consejo Regional, con acuerdo del Consejo Regional.

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 montos 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, debiendo cada rendición presupuestaria acompañar los documentos que así lo acrediten.

6. Los proyectos que obtengan financiamiento a través de este fondo, deberán presentar sus documentos de rendición conforme a lo indicado en la resolución N° 759, de 2003, de la Contraloría General de la República.

7. El Gobierno Regional puede solicitar copia de los documentos que acrediten los gastos realizados y financiados con aportes propios y/o de terceros, en concordancia con lo presentado en el Formulario de Postulación.

8. Para la elaboración de la rendición de Cuentas del Proyecto, se contará con un instructivo guía que estará disponible en el Departamento de Seguimiento y Control de la División Análisis y Control de Gestión.

9. Los gastos pueden ser incluidos en cinco 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. El financiamiento por este ítem para el Encargado de Proyecto o Administrativos que asuman el rol, no será imputable al monto solicitado y, se considerará solo como Aporte Propio o de Terceros (**El valor total de honorarios no podrá exceder al 30% del valor total solicitado al Gobierno Regional**). Un valor mayor al 30% será considerado causa de INADMISIBILIDAD.

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, alimentación y otros. El postulante del proyecto deberá desglosar estos gastos en el formulario respectivo.

c) **Implementación y Equipamiento**: Gastos consistentes en la adquisición de equipamiento que resulte indispensable para desarrollar las actividades previstas en el proyecto y que subsistan después de terminado. El postulante del proyecto deberá acompañar al formulario por lo menos 01 cotización por cada ítem (**El valor total de Implementación y Equipamiento no podrá exceder al 30% del valor total solicitado al**

Gobierno Regional). Un valor mayor al 30% será considerado causa de INADMISIBILIDAD.

d)**Difusión:** Son los gastos, en los medios de difusión, destinados a insertos de prensa, publicaciones, pendones, programas radiales, etc., en los que deberá, obligatoriamente, hacerse mención a que el financiamiento proviene del FNDR 2013, Gobierno Regional de Magallanes y Antártica Chilena. Del total del monto del proyecto, entre el 3% y 5 % deberá destinarse para este gasto. Este Ítem debe estar presente en la propuesta, ya sea dentro de los recursos solicitados al Gobierno Regional, aportes de Terceros y/o aportes de la propia organización beneficiada. Debe cumplir con las especificaciones para el uso de gráfica impresa, medios audiovisuales y locuciones que rigen al Gobierno Regional indicado en Anexo respectivo..

e)**Imprevistos:** Se debe considerar solo en el ítem Valor Solicitado al Gobierno Regional y no debe exceder el 5% del Costo Total de Proyecto. **Un valor mayor al 5% será considerado causa de INADMISIBILIDAD.**

10. Se considerarán como parte de la iniciativa 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, montaje y vestuario.

XII. RESTRICCIONES

1.No se podrán solicitar recursos para los siguientes gastos: combustibles, lubricantes, neumáticos; gastos de operación y consumos básicos propios de los beneficiarios (arriendo de inmuebles en que funcionan, gas, electricidad, agua, teléfono, celular, Internet, fax); adquisición de propiedades y bienes inmuebles; vehículos; productos de consumo con fines comerciales.

2.El fondo no financiará comidas, cócteles, bebidas alcohólicas u otros considerados como gasto oneroso. La alimentación o colación deberá exclusivamente ser destinada a los beneficiarios del proyecto y considerada de necesidad (cuando sea imposible trasladarse a sus casas/lugares de alojamiento para este efecto). Dicho gasto podrá imputarse al ítem operación y deberá explicarse en el proyecto indicando el costo unitario y número de personas a ser beneficiadas

3.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, que no podrá superar el 30% del total solicitado al FNDR.

4. Para las actividades a ejecutar no se podrán 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.

5. Los ítems solicitados para financiamiento, sólo podrán ser susceptibles de cambios cuando no impliquen aumento de recursos y cuenten con la previa autorización de la División de Análisis y Control de Gestión del Gobierno Regional.

6. Las actividades financiadas no podrán convertirse en un producto con fin comercial, excepto en el caso de eventos que para su financiamiento requieran de venta de entradas, caso en el cual los ingresos por tal concepto, se considerarán como aportes de terceros, lo que deberá indicarse con toda precisión en el proyecto.

7. Cada postulante será responsable de los datos proporcionados, precios y condiciones de los proyectos que realicen.

8. Los proyectos admisibles, que hayan sido evaluados con un puntaje inferior al 70% ponderado, no podrán ser postulados a financiamiento vía Asignación Directa de Libre Disposición.

XIII. 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, suscribirá un Convenio de Transferencia de Recursos con cada una de las Organizaciones e Instituciones Privadas sin Fines de Lucro y Municipalidades, cuyas iniciativas hayan sido aprobadas en la forma y por las instancias descritas precedentemente.

3. El Convenio de Transferencia consignará los derechos y obligaciones de las partes (monto de los recursos, plazos y garantías, entre otros), y declarará que deben entenderse incorporadas como parte integrante del mismo, las Bases Administrativas, el Instructivo y el Formulario de Postulación de la iniciativa aprobada.

4. El Convenio de Transferencia de Recursos establecerá que los recursos deben ser destinados exclusivamente, a los objetivos previstos en la iniciativa aprobada; el plazo de ejecución del proyecto; y, la modalidad de entrega de los recursos.

5.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.

6.La División Análisis y Control de Gestión del Gobierno Regional remitirá a la Institución beneficiada, el Convenio de Transferencia de Recursos y la Resolución que lo aprueba, vía correo certificado u otro.

XIV. GARANTÍAS

1.Para garantizar el fiel cumplimiento del contrato,la ejecución del proyecto y la buena utilización de los recursos, las Organizaciones e Instituciones Privadas Sin fines de Lucro presentarán un Vale Vistao Boleta Bancaria de Garantía por el 5% del monto total aprobado para su proyecto. Este documento debe ser extendido a nombre del Gobierno Regional de Magallanes y Antártica Chilena y debe ser presentado por la Institución beneficiada, al momento de la firma del Convenio de transferencia de Recursos, por parte de su Representante Legal y tener una vigencia de 12 meses contados desde la fecha de suscripción del convenio de transferencia de recursos.

2.El documento de garantía antes mencionado se hará efectivo en caso de incumplimiento del contrato o por finiquito anticipado del mismo, resuelto por el Gobierno Regional.

3.Los Municipios están exentos de presentar garantía.

XV. 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 8 meses, y su total ejecución no puede exceder al año presupuestario 2013.

3.El Instructivo, las presentes bases administrativas, consultas, respuestas y aclaraciones, formulario de postulación y el Convenio de Transferencia de Recursos, constituyen los documentos oficiales que rigen la ejecución de los proyectos, por lo que las instituciones beneficiadas deberán ceñirse fielmente a lo establecido en ellos.

4.Cualquier modificación al proyecto aprobado, deberá ser presentada al Jefe de la División de Análisis y Control de Gestión, quien la evaluará y se pronunciará favorable o desfavorablemente según corresponda, no pudiendo, dicha modificación, afectar la esencia del proyecto aprobado, debiendo, por el contrario, potenciar o mantener sus características y finalidades.

5. En caso de ser ampliado el plazo de ejecución del proyecto, su total ejecución no puede exceder al año presupuestario 2013, lo anterior salvo en situaciones excepcionales y que cuenten con la debida autorización del Intendente y Presidente del Consejo Regional, lo cual será informado al Consejo Regional.

6. La Institución beneficiaria deberá señalar públicamente la procedencia de los fondos en las distintas difusiones y convocatorias que realice. Para ello, deberá incluir la siguiente leyenda: **“FINANCIADO POR EL FONDO CULTURA FNDR-2013 DEL GOBIERNO REGIONAL DE MAGALLANES Y ANTÁRTICA CHILENA”**, prohibida su venta. Además, deberá incorporar el escudo del Gobierno Regional. (según especificaciones en anexo).

7. También deberá indicarse en las piezas publicitarias el nombre de la institución organizadora y beneficiada con el financiamiento del proyecto.

8. Para lo anterior los ejecutores deberán coordinarse con el Departamento de Seguimiento y Control de Proyectos de la División de Análisis y Control de Gestión, con el objeto que vise la propuesta publicitaria.

9. Si el proyecto considera la realización de algún evento, debe acordarse con el Supervisor de la División de Análisis y Control de Gestión a cargo del proyecto, la entrega de un número determinado de entradas a libre disposición del Gobierno Regional.

10. Dependiendo de la naturaleza de los proyectos, si estos generan bienes durables, los productos (tales como CD, libros, calendarios, videos) deberán ser donados a la comunidad, según propuesta presentada en el Formulario de Postulación, debiendo considerar la entrega del 10% al Gobierno Regional y el 90% restante a otras entidades individualizadas en la propuesta.

11. La institución beneficiada deberá presentar, como mínimo, un informe final que dé cuenta de la rendición financiera y de la ejecución del proyecto, a la División Análisis y Control de Gestión.

12. El informe final de ejecución deberá reflejar el desarrollo del proyecto y contener los respaldos de las actividades realizadas (listas de asistencias, invitaciones, registro fotográfico, entre otros) y de los elementos de difusión (fotografías, grabaciones de publicidad, notas de prensa, otros).

13. El Informe de Ejecución deberá contener como mínimo la siguiente información: Nombre del proyecto, Institución beneficiada, Período de ejecución (o de informe), Descripción del proyecto, Objetivo General, Objetivos Específicos, Resultados Esperados, Actividades desarrolladas v/s actividades programadas, y Evaluación del desarrollo del proyecto.

14. Debe explicitarse el lugar y fecha donde se realizaron las actividades y cualquier otro antecedente que permita visualizar la ejecución de las actividades asociadas al proyecto, en los términos en que fue originalmente aprobado.

15. El Gobierno Regional podrá requerir, si lo 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.

16. El ejecutor de la iniciativa deberá colaborar con los requerimientos solicitados para el seguimiento, control y supervisión del proyecto.

17. 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.

XVI. RENDICIONES

1. Las instituciones receptoras de recursos deberán 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, en el plazo de 10 días hábiles después de finalizada la última actividad.

2. Esta Rendición de Cuentas debe ser presentada según formato que estará disponible en el Departamento de Seguimiento y Control de Proyectos de la División de Análisis y Control de Gestión.

3. La Rendición de Cuentas y el Informe de Ejecución de la iniciativa aprobada deberán ser entregados en soporte de papel, anillados y por carta/oficio dirigido a la División de Análisis y Control.

4. La Rendición de Cuentas contendrá una relación detallada de los gastos realizados durante el período de ejecución del proyecto, 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° 759, de 2003, de la Contraloría General de la República.

5. No se podrán considerar en la rendición gastos o desembolsos ajenos a los fines contemplados en el proyecto.

6. La rendición financiera deberá ser entregada en el mismo orden en que fueron presentados los costos en el Formulario de Postulación.

7. La rendición financiera forma parte del informe final de ejecución, el que luego de la revisión por parte del Departamento de Seguimiento y

Control de Proyectos de la División Análisis y Control de Gestión, es derivado, si no existen observaciones, a la División de Administración y Finanzas para su visación.

8.El Departamento de Seguimiento y Control de Proyectos de la División Análisis y Control de Gestión, podrá formular observaciones al informe final entregado por la institución ejecutora, referidas tanto a la ejecución como a la rendición financiera.

9.De existir observaciones relativas a objeción de gastos, el monto rechazado deberá ser reintegrado al Gobierno Regional.

10.Una vez aprobada la rendición financiera por la División de Administración y Finanzas, se procederá a devolver la garantía de fiel cumplimiento del contrato.

11.La División de Análisis y Control de Gestión, deberá informar a la Comisión de Desarrollo Social y Cultural del Consejo Regional, al término de cada año presupuestario y cada vez que dicha Comisión lo solicite, el estado en que se encuentran los procesos de ejecución y rendición de las iniciativas financiadas.

XVII. DERECHOS DEL MANDANTE

1.El incumplimiento del Convenio de Transferencia en cualquiera de sus puntos será causal de inhabilitación para postular a futuras convocatorias de los Fondos de Cultura, Deporte, Social y Seguridad Ciudadana 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, respecto de 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 transferidos, sin perjuicio de hacer 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 cumple con lo contemplado en los numerales precedentes será objeto de un informe a la Primera Autoridad Regional y no podrán percibir nuevos recursos provenientes de los Fondos de Provisión FNDR, hasta no aclarar satisfactoriamente su situación con el Gobierno Regional.

5.El Gobierno Regional está facultado para iniciar las acciones legales que correspondan, en caso de incumplimiento de lo convenido.

XVIII. 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 llamado a Concurso Regional del Fondo Cultural FNDR 2013.

2. Si algún evaluador se percatara que tiene algún tipo de relación con los postulantes o ejecutores de algunas de las iniciativas presentadas, deberá hacerlo presente a la Comisión y abstenerse de evaluar y pronunciarse respecto de esa iniciativa en particular, situación de la que deberá dejarse constancia en el acta respectiva.

3. Los postulantes que se sientan afectados por la eventual incompatibilidad que pudiere afectar a algún miembro de la Comisión Evaluadora Cultural Regional, podrán interponer un reclamo fundado ante la Máxima Autoridad Regional, lo que deberán hacer por escrito, acompañando los antecedentes que permitan acreditarla incompatibilidad. Para la interposición del reclamo se otorga el plazo de dos días hábiles, contados desde la fecha de 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 hayan sido evaluados por integrantes de la Comisión, respecto de los cuales se haya acreditado la existencia de alguna causal de incompatibilidad, y seleccionar otros de la lista de proyectos técnicamente calificados por la Comisión Evaluadora Cultural Regional, que no hayan sido financiados; o,

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 nuevamente funciones en comisiones de evaluación de concursos del Gobierno Regional.