



# **INSTRUCTIVO BASE**

## **FNDR 2013**

### **ACTIVIDADES DE CARÁCTER CULTURAL (2º Llamado a Concurso)**

**(Aplicado a Instituciones Privadas sin Fines de Lucro y Otras  
Entidades Públicas)**

**GOBIERNO REGIONAL DE MAGALLANES Y ANTÁRTICA CHILENA**

Mayo de 2013



## **I. NATURALEZA Y FINES**

**Art.1:**El presente Instructivo - Base establece las normas y orientaciones para el proceso de presentación y ejecución de **Iniciativas de Carácter Cultural 2013(2º Llamado)** de la Región de Magallanes y Antártica Chilena, a fin de promocionar, evaluar, supervisar, ejecutar y supervisar la ejecución de iniciativas serán financiadas con recursos del Fondo Nacional de Desarrollo Regional (FNDR) año 2013.

**Art.2:**El Gobierno Regional de Magallanes y Antártica Chilena, fijará las normas relacionadas con la administración de los recursos asociados a este fondo contando con la colaboración de la Dirección Regional del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, institucionalidad regional a cargo de la temática cultural.

**Art.3:**El propósito de esta subvención es entregar a la comunidad una herramienta de apoyo al fomento, desarrollo y práctica de las actividades de carácter cultural, por medio de iniciativas que serán financiadas y ejecutadas a través de Instituciones Privadas sin Fines de Lucro y Otras Entidades Públicas de la Región, las que en adelante serán denominadas **Entidades Ejecutoras** y con las que se desarrollará un proceso de promoción y participación ciudadana que pretenda su acercamiento a la gestión del Servicio de Gobierno Regional, conforme a los lineamientos establecidos en el presente Instructivo-Base.

## **II. BASES JURIDICAS**

**Art.4:**La administración de los recursos destinados a actividades de carácter cultural, se sustentan en las siguientes normativas y disposiciones jurídicas:

- a) Ley N° 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional.
- b) Ley N° 19.880, de Base de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
- c) Ley N° 19.891, que crea al Consejo Nacional de la Cultura y las Artes.
- d) Ley N° 20.641, de Presupuestos del sector público para el año 2013, que permite asignar un porcentaje del presupuesto total de recursos del subtítulo 24, Transferencias Corrientes, para financiar actividades de carácter cultural, que ejecuten otras entidades públicas e instituciones privadas sin fines de lucro.
- e) Instructivo y Bases Administrativas Concurso Actividades de Carácter Cultural 2013 ( 1º llamado)
- f) Decreto N° 183 del 07.02.2013, del Ministerio de Hacienda que modifica presupuesto del Gobierno Regional (Programa 02).



### III. OBJETIVOS

**Art.5:**A través de los lineamientos establecidos en el Eje de Desarrollo Social, Cultural y Pueblos indígenas de la **ESTRATEGIA REGIONAL DE DESARROLLO 2012–2020 y la POLITICA CULTURAL REGIONAL 2011-2016** el Gobierno Regional de Magallanes y Antártica Chilena y el Consejo Regional de la Cultura y las Artes, han dispuesto promover en la región, los siguientes objetivos culturales:

- a) **Promoción de las Artes:** “Fomentar las artes en cuanto a la creación, producción artística y circulación en las industrias creativas y otros lenguajes artísticos regionales.”
- b) **Participación Ciudadana:** “Fomentar la participación y la formación de la comunidad en el goce de las expresiones artísticas”. “Colaborar y participar en el desarrollo de la educación artística escolar”.
- c) **Patrimonio Cultural:** “Producir una mayor valoración, cuidado, promoción y difusión del patrimonio material, inmaterial y natural regional.” “Fortalecimiento prioritario de la Población indígena que habita la región.”

### IV. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

**Art.6:**Para efectos de definir los lineamientos del concurso FNDR 2013 “**Actividades de Carácter Cultural (2º Llamado)**”, el Servicio de Gobierno Regional ha elaborado el presente documento con la finalidad de normar el funcionamiento de las iniciativas de Carácter Cultural, con cargo al FNDR en concordancia con los objetivos que estipula la Ley de Presupuestos del año 2013. En su elaboración trabajo en forma conjunta el Gobierno Regional y el Consejo Regional de la Cultura y las Artes.

**Art.7:**Con el fin de revisar y verificar que las iniciativas cumplan con las formalidades y requisitos exigidos, denominados Requisitos de Admisibilidad, será creada, mediante un acto administrativo exento, denominado-resolución exenta (GR)-,la **Comisión de Apertura Cultural Regional**, que estará conformada por el Jefe la Unidad de Desarrollo Regional del Gobierno Regional, un Asesor Jurídico del Gobierno Regional , la Directora Regional del Consejo de la Cultura y las Artes y el Secretario Ejecutivo del Consejo Regional, o sus respectivos suplentes. Actuará como Presidente de la Comisión el Jefe de la Unidad de Desarrollo Regional. Las normas de funcionamiento de esta comisión, serán definidas en la respectiva resolución que crea dicha comisión.

**Art.8:**Con objeto de evaluar las iniciativas con cargo a recursos fiscales, será creada mediante un acto administrativo exento, denominado -resolución exenta (GR)-, la **Comisión Evaluadora Cultural Regional**, que estará integrada por dos Consejeros Regionales, la Directora Regional del Consejo de la Cultura y las Artes , el Secretario Regional Ministerial de Desarrollo Social, el Jefe de la Unidad de Desarrollo Regional del Gobierno Regional y el Jefe de la División de Análisis y Control de Gestión del Gobierno Regional, o sus respectivos suplentes, cuyo objetivo será realizar la evaluación técnica de las iniciativas admisibles, según los criterios de evaluación establecidos en el presente instructivo-base. Actuará como Presidente de la Comisión el Jefe de la Unidad de Desarrollo Regional. Las normas de funcionamiento de esta comisión, serán definidas en la respectiva resolución que crea dicha comisión.



## V. DE LOS POSTULANTES

**Art.9:** Podrán participar en esta convocatoria Instituciones Privadas sin fines de lucro y Otras Entidades Públicas que tengan domicilio en la Región de Magallanes y Antártica Chilena y que cuenten con personería jurídica vigente.

**Art.10:** No podrán participar aquellas Instituciones Privadas sin Fines de Lucro y Otras Entidades Públicas, que al cierre del proceso de postulación mantengan rendiciones objetadas por el Gobierno Regional y las que tengan rendiciones pendientes observadas y que no cuenten con la autorización administrativa respectiva de la División de Análisis y Control de Gestión del Servicio de Gobierno Regional.

## VI. DE LAS ACTIVIDADES CULTURALES FINANCIABLES

**Art.11:** Las iniciativas culturales que se ejecuten con cargo al concurso FNDR 2013 **Actividades de Carácter Cultural (2º llamado)**, deberán referirse a actividades que sean expresiones artísticas propias y estables en la región, entendiéndose por ello, los siguientes ámbitos de acción:

### A. Formación

- Actividades formativas: Financiamiento total o parcial de iniciativas de formación y capacitación de artistas profesionales, vocacionales, mediadores y audiencias locales a través de actividades formativas de corta duración y alto impacto regional, tales como talleres, seminarios, workshops, entre otros.
- Investigación: Financiamiento total o parcial de iniciativas de investigación de la producción artística y de la gestión cultural local
- Becas y pasantías: Financiamiento total o parcial de capacitaciones o cursos de especialización, en Chile y el extranjero.
- Creación, edición y/producción: Financiamiento de iniciativas de creación y producción o sólo producción presentados por creadores y artistas emergentes en distintos lenguajes y géneros artísticos. Estas actividades deberán considerar exhibición de calidad. Los escénicos a lo menos 2 funciones públicas. También se incluirá dentro de este ítem el apoyo a ediciones. Incluye actividades de teatro, danza, artes circenses, folklore, artes visuales, fotografía, diseño, audiovisual, música, libro y literatura y arquitectura.

### B. Mediación

- Difusión: Financiamiento de iniciativas de difusión artística y cultural en medios de comunicación y de comercialización, de alcance regional. Considera incremento,



conservación y restauración de colecciones de arte de relevancia regional con acceso público.

- Circulación: Financiamiento parcial de circulación de producción artística de relevancia regional a través de itinerancias escénicas y visuales y de exposiciones de producción visual aun no exhibida.
- Patrimonio e Identidad Cultural: Iniciativas relacionadas a la Investigación, estudios, formación, difusión, registro, protección y conservación del patrimonio histórico, artístico y cultura regional.

### **C. Ferias y Celebraciones Regionales**

- Financiamiento parcial correspondiente a la producción de fiestas y celebraciones de calidad y relevancia regional y que impacten en la población local tales como actividades de artesanía, folclore, canto popular, carnavales, fiestas religiosas y/o costumbristas.

**Art.12:** Si la iniciativa 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.

**Art.13:** 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.

## **VII. REQUISITOS y DOCUMENTACION EXIGIDA**

**Art.14:** Las iniciativas que postulen al Concurso FNDR 2013 **Actividades de Carácter Cultural (2º Llamado)**, deberán contener la siguiente documentación, considerados como Requisitos de Admisibilidad:

- a) Formulario de Postulación en 7 copias (según formato adjunto). Debe ser firmado por el representante legal.
- b) Carta de compromiso de Ejecución del Proyecto dirigida al Señor Intendente Regional (según formato tipo indicado en Anexo N° 1).
- c) Fotocopia de Rol Unico Tributario (RUT) de la institución postulante.
- d) Fotocopia de la Cédula de Identidad del representante legal de la Institución postulante.
- e) Listado de integrantes de la Institución postulante (según formato tipo indicado en Anexo N° 2).



- f) Certificado de vigencia de Personalidad Jurídica actualizado, extendido dentro de los últimos 06 meses contados desde la fecha de cierre del proceso de postulación.
- g) Certificado de Inscripción en el Registro de Receptores de Fondos Públicos (Obtenido a través de las pagina web <http://www.registros19862.cl>, [www.registros19862.cl](http://www.registros19862.cl), o directamente a través de la Secretaría Regional Ministerial de Gobierno)
- h) Certificado de Directorio Vigente (sólo cuando esta información NO esté incorporada en el Certificado de Vigencia, solicitado en la letra f).
- i) Fotocopia de la libreta de ahorro o cartola bancaria que indique el N° de la cuenta corriente o cuenta de ahorro de la institución postulante.
- j) Declaración de Probidad. (según formato tipo indicado en Anexo N° 3)
- k) Carta compromiso de Aporte Propio, cuando corresponda (según formato tipo indicado en Anexo N° 4)
- l) Carta compromiso de Aporte de Terceros, cuando corresponda. (según formato tipo indicado en Anexo N° 5)
- m) Decreto o Resolución de Nombramiento de la Autoridad representante (En el caso de Otras Entidades públicas)
- n) Tres (3) Cotizaciones por cada adquisición que sea incluida dentro del concepto Gastos Financiables (ítem de Implementación) salvo que exista un único proveedor. Quedan excluidos los organismos fiscales que se rigen bajo las normas del sistema de Mercado Público.
- o) Respaldo Digital, (CD o Pendrive) con el formulario de postulación en formato Word, marcado con el nombre de la Institución Postulante y Nombre de la iniciativa.

**Art.15:** Toda La documentación indicada en el Art. 14, deberá ser entregada en sobre cerrado e individualizado de acuerdo al Formato de Presentación de la Iniciativa (según formato tipo indicado en el anexo N°6). Esta información deberá ser entregada en las respectivas oficinas de partes habilitadas para tal efecto, en las cuatro capitales provinciales, según se indica:

**Punta Arenas:** Bories N° 901, 2º 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)



**Art.16:** El cierre del proceso de postulación y entrega de documentos vence, de manera impostergable, el día **Viernes 14 de Junio a las 15.30 hrs.** El Servicio de Gobierno Regional no aceptará documentación que sea entregada con posterioridad a la hora de cierre del proceso de postulación. Serán declaradas inadmisibles aquellas iniciativas que sean recepcionadas fuera de la fecha y hora establecidos. A cada institución postulante se le entregará un comprobante de recepción que acredite la entrega de su postulación indicando expresamente folio, fecha y hora de entrega.

**Art.17:** Las Gobernaciones Provinciales remitirán, mediante oficio dirigido al Jefe de la Unidad de Desarrollo Regional (Borjes 901 4º Piso), los sobres que contengan la documentación presentada por los postulantes de las diferentes iniciativas.

**Art.18:** No se recepcionarán Formularios de Postulación y/o Documentos Anexos enviados por fax, correo certificado o cualquier otro medio, o que no se ajusten al Formulario de Postulación y formato de documentos anexos publicados por el Gobierno Regional para el presente llamado, razón que constituirá causal de inadmisibilidad.

**Art.19:** El presente Instructivo - Base, Formulario de Postulación y Anexos respectivos, estarán disponibles en el sitio web: [www.goremagallanes.cl](http://www.goremagallanes.cl), link Concurso **FNDR 2013 Actividades de Carácter Cultural (2º Llamado)** a partir del Lunes 27 de Mayo de 2013. Los mismos documentos estarán disponibles en las respectivas oficinas de partes de las Gobernaciones Provinciales de la región.

#### **VIII. RESPONSABILIDADES DE LAS ORGANIZACIONES POSTULANTES**

**Art.20:** Por la sola postulación de una iniciativa a esta convocatoria, se entiende para todos los efectos legales, que la entidad postulante conoce y acepta el contenido íntegro del presente Instructivo - Base, así como los demás documentos que forman parte del concurso y acepta los resultados de la convocatoria.

**Art.21:** Se entenderá también que la entidad postulante declara que todos los antecedentes presentados en el proceso de postulación constituyen documentación e información fidedigna e íntegra.

#### **IX. DE LOS RECURSOS**

**Art.22:** La asignación de recursos para el financiamiento de **Actividades de Carácter Cultural (2º Llamado)** se hará de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria establecida en la Ley de Presupuestos de 2013, que permite asignar un porcentaje del presupuesto total de recursos del subtítulo 24, Transferencias Corrientes, para financiar Actividades de Carácter Cultural que ejecuten las Municipalidades, Otras Entidades Públicas e Instituciones Privadas sin Fines de Lucro. Se incluye también las respectivas modificaciones presupuestarias decretadas y autorizadas por el Ministerio de Hacienda y los saldos disponibles derivados del 1º Llamado a Concurso, Actividades de Carácter Cultural FNDR 2013.

**Art.23:** Si el monto establecido en la Ley de Presupuesto para el año 2013, se incrementase en el transcurso del año, o si dicho monto no se agota como resultado del 1º llamado a concurso, será



facultad del Sr. Intendente solicitar al Ministerio de Hacienda la reasignación de recursos dentro de los ítem de la Glosa 24 de la mencionada Ley, para de esta forma realizar otros llamados a concurso durante el año.

**Art.24:** De igual manera, de acuerdo al presupuesto vigente, podrán destinarse recursos a Instituciones Privadas sin fines de lucro, Municipalidades y Otras Entidades Públicas, bajo la modalidad de Asignación Directa de Libre Disposición según el Instructivo definido para tal efecto.

#### **X. DE LOS GASTOS FINANCIABLES**

**Art.25:** El financiamiento de las iniciativas presentadas deberá ser distribuido de acuerdo a lo indicado en el respectivo Formulario de Postulación, según los siguientes ítems presupuestarios:

- a) **Honorarios:** Correspondiente a los honorarios del equipo de trabajo identificado en el formulario, referido fundamentalmente a la necesidad de apoyos técnicos para el buen desarrollo de la iniciativa, los que deberán adecuarse y justificarse de acuerdo al número de horas cronológicas dedicadas a la formación del prestador y a las actividades específicas a desarrollar. El financiamiento de este ítem no podrá exceder el 40% del valor solicitado al Gobierno Regional. Este ítem no podrá ser destinado a financiar responsabilidades de los encargados, coordinadores del Proyecto u otros apoyos administrativos que asuman ese rol, el que deberá ser considerado sólo como un Aporte Propio de la organización o de Terceros formalizado mediante la carta de compromiso respectiva. **Toda iniciativa que contemple un valor mayor al 40% indicado, será considerado como causal de Inadmisibilidad y por lo tanto no pasara a la etapa siguiente de evaluación.**
- b) **Gastos Operacionales:** Se consideran aquellos gastos de carácter fungible que sean necesarios para la realización de las actividades indicadas en el formulario de postulación. Estos pueden incluir: arriendo de equipos, pasajes, alojamientos, fletes, alimentación, textos, software, licencias, contratación de servicios, arriendos (solo para eventos específicos) y otros gastos atinentes a las características de la iniciativa. El postulante deberá desglosar detalladamente todos estos gastos en el respectivo Formulario de Postulación.
- c) **Implementación:** Gastos consistentes en la adquisición de equipamientos que resulten indispensables para el desarrollo de las actividades previstas y que subsistan después de terminado. El postulante deberá acompañar al Formulario a lo menos 03 cotizaciones por cada gasto que se pretenda realizar en este ítem (salvo único proveedor) y señalar en el formulario de postulación el destino de los bienes adquiridos una vez finalizada la iniciativa. (El valor total de este ítem no podrá exceder al 30% del valor total solicitado al Gobierno Regional). **Toda iniciativa que contemple un valor mayor al 30% será considerado causal de Inadmisibilidad y por lo tanto no pasara a la etapa siguiente de evaluación.**
- d) **Difusión:** Como parte de las actividades de difusión se deberá contemplar obligatoriamente un 5% del valor solicitado al Gobierno Regional, para indicar que el aporte financiero proviene del FNDR del Gobierno Regional de Magallanes y Antártica Chilena. Este ítem presupuestario podrá ser destinado a la contratación de insertos de





prensa, publicaciones, pendones, programas radiales, afiches, volantes u otros elementos publicitarios. Su ejecución deberá cumplir con las especificaciones para el uso de gráfica impresa, medios audiovisuales y locuciones que rigen al Gobierno Regional y, estar en acuerdo con las normas de supervisión establecidas por la Unidad Técnica del Gobierno Regional definida para tal efecto. **Toda iniciativa que contemple un porcentaje menor o superior al 5% indicado, será causal de Inadmisibilidad y por lo tanto no pasara a la etapa siguiente de evaluación.**

## **XI. DE LAS RESTRICCIONES**

**Art.26:**No se financiarán iniciativas que consideren los siguientes aspectos:

- 1) Acciones publicitarias, de propaganda y/o gastos de difusión asociadas a las labores propias de la entidad ejecutora, y no relacionadas directa y exclusivamente a las actividades financiadas por el proyecto.
- 2) Donaciones a otras organizaciones públicas o privadas, con o sin fines de lucro.
- 3) Adquisición de equipamiento que no esté directa y exclusivamente relacionado con las actividades financiadas o que sea prescindible para la realización de la misma bajo los objetivos propuestos.

**Art.27:**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, gas, electricidad, agua, teléfono, celular, Internet, fax); adquisición de propiedades y bienes inmuebles, vehículos, productos de consumo con fines comerciales.

**Art.28:** No se financiarán comidas, cócteles, bebidas alcohólicas u otros considerados como gasto oneroso. La alimentación o colación deberá exclusivamente ser destinada a los beneficiarios y ser 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

**Art.29:**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, que no podrá superar el 30% del valor solicitado. El equipamiento necesario para la realización de un evento temporal debe ser considerado en el ítem Gastos Operacionales en calidad de "Arriendo".

**Art.30:**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), el/los Encargados o miembros del equipo de trabajo, tengan vínculos directos con familiares del directorio de hasta tercer grado de consanguinidad, lo que deberá ser establecido en una "Declaración Jurada de Probidad" que será considerada requisito de admisibilidad.

**Art.31:**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, deberán detallarse indicando el número de entradas y el valor de las mismas, lo que deberá indicarse con toda precisión en el Formulario de Postulación (Descripción de la Actividad).

## **XII. CONSULTAS Y ACLARACIONES**

**Art.32:Plazo para formular Consultas:** Las consultas sobre los antecedentes de este llamado a concurso deberán formularse sólo por correo electrónico, indicando nombre, email y teléfono del solicitante, hasta las 12.00 hrs. del Viernes 07 de Junio de 2013, al correo electrónico: [ConcursoCultura@goremagallanes.cl](mailto:ConcursoCultura@goremagallanes.cl)

**Art.33:Respuestas a las Consultas y Aclaraciones:** Las respuestas a las consultas y aclaraciones serán publicadas en el sitio Web: [www.goremagallanes.cl](http://www.goremagallanes.cl), link FNDR 2013 **Actividades de Carácter Cultural (2º llamado)**.

## **XIII. DE LA APERTURA DE LAS INICIATIVAS**

**Art.34:**La Comisión de Apertura Cultural Regional, revisará y verificará que las iniciativas cumplan con las formalidades y los requisitos exigidos por el concurso, según la pauta de Admisibilidad que se defina para tal efecto, emitiendo finalmente un documento que señalará el resultado del proceso de apertura, denominado **ACTA DE APERTURA FNDR 2013 ACTIVIDADES DE CARÁCTER CULTURAL (2º llamado)**.El resultado de este proceso, será publicado en la página web del servicio ([www.goremagallanes.cl](http://www.goremagallanes.cl)), link FNDR 2013 CONCURSO ACTIVIDADES DE CARÁCTER CULTURAL (2º Llamado).

**Art.35:**Las iniciativas que no cumplan con los requisitos de admisibilidad establecidos en este documento, serán declaradas **Inadmisibles**, lo que quedará establecido en la respectiva Acta de Apertura. Serán declaradas Inadmisibles aquellas iniciativas que:

- a) No presenten el Formulario de Postulación o que hagan modificaciones al mismo.
- b) No contengan la información completa solicitada en el Formulario de Postulación.
- c) Contengan errores de suma en el Cuadro de Financiamiento o Cuadro de Detalle de Financiamiento solicitado al Gobierno Regional o cuando éstas cifras no coincidan.
- d) No cumplan con el requisito de porcentajes de gastos permitidos en cada ítem presupuestario.
- e) Presente gastos no permitidos.
- f) No presenten toda la documentación solicitada en el Art Nº 14 del presente instructivo.
- g) No acrediten en su documentación la calidad jurídica que se exige a las Instituciones definidas como postulantes.
- h) Declaren Aporte Propios y/o Aportes de Terceros sin adjuntar la respectiva carta de compromiso; o bien cuando no coincida la cantidad indicada en el Formulario de Postulación con lo indicado en la respectiva carta compromiso.
- i) No entreguen la documentación solicitada en los lugares establecidos en este instructivo o la entreguen fuera de la fecha y hora asociada con el cierre del proceso de postulación.

**Art.36:**El Acta de Apertura deberá contener la información necesaria para individualizar las iniciativas declaradas admisibles e inadmisibles. Todas las iniciativas consideradas como admisibles, pasarán a la etapa siguiente de evaluación.



**Art.37:** 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 Cultural Regional considere relevante para la definición y determinación de la iniciativa, en lo referente a su proceso de admisibilidad.

**Art.38:** Todas las iniciativas declaradas admisibles quedarán en custodia en la Unidad de Desarrollo Regional, hasta el momento que sea procedente su presentación a la Comisión Evaluadora Cultural Regional.

**Art.39:** La información de las iniciativas declaradas Inadmisibles serán sellados en su respectivo sobre y se mantendrán en custodia de la Unidad de Desarrollo Regional hasta el término del proceso de llamado a Concurso, para posteriormente ser devueltos al domicilio del postulante.

#### **XIV. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE LAS INICIATIVAS**

**Art.40:** Las iniciativas postuladas que hayan sido declaradas admisibles serán sometidas al proceso de evaluación por parte de la Comisión Evaluadora Cultural Regional.

**Art.41:** Los integrantes de la Comisión Evaluadora Cultural Regional deberán indicar el puntaje de cada iniciativa, en la respectiva Ficha de Evaluación, basándose en los criterios y subcriterios establecidos en la siguiente tabla de evaluación:



### Tabla de Evaluación

<b>Criterios y Subcriterios de Evaluación</b>	<b>Ponderación Criterios (%)</b>
<b><u>Coherencia</u></b> a. Claridad entre los objetivos generales y específicos. b. Experiencia institucional en el área c. Análisis de Actividades propuestas y tiempo estipulado. d. Concordancia con la Estrategia Regional de Desarrollo, Políticas Regionales y otros instrumentos de Planificación Regional.	<b>35%</b>
<b><u>Análisis del Presupuesto</u></b> a. Desglose presupuestario acorde al desarrollo de la actividad. b. Valoración y pertinencia de los honorarios solicitados y aportados, cantidad y calidad del material fungible, justificación de la implementación solicitada. c. Acciones de difusión de la iniciativa.	<b>30%</b>
<b><u>Impacto de la iniciativa para el sector, la Región, Provincia o Comuna</u></b> a. Cantidad de Beneficiarios Directos/Indirectos b. Asociatividad Institucional e Impacto local, regional, internacional	<b>25%</b>
<b><u>Existencia de financiamientos complementarios</u></b> a. Propio y/o Terceros	<b>10%</b>
<b>Total Ponderación</b>	<b>100%</b>

**Art.42:** La calificación de cada uno de los subcriterios será de 1 a 10, siendo 1 el mínimo y 10 el máximo. La obtención del puntaje final ponderado se obtendrá de la multiplicación del puntaje otorgado a cada subcriterio y su respectiva ponderación.

**Art.43:** La Comisión Evaluadora Cultural Regional confeccionará un listado con todas las iniciativas evaluadas y el puntaje final ponderado.

**Art.44:** Para efectos de financiamiento se considerará un puntaje mínimo ponderado de 70 puntos.

**Art.45:** Una vez finalizado el proceso de evaluación, la Comisión Evaluadora Cultural Regional elaborará el **ACTA DE EVALUACION CONCURSO FNDR 2013 Actividades de Carácter Cultural (2º llamado)**. En esta acta se indicará el N° correlativo, N° de folio, Nombre de la Institución Postulante, Nombre de la Iniciativa, Puntaje Final Ponderado y Recursos Asignados Asimismo, el Acta de Evaluación deberá contener, de la misma manera, el listado de iniciativas que no alcancen el puntaje mínimo ponderado de 70 puntos.



**Art.46:** Los recursos asignados a las diferentes iniciativas estarán conforme al presupuesto vigente para este tipo de actividad en particular.

**Art.47:** Las iniciativas que hayan sido evaluados con un puntaje inferior al 70 puntos ponderado, no podrán ser postulados a financiamiento vía Asignación Directa de Libre Disposición.

**Art. 48:** Cualquier tipo de observación que se formule durante el proceso de Evaluación quedará consignada en el Acta correspondiente, así como cualquiera otra situación que la Comisión de Evaluación Cultural Regional considere relevante para la definición y determinación de la iniciativa, en lo referente a su proceso de evaluación.

## **XV. DE LA APROBACIÓN DE LAS INICIATIVAS**

**Art.49:** La Comisión Evaluadora Cultural Regional remitirá el Acta de Evaluación al Sr. Intendente y Presidente del Consejo Regional quién enviará una propuesta con las iniciativas calificadas al Consejo Regional de Magallanes y Antártica Chilena, para su sanción definitiva.

**Art.50:** El Consejo Regional, procederá a analizar las diferentes iniciativas y posterior sanción en el Pleno del Consejo Regional conforme a su reglamentación interna definida para tal efecto.

**Art.51:** Una vez sancionado en el Pleno del Consejo Regional, el listado de las iniciativas aprobadas será publicado en la página [www.goremagallanes.cl](http://www.goremagallanes.cl) link Concurso FNDR 2013 **Actividades de Carácter Cultural (2º Llamado)** y en los diarios de circulación regional que se definan para tal efecto.

## **XVI. DEL TRASPASO DE LOS RECURSOS**

**Art.52:** 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 Actividades de Carácter Cultural que hayan sido aprobadas por el Consejo Regional de Magallanes.

**Art.53:** El Servicio de Gobierno Regional, elaborará un Convenio de Transferencia de Recursos con cada una de las Organizaciones e Instituciones Privadas sin Fines de Lucro y Otras Entidades Públicas cuyas iniciativas fueron sancionadas favorablemente por el Consejo Regional.

**Art.54:** El Convenio de Transferencia de Recursos consignará los derechos y obligaciones de las partes (monto de los recursos, plazos, garantías y otros) y declarará que deben entenderse incorporadas como parte integrante del mismo, el Instructivo Base y Formulario de Postulación de la iniciativa aprobada.

**Art.55:** Al momento de la suscripción del Convenio de Transferencia la institución beneficiada deberá presentar un documento que garantice el fiel cumplimiento del mismo, conforme a lo indicado en el presente Instructivo-Base.



**Art.56:**Una vez suscrito el Convenio de Transferencia, y tramitado totalmente el acto administrativo que lo aprueba (Resolución Exenta), serán transferidos los recursos a la institución beneficiada.

**Art.57:**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.

## **XVII. DE LA GARANTÍAS**

**Art.58:** Para garantizar el fiel cumplimiento del contrato, la ejecución y la correcta utilización de los recursos otorgados, las Instituciones Privadas Sin fines de Lucro deberán presentar un Vale Vista o Boleta de Garantía Bancaria en favor del Servicio de Gobierno Regional de Magallanes y Antártica Chilena, por un valor correspondiente al 5% del monto total solicitado. Este Documento deberá ser presentado al momento de la firma del Convenio de Transferencia de Recursos, por parte de su Representante Legal y contar con una vigencia de 12 meses contados desde la fecha de suscripción del mencionado Convenio de Transferencia de Recursos.

**Art.59:**El Servicio de Gobierno Regional podrá hacer efectivos los documentos de garantías que se han firmado en su favor, en caso de incumplimientos que serán indicados en el Convenio de Transferencias respectivo o por Término anticipado del mismo, según lo indique la Unidad Técnica encargada del proceso dependiente del Servicio de Gobierno Regional.

**Art.60:**Debido a su carácter público, las Instituciones Públicas participantes del concurso se encontrarán exentas de presentar garantías.

## **XVIII. DE LA EJECUCIÓN**

**Art.61:**Las iniciativas financiadas solo podrán comenzar su ejecución a partir de la fecha de la Resolución que apruebe el Convenio de Transferencia de Recursos.

**Art.62:**Las iniciativas postuladas podrán tener una duración máxima de 06 meses, y su total ejecución no puede exceder al año presupuestario 2013.

**Art.63:** El Instructivo –Base , Formulario de Consultas, Respuestas y Aclaraciones, Formulario de Postulación, Anexos, Manual de Rendición de Cuentas y el Convenio de Transferencia de Recursos, constituyen los documentos oficiales que rigen la ejecución, por lo que las instituciones beneficiadas deberán ceñirse fielmente a lo establecido en ellos.

**Art.64:** Los ítems de gastos podrán ser susceptibles de modificaciones presupuestarias, para lo cual la institución deberá presentar una carta dirigida al Intendente Regional, en la que se indique claramente el fundamento de modificación solicitada y los ítems a modificar. No podrá solicitarse este tipo de modificaciones cuando ello implique cambios en los porcentajes de gastos establecidos en la propuesta original, como tampoco se podrá contemplar el aumento de recursos. La solicitud de cambio de ítems solo podrá realizarse por una única vez durante el periodo de ejecución de la iniciativa, debiendo ser revisada y aprobada por la Unidad Técnica dependiente del proceso dependiente de la División de Análisis y Control del Servicio de Gobierno



Regional. En forma complementaria se podrá solicitar mayor información y análisis en torno a la solicitud de cambio de ítems y modificaciones presupuestarias a la Unidad de Desarrollo Regional responsable del proceso de admisibilidad.

**Art.65:**En caso de ser necesaria la ampliación de los plazos de ejecución, estos no podrán exceder el año presupuestario 2013, salvo en situaciones excepcionales que cuenten con la debida autorización del Sr. Intendente y Presidente del Consejo Regional. Esta solicitud que deberá ser realizada con a lo menos 15 días hábiles previos a la fecha de término del Convenio de Transferencia. Las entidades ejecutoras no podrán dar por autorizadas estas solicitudes si no cuentan con la respuesta escrita emitida y aprobada por el Gobierno Regional.

**Art.66:**La entidad ejecutora deberá señalar públicamente la procedencia de los fondos otorgados por el Gobierno Regional en las distintas difusiones y convocatorias públicas que realice durante su ejecución. Para ello, deberá incluir en sus textos la leyenda: “INICIATIVA FINANCIADA POR “**FNDR 2013 ACTIVIDADES DE CARÁCTER CULTURAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE MAGALLANES Y ANTÁRTICA CHILENA**”, incorporando además el logo del Gobierno Regional, coordinación que deberá ser visada por la Unidad Técnica encargada del Seguimiento y Control de la iniciativa, dependiente de la División de Análisis y Control del Servicio de Gobierno Regional. El formato del Logo del Gobierno Regional será entregado a la institución postulante por esta esta misma unidad al momento de la firma del respectivo Convenio de Transferencia.

**Art.67:**De acuerdo a lo establecido en el Convenio de Transferencia, la organización ejecutora deberá rendir cuentas de la gestión financiera y de todas las actividades realizadas con cargo al financiamiento otorgado, presentando al cierre de la iniciativa un informe final que deberá cumplir con los requisitos establecidos en el Manual de Rendición de Cuentas y según formato de presentación que se establezca para tal efecto.

**Art.68:**El informe final deberá reflejar el desarrollo de la iniciativa y contener los respaldos de las actividades realizadas con la finalidad de alcanzar los objetivos propuestos para su financiamiento, considerando para ello la siguiente información: Nombre de la iniciativa, Institución beneficiada, Período de ejecución (o de informe), Descripción de la iniciativa, Objetivo General, Objetivos Específicos, Resultados Esperados, Actividades Desarrolladas v/s Actividades Programadas, y Evaluación de su Desarrollo, además de otros medios de verificación como las listas de asistencias, el listado de sus beneficiarios con RUT, invitaciones, registros fotográficos, elementos de difusión, fotografías, grabaciones de publicidad, notas de prensa, y otros que pudieran ser solicitados por la Unidad Técnica perteneciente a la División de Análisis y Control del Servicio de Gobierno Regional.

**Art.69:**El Gobierno Regional podrá requerir, si lo estima necesario, informes complementarios a los anteriormente señalados, como también realizar visitas de supervisión a las iniciativas en ejecución. Lo anterior, con la finalidad de velar que la iniciativa sea ejecutada con estricto cumplimiento al Convenio de Transferencia de Recursos.

**Art.70:** Sin perjuicio de las actividades de finalización establecidas en la propuesta, el Gobierno Regional podrá coordinar en conjunto con el ejecutor, un acto de término, en representación del Gobierno Regional.



## **XIX. DE LA RENDICION DE CUENTAS**

**Art.71:** Las Instituciones Privadas sin fines de Lucro receptoras de recursos, deberán efectuar una rendición de cuentas documentada en el fondo y en la forma estipulada en el Convenio de Transferencia de Recursos y el presente Instructivo, en conformidad a la Resolución N° 759 de 2003 de la Contraloría General de la Republica.

**Art.72:** Las Entidades Públicas deberán rendir los recursos en conformidad al numeral 5.2 de la Resolución N° 759 de 2003, de la Contraloría General de la República de Chile, debiendo cumplir con la entrega de rendiciones mensuales, durante los primeros 05 días hábiles de cada mes.

**Art.73:** La Rendición de Cuentas debe ser presentada según formato que estará disponible en la Unidad Técnica del Gobierno Regional encargada del Seguimiento y Control de la iniciativa. El Informe de Ejecución de la iniciativa deberá ser entregado en soporte de papel, anillado y por carta/oficio dirigido a la misma Unidad Técnica indicada.

**Art.74:** La Rendición de Cuentas contendrá una relación detallada de los gastos realizados durante el período de ejecución, presentando la documentación de respaldo necesaria para acreditar dichos egresos en conformidad a la normativa general señalada y a las disposiciones establecidas en la Resolución N° 759 de 2003, de la Contraloría General de la República.

**Art.75:** No se podrán considerar en la rendición gastos o desembolsos ajenos a los fines contemplados.

**Art.76:** La rendición financiera deberá ser entregada en el mismo orden en que fueron presentados los ítems de gastos indicados en el Formulario de Postulación.

**Art.77:** La Unidad Técnica del Gobierno Regional encargada del Seguimiento y Control podrá formular observaciones al informe final entregado por la institución ejecutora, referidas tanto a la ejecución como a la rendición financiera.

**Art.78:** La rendición financiera forma parte del informe final de ejecución, el que luego de ser revisado será derivado, si no existen observaciones, a la División de Administración y Finanzas para su revisión y Vº Bº final.

**Art.79:** De existir observaciones relativas a objeción de gastos, el monto rechazado deberá ser reintegrado al Gobierno Regional.

**Art.80:** Una vez aprobada la rendición financiera por la División de Administración y Finanzas, se procederá a devolver la garantía de fiel cumplimiento del contrato indicada en el numeral XVIII.

**Art.81:** La Unidad Técnica encargada del Seguimiento y Control 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.





## **XX. OTROS**

**Art.82:**El incumplimiento del Convenio de Transferencia en cualquiera de sus puntos será causal de inhabilitación para postular a futuras convocatorias a procesos concursables FNDR de Cultura, Deporte, Actividades Sociales y Seguridad Ciudadana del Gobierno Regional de Magallanes y Antártica Chilena.

**Art.83:**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 aprobado vía convenio, el Gobierno Regional podrá rechazar el gasto y solicitar la devolución de los dineros transferidos, sin perjuicio de hacer efectivo el documento de garantía.

**Art.84:** 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 recursos del FNDR, hasta no aclarar satisfactoriamente su situación con el Gobierno Regional sin perjuicio de las acciones judiciales que se puedan tomar para tal efecto

**Art.85:** Si no se diere cumplimiento a las actividades y objetivos propuestos, el Gobierno Regional podrá poner término anticipado al respectivo convenio de Transferencias y hacer efectiva la garantía, y queda facultado para iniciar las acciones legales que correspondan.

## **XXI. PLAZOS**

**Art.86:** Las actividades que forman parte de la iniciativa sólo podrán iniciarse a partir de la fecha de la resolución del Servicio de Gobierno Regional que aprueba el Convenio de Transferencia de Recursos y su ejecución no podrá exceder los 06 meses de duración. La fecha de inicio y termino de deberá indicar en el respectivo Formulario de Postulación.

**Art.87:** Las entidades ejecutoras deberán someterse al cumplimiento de los siguientes plazos, establecidos para el correcto desarrollo de los procesos de postulación, admisibilidad, evaluación, y asignación y traspaso de recursos, establecidos según lo que se indica:



FASES DEL CONCURSO	PLAZOS
<b>DIFUSION</b>	
Disponibilidad de las Bases en la Web del Servicio. ( <a href="http://www.goremagallanes.cl">www.goremagallanes.cl</a> )	A partir del día <b>Lunes 27 de Mayo de 2013</b>
Capacitaciones y Talleres	15 días hábiles a partir de la fecha de inicio del proceso.
Consultas electrónicas	Hasta las 12.00 hrs. del Viernes 07 de Junio de 2013, al correo electrónico: <a href="mailto:ConcursoCultura@goremagallanes.cl">ConcursoCultura@goremagallanes.cl</a>
<b>PLAZO DE POSTULACION</b>	
Presentación de iniciativas por parte de las Entidades Ejecutoras.	<b>Hasta el Viernes 14 de Junio de 2013</b> , a las 15:30 hrs.
<b>ADMISIBILIDAD y EVALUACION</b>	
Proceso de Admisibilidad	05 días hábiles
Proceso de Evaluación	Por determinar según cantidad de iniciativas consideradas Admisibles.
<b>ASIGNACIÓN y TRASPASO DE RECURSOS</b>	
Firma de Convenio de Transferencia por parte de la Institución-Gobierno Regional	10 días hábiles una vez, requerida a la Institución Ejecutora Firma del Convenio de Transferencia de Recursos y Entrega de Garantías.
Resolución que Aprueba el Convenio	Dentro de los 05 días hábiles posteriores a la fecha de firma del Convenio de Transferencia de Recursos.
Pagos	Antes del Inicio de la ejecución, según Carta Gantt de la iniciativa y/o fecha de inicio establecida en el Formulario de Postulación.