



INSTRUCTIVO
INICIATIVAS 2% FNDP 2015
Actividades de Carácter Cultural

Gobierno Regional de Magallanes y Antártica Chilena
División de Desarrollo Regional
Diciembre 2014

Índice

Presentación

I. Antecedentes Generales

| | |
|--------------------------|---|
| Objetivos | 4 |
| Asignación | 4 |
| Recursos disponibles | 4 |
| Actividades financiables | 4 |

II. Postulación de Iniciativas

| | |
|--|----|
| Entidades Participantes | 5 |
| Requisitos y documentación exigidos para Admisibilidad | 6 |
| Gastos Financiables | 8 |
| Restricciones de Financiamiento | 9 |
| Financiamiento y Cofinanciamiento | 10 |
| Responsabilidades de las Instituciones Postulantes | 11 |

III. Apertura de Iniciativas

| | |
|---|----|
| Apertura de Iniciativas postuladas | 11 |
| Proceso de Evaluación de Iniciativas Admisibles | 12 |
| Aprobación de Iniciativas Admisibles | 14 |
| Asignación y transferencia de recursos | 15 |
| Garantías | 16 |

IV. Ejecución, Control y Seguimiento de Iniciativas Financiadas

| | |
|---|----|
| Ejecución de Iniciativas | 16 |
| Rendición de Cuentas | 19 |
| Otros aspectos a considerar | 21 |
| Causales de Término Anticipado | 21 |
| Devolución de remanentes de recursos | 22 |
| Plazos | 22 |
| Certificado de Ejecución Total y Retribución a la Comunidad | 23 |

V. Consultas y Aclaraciones 23

Presentación

El presente Instructivo establece las normas y orientaciones para el proceso de postulación, ejecución, control y seguimiento de las Actividades de Carácter Cultural de la Región de Magallanes y Antártica Chilena, a fin de promocionar, evaluar y supervisar las iniciativas que serán financiadas con recursos del Fondo Nacional de Desarrollo Regional (FNDR) 2015.

Las normas relacionadas con la administración de los recursos asociados a este fondo son coherentes y concordantes con las políticas públicas generales que desarrolla el país en materia cultural y con lo establecido en los principales lineamientos de la Estrategia Regional de Desarrollo 2012 – 2020 de la Región de Magallanes y Antártica Chilena, en directa relación con la política regional de cultura.

La administración de los recursos destinados a la realización de Actividades de Carácter Cultural con financiamiento del 2% FNDR, en adelante las iniciativas, se sustenta en las siguientes normativas y disposiciones jurídicas:

- a) Ley N° 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional, que en el Art.19, letras a, b, d y e considera materias relativas al desarrollo social de competencia de los Gobiernos Regionales.
- b) Ley N° 19.880, de Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
- c) Ley N° 20.798, de Presupuestos del Sector Público para el año 2015, 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.
- d) Resolución N°579 del 23.12.2003, de la Contraloría General de la Republica que fija normas de procedimientos sobre rendición de cuentas.

I. Antecedentes Generales

Art.1: La Ley N° 20.798 que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año 2015, publicada en el Diario Oficial el 06.12.2014, en la Glosa 2 N°2.1 común para todos los programas 01 de los Gobiernos Regionales, dispone en su primer párrafo. Lo siguiente: “Los Gobiernos Regionales podrán destinar hasta un 6% del total de sus recursos a subvencionar las actividades Culturales, Actividades Deportivas y del Programa Elige Vivir Sano; Actividades de Seguridad Ciudadana; Actividades de Carácter Social y Rehabilitación de Drogas, que efectúen las Municipalidades, Otras Entidades Públicas e Instituciones sin Fines de Lucro.

Art. 2: La Provisión destinada a financiar Actividades de Carácter Cultural se establece en la Ley de Presupuestos del Sector Público, como un fondo de Transferencias Corrientes en la Partida 05, Capítulo 72, Programa 02, Subtítulo 24, Ítems 01.001 y 03.001 y 03.011 del Gobierno Regional Región XII Magallanes y Antártica Chilena.

- Objetivos

Art. 3: Las iniciativas de Carácter Cultural financiadas con los recursos 2% FNDR 2015 tendrán como objetivo general:

1. Fomentar las artes en cuanto a la creación, producción artística y circulación en las industrias creativas y otros lenguajes artísticos regionales.
2. Fomentar la participación y la formación de la comunidad en el goce de las expresiones artísticas.
3. Colaborar y participar en el desarrollo de la educación artístico escolar.
4. Producir una mayor valoración, cuidado, promoción y difusión del patrimonio material, inmaterial y natural regional.

- Asignación

Art. 4: Mediante esta subvención se financiará el fomento, desarrollo y práctica de Actividades de Carácter Cultural de Entidades Privadas sin Fines de Lucro, Municipalidades y Otras Entidades Públicas de la Región -en adelante denominadas Entidades Ejecutoras- y con las que se desarrollará un proceso de promoción y participación ciudadana en pos de su acercamiento a la gestión del Gobierno Regional, conforme a los lineamientos establecidos en este Instructivo-Bases.

- Recursos disponibles a postular

Art. 5: Para el Primer Llamado del año 2015, el monto de recursos disponibles para el FNDR 2% Actividades de Carácter Cultural del Gobierno Regional de Magallanes y Antártica Chilena asciende a \$571.801.000.- De este total, \$377.562.000.- corresponden al Sector Privado (sin fines de lucro); \$151.912.000.- a Municipalidades y \$42.327.000.- a Otras Entidades Públicas.

- Actividades Financiadas

Art. 6: Las iniciativas que se ejecuten con cargo a este fondo, deberán referirse a las siguientes actividades:

- 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.
- f) **Música:** Financiará la producción de obras musicales, grabaciones, carnavales, tocatas, recitales, clínicas, talleres, itinerancias, privilegiando aquellas que permitan el acceso de habitantes de localidades distantes y que pongan énfasis en expresiones de carácter folclórico, clásico y popular, además de Coros sinfónicos, polifónicos, populares u otros. En esta categoría también se contempla bandas de guerra o instrumentales.

II. Postulación de Iniciativas

- Entidades Participantes

Art. 7: Podrán participar en esta convocatoria Instituciones Privadas sin Fines de Lucro, Municipalidades u Otras Entidades Públicas constituidas con fines sociales que tengan domicilio en la Región de Magallanes y Antártica Chilena y que cuenten con personalidad jurídica vigente.

Las entidades deberán presentar el formulario de postulación original, firmado por el representante legal de la entidad postulante y 5 copias.

Art. 8: No podrán participar aquellas Instituciones Privadas sin Fines de Lucro, Municipalidades u Otras Entidades Públicas que al cierre del proceso de postulación mantengan rendiciones en procesos judiciales con el Gobierno Regional. Sin perjuicio de aquello, para la entrega de los recursos, se aplicará lo estipulado en la circular 759 del 2003 de la Contraloría General de la República y la cual dice relación con “Los servicios no entregarán nuevos fondos a rendir, sea a disposición de unidades internas o a la administración de terceros, mientras la persona o institución que debe recibirlos no haya cumplido con la obligación de rendir cuenta de la inversión de los fondos ya concebidos”

- Requisitos y documentación exigidos para Admisibilidad

Art. 9: Las entidades que postulen al Concurso Actividades de Carácter Cultural deberán disponer de la siguiente documentación, que será considerada como requisito de Admisibilidad:

- a) Formulario de Postulación original firmado por el Representante Legal (según formato adjunto) y 5 copias.
- b) Carta de Compromiso de Ejecución de la iniciativa dirigida al Sr. Intendente Regional (según formato indicado en Anexo N° 1).
- c) Fotocopia del RUT de la Institución Postulante.
- d) Fotocopia de la Cédula de Identidad del Representante Legal de la Institución Postulante.
- e) Certificado de Vigencia de Personalidad Jurídica extendido dentro de los últimos 6 meses contados desde la fecha de cierre del proceso de la postulación. (sólo para Instituciones privadas sin fines de lucro).
- f) Certificado de Inscripción en el Registro de Receptores de Fondos Públicos (obtenido a través de las páginas web www.registros19862.cl o directamente a través de la Secretaría Regional Ministerial de Gobierno (sólo para Instituciones Privadas sin fines de lucro).
- g) Certificado de Directorio Vigente (sólo cuando esta información NO esté incorporada en el Certificado de Vigencia solicitado en letra e).
- h) Fotocopia de la libreta de ahorro o cartola bancaria que indique el N° de la Cuenta Corriente o Cuenta de Ahorro a nombre de la Institución Postulante. También podrá presentarse un certificado emitido por una entidad bancaria que acredite que la institución postulante mantiene cuenta de ahorro o cuenta corriente con la institución que emite el documento.
- i) Declaración Jurada de Probidad (según formato indicado en Anexo N° 2).
- j) Carta compromiso de Aporte Propio, cuando corresponda (según formato indicado en Anexo N° 3).
- k) Carta compromiso de Aporte de Terceros, cuando corresponda (según formato indicado en Anexo N° 4).
- l) Decreto de Nombramiento del Alcalde y/o Acta de Sesión Constitutiva (en el caso de Municipalidades).

- 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 ítem IMPLEMENTACIÓN. Quedan excluidos de este requisito las Entidades Públicas y Municipalidades que se rigen bajo las normas del sistema de compras del 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. 10: Toda la documentación indicada deberá ser entregada en sobre cerrado e individualizado de acuerdo al formato de presentación de la iniciativa (indicado en el anexo N° 5). Esta información deberá ser entregada en las respectivas oficinas de partes habilitadas para tal efecto, en las cuatro capitales de la Región, según se indica:

- Punta Arenas: Borjes N° 901, 2° 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 Gobernación Provincia Antártica Chilena)

Art. 11: El plazo de recepción de antecedentes caducará de manera impostergable el día 23 de 12 de 2014 a las 12:00 hrs. El Servicio de Gobierno Regional no aceptará documentación que sea entregada con posterioridad a la hora de cierre del proceso de postulación, lo que será acreditado a través del comprobante de recepción.

En el caso de las gobernaciones de Tierra del Fuego, Última Esperanza y Antártica Chilena, la entrega oportuna se acreditará por medio de un Acta de recepción que contenga timbre y firma del organismo receptor donde se debe indicar la hora de recepción.

Art. 12: Las Gobernaciones Provinciales remitirán, mediante Oficio dirigido al Jefe de Unidad de Desarrollo Regional (Borjes 901, 4° Piso), los sobres que contengan la documentación presentada por los postulantes de las diferentes iniciativas.

Art. 13: No se recepcionarán Formularios de Postulación y otros documentos enviados por fax, correo certificado o cualquier otro medio, o que no se ajusten al Formato de Postulación publicado por el Gobierno Regional para el presente llamado a concurso, razón que constituirá causal inmediata de Inadmisibilidad.

El presente Instructivo, Formulario de Postulación y Anexos respectivos, estarán disponibles en el sitio web www.goremagallanes.cl, link FNDR 2015 Concurso Actividades de Carácter Cultural a partir del día 11 de 12 de 2014.

- Gastos Financiados

Art. 14: Los recursos financieros asignados a las iniciativas podrán emplearse en los gastos que a continuación se señalan, los que deberán estar directamente relacionados con los objetivos del proyecto y ser coherentes y concordantes entre sí.

Art. 15: El presupuesto total del proyecto deberá presentar todos sus gastos debidamente justificados y los valores deberán encontrarse consignados de acuerdo a precios de mercado.

Art. 16: Se podrá solicitar financiamiento en las siguientes categorías de gastos:

a) **Gastos de Honorarios:** Correspondiente a los servicios del equipo de trabajo mencionado 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 total solicitado al Gobierno Regional. Este ítem no podrá ser destinado a financiar responsabilidades de los encargados, coordinadores 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 la iniciativa no pasará 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 y maquinarias, materiales de trabajo, pasajes, alojamientos, fletes, alimentación (de acuerdo a lo dispuesto en el art 19 de las presentes bases), textos, software, licencias, contratación de servicios, arriendos (sólo 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.

En caso de que el proyecto considere entrega de premios, éstos podrán ser sólo en trofeos, galvanos, diplomas y regalos no pudiendo ser DINERO EN EFECTIVO. Si existiese premiación ésta debe ser consignada en el cronograma de actividades del formulario de presentación. **Los premios o estímulos deben ser rendidos dentro del ítem gasto Operacional.**

- c) **Gastos de Implementación:** Estos gastos considerarán el equipamiento y bienes muebles que resulten **INDISPENSABLES** (estrictamente necesarios) para el desarrollo de las actividades previstas y que subsistan después de terminada la ejecución del proyecto. El postulante deberá adjuntar al Formulario de Postulación a lo menos 3 cotizaciones por cada gasto que se pretenda realizar en este ítem 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 porcentaje mayor al 30% indicado será causal de Inadmisibilidad.**
- d) **Difusión y o Publicidad:** Se deberá contemplar obligatoriamente entre un 3% y 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, programas radiales, afiches, contratación de publicidad en televisión o radios. Su ejecución deberá cumplir con las especificaciones para el uso de gráfica impresa, medios audiovisuales y locuciones que rigen al Gobierno Regional y estar de acuerdo con lo indicado por los profesionales de la División de Análisis y Control de Gestión a cargo del seguimiento de las iniciativas 2% FNDR. **Toda iniciativa que contemple un porcentaje inferior al 3% o superior al 5% del total solicitado, será causal de Inadmisibilidad y por lo tanto la iniciativa no será considerada en la siguiente etapa de evaluación.**

- Restricciones de financiamiento

Art. 17: No se financiarán iniciativas que consideren los siguientes aspectos:

-Que incluyan gastos asociados a la construcción, habilitación, reparación, mantenimiento y conservación de cualquier tipo de infraestructura fija. Las adquisiciones enmarcadas en cada uno de los ítems de gasto, deben estar **OBLIGATORIAMENTE** asociadas a la **ACTIVIDAD** que se propone.

-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.

-Donaciones a otras Instituciones públicas o privadas, con o sin fines de lucro.

-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. 18: 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. 19: No se financiarán comidas, cócteles, bebidas alcohólicas u otros considerados como gasto oneroso. Se aceptarán gastos en alimentación o colación exclusivamente para ser destinada a los beneficiarios y ser considerada de necesidad social, o cuando la actividad se desarrolle en localidades distintas a su domicilio. Dicho gasto podrá imputarse al ítem de gastos operacionales y deberá explicarse indicando el costo unitario de cada una de las colaciones y número de personas que serán beneficiadas.

Art. 20: 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 la Declaración Jurada de Probidad, considerada como Requisito de Admisibilidad.

Art. 21: 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).**

- Financiamiento y Cofinanciamiento

Art. 22: Los postulantes podrán solicitar el financiamiento total o parcial para la ejecución del o los proyectos y en este último caso, deberá acreditar en su postulación el compromiso de aporte para completar el valor total del proyecto.

Para efectos de las presentes Bases, se entenderá por:

-Aportes Propios: Aquellos que son realizados por la entidad que postula el proyecto, para la ejecución del mismo, de fuentes distintas de este Fondo. Cuando el aporte se relacione con apoyo de Horas Hombre, infraestructura etc., éste se deberá valorizar a precio de mercado.

-Aportes de Terceros: Aquellos que son realizados por personas naturales o jurídicas, distintas de la entidad que postula el proyecto y que deben ratificarse en un documento escrito que así lo señale.

Art. 23: No se solventará ni reembolsará gastos de ninguna naturaleza realizados con anterioridad a la resolución que aprueba el Convenio-Mandato de

los recursos de la presente convocatoria, ni posteriores a la ejecución del proyecto, ni aquellos no presentados en el presupuesto original del proyecto o que no hayan sido modificados por el ejecutor sin autorización del Gobierno Regional.

- Responsabilidades de las Instituciones Postulantes

Art. 24: 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, así como los demás documentos que forman parte del concurso.

Art. 25: 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.

III. Apertura de Iniciativas

- Apertura de Iniciativas postuladas

Art. 26: 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 denominado “Resolución Exenta (GR)”, que Crea la Comisión de Apertura de Iniciativas de Carácter Cultural Regional, la cual estará conformada por el Jefe de División de la Unidad de Desarrollo Regional, el Jefe de División de Análisis y Control, el Jefe de División de Administración y Finanzas y el Asesor Jurídico del Gobierno Regional o quien éstos designen.

Esta comisión podrá sesionar con a lo menos el 50% +1 de sus integrantes. Las normas de funcionamiento de esta comisión serán definidas en la respectiva resolución.

Art. 27: La Comisión de Apertura de Iniciativas de Carácter 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. Finalmente se emitirá un documento que señalará el resultado del proceso de apertura, denominado “ACTA DE APERTURA CONCURSO FNDR 2015 Actividades de Carácter Cultural”.

Art. 28: Las iniciativas que no cumplan con los requisitos de admisibilidad establecidos en este instructivo 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 Formulario de Postulación, o cuando este no coincida con la explicación del detalle.
- d) No cumplan con los requisitos de porcentaje de gastos permitidos en cada ítem presupuestario indicado en el presente documento.
- e) Presenten gastos no permitidos, según lo indicado en el Instructivo.
- f) No presenten toda la documentación solicitada en el Instructivo.
- g) El período de ejecución de las actividades exceda al 30 de noviembre de 2015.
- h) No acrediten en su documentación la calidad jurídica que se exige a las Instituciones definidas como postulantes.
- i) Declaren Aportes Propios y/o Aportes de Terceros sin adjuntar la respectiva Carta de Compromiso; o bien cuando NO COINCIDA con el valor indicado en el Formulario de Postulación.

Art. 29: El Acta de Apertura contendrá la información necesaria para individualizar las iniciativas declaradas Admisibles e Inadmisibles. Todas las postulaciones consideradas Admisibles pasarán a la siguiente etapa de evaluación.

Art. 30: Las observaciones que se formulen durante el proceso de Apertura quedarán consignadas en el Acta correspondiente, así como cualquier otra situación que la Comisión de Apertura de Iniciativas de Carácter Cultural considere relevante para la definición y determinación de la iniciativa en lo referente a su proceso de Admisibilidad.

Art. 31: Todas las iniciativas declaradas Admisibles quedarán en custodia en la Unidad de Desarrollo Regional del Gobierno Regional, hasta el momento que sea procedente su presentación a la Comisión Evaluadora de Iniciativas de Carácter Cultural.

Art. 32: La información de las iniciativas declaradas Inadmisibles se mantendrá en custodia en la Unidad de Desarrollo Regional hasta el término del proceso.

Art. 33: Las iniciativas postuladas que hayan sido declaradas Admisibles serán sometidas a la etapa siguiente de evaluación, por parte de la Comisión Evaluadora Iniciativas de Carácter Cultural Regional.

- Proceso de Evaluación de Iniciativas Admisibles

Art. 34: Con la finalidad de evaluar las iniciativas con cargo a los recursos fiscales, será creada, mediante un acto administrativo denominado "Resolución Exenta (GR)", la Comisión Evaluadora de Iniciativas de Carácter Cultural, que

estará integrada por el Jefe de División de la Unidad de Desarrollo Regional, El Jefe de División de Administración y Finanzas, el Jefe de División de Análisis y Control de Gestión, tres Consejeros Regionales, La Directora Regional del Consejo de la Cultura y las Artes o a quienes éstos designen. Su objetivo será realizar la evaluación de las Iniciativas Admisibles, según los criterios de evaluación establecidos en el presente documento. Actuará como Presidente de la Comisión el Jefe de División de la Unidad de Desarrollo Regional o a quien él designe. Las normas de funcionamiento de esta comisión serán definidas en la respectiva resolución.

Art. 35: Las iniciativas postuladas que hayan sido declaradas Admisibles serán sometidas a la etapa siguiente de evaluación, por parte de la Comisión Evaluadora de Iniciativas de Carácter Cultural Regional.

Art. 36: Los integrantes de la Comisión Evaluadora de Iniciativas de Carácter Cultural deberán indicar el puntaje de cada iniciativa en la respectiva Ficha de Evaluación, basándose en los criterios y Sub-Criterios establecidos en la siguiente tabla:

Tabla N° 1. Ponderación de Criterios para Evaluación de Iniciativas.

| Criterios y Sub-Criterios de Evaluación | Ponderación Criterios (%) |
|--|----------------------------------|
| Coherencia: a. Claridad entre los Objetivos Generales y Específicos. b. Actividades propuestas y tiempo estipulado. c. Concordancia con la Estrategia Regional de Desarrollo d. Nivel de cumplimiento de la temática de las Bases | 25 |
| Análisis del Presupuesto: 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. Presentación de cotizaciones ajustadas a precios de mercado. | 25 |
| Impacto de la Iniciativa para el Sector, la Región, Provincia o Comuna: a. Cantidad de Beneficiarios Directos/Indirectos. b. Impacto Local, Regional, Nacional | 25 |
| Metodología de Intervención: a. Calidad del diseño de intervención. | 15 |
| Existencia de financiamientos complementarios: a. Propio y/o Terceros | 10 |

| | |
|--------------------------|-------------|
| | |
| Total Ponderación | 100% |

Art. 37: La calificación de cada uno de los Sub-Criterios 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 Sub-Criterio y su respectiva ponderación.

La sumatoria obtenida de todos los criterios parciales corresponderá al puntaje final total obtenido por cada institución.

Art. 38: La Comisión Evaluadora de Actividades de Carácter Cultural Regional confeccionará un listado con todas las iniciativas y el puntaje final ponderado.

Art. 39: Para efectos de **financiamiento** se considerará un **puntaje mínimo ponderado de 70 puntos**.

Art. 40: Una vez finalizado el proceso de evaluación, la Comisión Evaluadora elaborará el ACTA DE EVALUACIÓN CONCURSO FNDR 2015 Actividades de Carácter Cultural. 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. 41: Los recursos asignados a las diferentes iniciativas estarán conforme al presupuesto vigente para este tipo de actividad en particular.

Art. 42: Cualquier tipo de observación que se formule durante el proceso de Evaluación quedará consignada en el Acta correspondiente, así como cualquier otra situación que la Comisión de Evaluación de Iniciativas de Carácter Cultural Regional considere relevante para la definición y determinación de la iniciativa, en lo referente a su proceso de evaluación.

- Aprobación de Iniciativas Admisibles

Art. 43: La Comisión Evaluadora de Iniciativas de Carácter Cultural Regional remitirá el Acta de Evaluación al Sr. Intendente Regional quien enviará una propuesta con las iniciativas calificadas al Sr. Presidente del Consejo Regional de Magallanes y Antártica Chilena, para su sanción definitiva.

Art. 44: 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. 45: Una vez sancionado en el Pleno del Consejo Regional, el listado de las iniciativas aprobadas será publicado en la página www.goremagallanes.cl, links FNDR 2015 Concurso de Iniciativas de Carácter Cultural.

- Asignación y transferencia de recursos

Art. 46: La asignación de recursos para el financiamiento de Iniciativas de Carácter Cultural, se hará de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria establecida en la Ley de Presupuestos N° 20.798 de 2015, 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.

Art. 47: 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 de Carácter Cultural que hayan sido aprobadas por el Consejo Regional de Magallanes y Antártica Chilena.

Art. 48: El Servicio de Gobierno Regional, a través de la División de Análisis y Control de Gestión elaborará un Convenio de Transferencia de Recursos con cada una de las Instituciones Privadas sin Fines de Lucro, Municipalidades, y Otras Entidades Públicas cuyas iniciativas fueron sancionadas favorablemente por el Consejo Regional.

Art. 49: 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 presente Instructivo, Formulario de Postulación y otros documentos asociados con la iniciativa aprobada.

Art. 50: Al momento de la suscripción del Convenio de Transferencia la entidad postulante deberá presentar un documento que garantice el fiel cumplimiento del mismo, conforme a lo indicado en el presente Instructivo, documento que quedará en resguardo de la División de Administración y Finanzas del Gobierno Regional.

Art. 51: Una vez suscrito el Convenio de Transferencia y tramitado totalmente el acto administrativo que lo aprueba (Resolución Exenta), serán transferidos los recursos a la entidad postulante, siempre que cumplan con lo establecido en la Res. 759/2003 de la Contraloría General de la República.

Art. 52: La División Análisis y Control de Gestión del Gobierno Regional remitirá a la entidad postulante, el Convenio de Transferencia de Recursos y la Resolución que lo aprueba, vía correo certificado, correo electrónico u otro.

- Garantías

Art. 53: Para garantizar el fiel cumplimiento del convenio, la ejecución y la correcta utilización de los recursos otorgados, las Instituciones Privadas Sin fines de Lucro deberán presentar un Vale Vista, Boleta Bancaria de Garantía, o Póliza de garantía 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 desde la fecha de suscripción del mencionado Convenio de Transferencia de Recursos.

Art. 54: 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 respectivo Convenio de Transferencias o por Término anticipado del mismo.

Art. 55: Debido a su carácter público, Municipalidades y Otras Instituciones Públicas participantes del concurso, se encontrarán exentas de presentar las garantías indicadas anteriormente.

IV. Ejecución, Control y Seguimiento de Iniciativas financiadas

- Ejecución de las Iniciativas

Art. 56: Para la correcta ejecución de actividades, cumplimiento de objetivos, como asimismo para una adecuada ejecución financiera de los proyectos, los postulantes estarán sujetos a la normativa contenida en el Decreto Ley Orgánico de Administración Financiera del Estado N° 1.263 de 1975; a las disposiciones sobre Rendición de Cuentas de Fondos Públicos contenidas en el Título Sexto de la Ley N° 10.336 sobre Organización y Atribuciones de la Contraloría General de la República y a la Resolución N° 759 de 2003 de la Contraloría General de la República que fija normas de procedimientos sobre rendición de cuentas.

Art. 57: Las iniciativas financiadas solo podrán comenzar su ejecución a partir de la fecha de la total tramitación de la Resolución que apruebe el Convenio de Transferencia de Recursos.

Art. 58: Las iniciativas postuladas podrán tener una duración máxima de 8 meses continuados, y **su ejecución total no podrá exceder el 30 de noviembre de 2015.**

Art. 59: El Instructivo, 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. 60: Los ítems de gastos podrán ser susceptibles de modificaciones presupuestarias, para lo cual será necesario presentar una carta dirigida al Sr. Intendente Regional en la que se indique claramente el fundamento de la solicitud. No se aceptarán cambios presupuestarios en los porcentajes de gastos establecidos en el presente documento, como tampoco se podrá contemplar el aumento de recursos. La solicitud de cambio de ítems solo podrá realizarse por una única vez durante el período de ejecución de la iniciativa, debiendo ser revisada y aprobada por la División de Análisis y Control de Gestión del Servicio de Gobierno Regional.

Art. 61: En caso de ser necesaria la ampliación de los plazos de ejecución, éstos no podrán exceder el 30 de noviembre de 2015, salvo en situaciones excepcionales que cuenten con la debida autorización del Sr. Intendente. Dicha solicitud deberá ser realizada con a lo menos 5 días hábiles previos a la fecha de término del Convenio de Transferencias. Las entidades ejecutoras no podrán dar por autorizadas estas solicitudes si no cuentan con la respuesta escrita emitida por el Gobierno Regional.

Art. 62: 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 EL FONDO FNDR-2015 INICIATIVAS 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 de Actividades del FNDR 2%, encargada del seguimiento y control de la iniciativa, dependiente de la División de Análisis y Control de Gestión del Servicio de Gobierno Regional.

Art. 63 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. 64: Cuando las ejecuciones reporten gastos en el extranjero, estos deberán rendirse en moneda nacional y el gasto permitido será exclusivo para alojamiento, alimentación y movilización. Este deberá respetar el procedimiento establecido para este efecto el cual señala:

1. Cuando la iniciativa aprobada contemple viajes al extranjero, posterior a la entrega de los recursos por parte del Gobierno Regional, el ejecutor deberá adquirir en una casa de cambio nacional la moneda extranjera estimada para ejecución autorizada fuera del país y solicitar una factura como respaldo a esta transacción. Esta factura deberá cumplir con todos los requisitos que regulan los documentos sustentadores de las

- rendiciones de fondos y se deberá rendir junto con las facturas que respalden los gastos autorizados a incurrir en el extranjero.
2. El tipo de cambio a considerar en las rendiciones estará dado por el valor de adquisición al momento de realizar la compra de divisas en la casa de cambios nacional y deberá estar perfectamente identificable con el solo hecho de adjuntar la factura de la respectiva casa de cambios.
 3. De existir reintegro de saldos sin ejecutar, estos deberán ser reintegrados al Gobierno Regional junto con la rendición de cuentas. Si este sobrante no es en moneda nacional, se deberá cambiar en la moneda extranjera por moneda nacional en una casa de cambio y solicitar la factura que acredita la transacción, para esta factura regirán los mismos requisitos que se exigen para los documentos sustentadores de rendiciones de cuentas y formará parte de la rendición de cuentas y debe cumplir cabalmente con lo mencionado en el punto 2.
 4. Los gastos permitidos para este efecto serán exclusivamente gastos por concepto de alojamiento, alimentación y movilización. Se entiende que los gastos por concepto de pasajes se realizaran en el país. **NO SE PERMITE LA ADQUISICION DE BIENES DURABLES O FUNGIBLES.**

Art. 65: 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 el supervisor de las iniciativas FNDR 2%, perteneciente a la División de Análisis y Control de Gestión del Servicio de Gobierno Regional.

Art. 66: En forma adicional, los postulantes deberán considerar los siguientes aspectos:

-La documentación soportante de gasto deberá tener fecha posterior o igual a la resolución que aprueba el convenio.

-Los recursos deberán estar destinados absolutamente al desarrollo de las actividades contempladas en el proyecto. No se financiarán con estos recursos inauguraciones, cócteles, ni cenas, sólo serán financiadas colaciones.

-Las iniciativas deberán ser ejecutadas hasta el 30 de noviembre, o en un periodo distinto para casos en que la justificación, programa u otro antecedente relevante lo amerite, previa autorización de la Primera Autoridad Regional.

-El representante legal de la persona jurídica responsable del proyecto seleccionado firmará el respectivo convenio y tendrá la responsabilidad de

entregar los antecedentes para rendir oportunamente los dineros transferidos.

Art. 67: El Gobierno Regional de Magallanes y Antártica Chilena, en el contexto de resguardar el cumplimiento de los objetivos de los proyectos seleccionados, podrá requerir, si lo estima necesario, informes complementarios a los anteriormente señalados, como también realizar visitas de supervisión a las iniciativas en ejecución y coordinar reuniones de trabajo con los municipios e instituciones privadas.

Art. 68: Sin perjuicio de las actividades de finalización establecidas en la propuesta, el Gobierno Regional podrá coordinar un acto de término en conjunto con el ejecutor.

Art. 69: Si el proyecto considera la realización de algún evento, debe considerarse con el supervisor de la División de Análisis y Control de Gestión a cargo del proyecto, la entrega de un N° determinado de entradas a libre disposición del GORE, y la respectiva invitación al Sr. Intendente Regional.

Art. 70: Los organismos receptores de recursos estarán obligados a restituir los fondos otorgados, si por alguna eventualidad la propuesta no se desarrolla en los plazos señalados o no se cumpliera con lo establecido en el proyecto.

- Rendición de Cuentas

Art. 71: Una vez finalizada la ejecución del proyecto, las organizaciones tendrán un plazo máximo de 5 días hábiles para la Rendición Final de Cuentas. Éstas deberán estar en conformidad a lo establecido en el proyecto presentado al Consejo Regional y de acuerdo a las instrucciones de rendición entregadas por la División de Análisis y Control de Gestión y de acuerdo al manual de rendiciones.

Art. 72: 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 República de Chile: Las entidades privadas deberán hacer sus rendiciones de lo solicitado al Gobierno Regional, presentando facturas y boletas de honorarios originales. No se aceptarán fotocopias.

Art. 73 Las Municipalidades y Otras 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 y podrán presentar la documentación de respaldo en fotocopia.

Art. 74: La Rendición de Cuentas debe ser presentada según formato que estará disponible en la División de Análisis y Control de Gestión del Gobierno Regional encargada del seguimiento y control. 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. 75: 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. 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 División de Análisis y Control de Gestión 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 Visto Bueno 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 y posterior a ello la División de Análisis y Control de Gestión dé por cerrada la iniciativa, se procederá a devolver la garantía de fiel cumplimiento del contrato.

Art. 81: 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.

Art. 82: En caso de discrepancia entre los ítems aprobados del proyecto y la rendición de cuentas presentada por las Entidades sin Fines de Lucro, Municipalidades y Otras Instituciones Públicas, éstas serán rechazadas y comunicadas mediante oficio al ejecutor.

Art. 83: El gasto debe realizarse estrictamente de acuerdo al presupuesto aprobado, es decir no se podrá considerar en la rendición de gastos, ítem no contemplados en el proyecto presentado. En caso contrario, el gasto deberá ser asumido por la Institución beneficiada.

Art. 84: Los Municipios, las Instituciones Privadas y Otras Entidades Públicas al finalizar sus proyectos, deberán hacer llegar al Gobierno Regional un Informe Final de Gestión, que incluya medios de verificación tales como: fotografías, videos, afiches, listas de asistencia y otros que no fueran entregados en las rendiciones.

- Otros aspectos a considerar

Art. 85: 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, a no ser que cuente con la debida autorización del Jefe DAC.

Art. 86: 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.

Art. 87: Si la institución ejecutora no cumple con lo estipulado en los numerales precedentes, será objeto de un informe a la Primera Autoridad Regional y no podrán percibir nuevos recursos provenientes del Subtitulo 24 de los Fondos FNDR 2%, hasta no aclarar satisfactoriamente su situación con el Gobierno Regional, sin perjuicio de las acciones judiciales que se puedan tomar para tal efecto.

Art. 88: Si no se diere cumplimiento a las actividades y objetivos propuestos, el Gobierno Regional podrá poner término anticipado al respectivo convenio de Transferencias, hacer efectiva la garantía y queda facultado para iniciar las acciones legales que correspondan.

- Causales de Término Anticipado

Art. 89: El Gobierno Regional de Magallanes y Antártica Chilena, podrá poner término anticipado a los convenios respectivos, suspendiendo, total o parcialmente, la entrega de recursos y ordenará la adopción de las medidas correspondientes para hacer efectiva la garantía otorgada por el responsable del proyecto y obtener el reintegro de los recursos transferidos, sin perjuicio del derecho de accionar judicialmente para obtener la restitución de los fondos adjudicados y entregados, en el evento que concurran algunas de las siguientes causales:

- a) Por disolución de la entidad de derecho privado sin fin de lucro responsable del proyecto.
- b) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- c) Por fuerza mayor.

- d) Por incumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente instructivo.
 - e) Por incumplimiento de las obligaciones establecidas en el Convenio de Ejecución del Proyecto, por causas o hechos imputables a la entidad responsable.
 - f) Por rescisión o mutuo acuerdo de las partes.
- Devolución de remanentes de recursos

Art. 90: En el caso de existir recursos remanentes, una vez ejecutado íntegramente el proyecto en los términos señalados en el Convenio o en su respectiva readecuación presupuestaria aprobada por el GORE, éstos deberán ser reintegrados en un plazo máximo de 5 días hábiles, contados desde el término del plazo de vigencia del Convenio con la rendición de cuentas.

- Plazos

Art. 91: Las actividades del proyecto sólo podrán iniciarse a partir de la fecha de la total tramitación de la Resolución del Servicio de Gobierno Regional que aprueba el Convenio de Transferencia de Recursos y su ejecución no podrá exceder los 8 meses de duración.

Art. 92: Las entidades ejecutoras deberán someterse al cumplimiento de los siguientes plazos establecidos para el correcto desarrollo de los procesos de postulación, evaluación, asignación y ejecución:

| FASES DEL CONCURSO | PLAZOS |
|---|--|
| DIFUSIÓN | |
| Disponibilidad de las Bases en la Web del Servicio (www.goremagallanes.cl) | Durante todo el desarrollo del Proceso, a partir del día 11 de 12 de 2014. |
| Capacitaciones | 13 días corridos a contar de la publicación de las Bases 2015. |
| Consultas electrónicas | Hasta las 12.00 hrs. del día 22 de 12 de 2014, al correo electrónico: concursoculturaFNDR@goremagallanes.cl |
| POSTULACIÓN | |
| Presentación de iniciativas por parte de las Entidades Ejecutoras. | 13 días corridos a contar de la publicación de Bases 2015, a las 12:00 hrs. |
| EVALUACIÓN | |
| Proceso de Apertura de las Iniciativas | 5 días hábiles. |

| | |
|--|---|
| Proceso de Evaluación de las Iniciativas. | Por determinar según cantidad de iniciativas admisibles. |
| ASIGNACIÓN | |
| Firma de Convenios por parte de la Institución | 5 días hábiles una vez requerida la Institución ejecutora, por parte del Servicio de Gobierno Regional. |
| Resolución que aprueba el Convenio | Dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha de suscripción del Convenio. |
| Pagos | Al momento del inicio de la ejecución, según Carta Gantt de la Iniciativa. |

- Certificado de Ejecución Total y Retribución a la Comunidad.

Art. 93: El Gobierno Regional mediante la División de Análisis y Control de Gestión quedará facultado para requerir a la institución beneficiada una RETRIBUCION en beneficio de la comunidad, en atención a la naturaleza y resultado del proyecto (por ejemplo: presentaciones, libros, discos, documentales, entre otros).

Según lo anterior quedará estipulado en el convenio de transferencia el porcentaje de ejemplares o entradas a espectáculos que quedarán a disposición del Gobierno Regional para su entrega a la comunidad.

Art. 94: Se entregará por medio de la División de Análisis y Control de Gestión una Certificación total de ejecución u oficio, siempre y cuando ocurra:

- a) Ejecución íntegra de todas las actividades contempladas en el proyecto seleccionado o su respectiva readecuación debidamente autorizada.
- b) Rendición satisfactoria de los recursos adjudicados.

Art. 95: Junto con la Certificación de la total ejecución de la iniciativa, se iniciará el proceso de entrega de la garantía por parte de la División de Administración y Finanzas al ejecutor.

Art. 96: En el caso de entrega de ejemplares, ya sean libros, revistas, CD, DVD u otros, se debe adjuntar informe de quienes recibieron los productos, procurando adjuntar algún medio de verificación de la entrega. Este informe debe titularse: Nómina de entrega gratuita de (nombre proyecto).

V. Consultas y Aclaraciones

Las consultas sobre los antecedentes de este llamado a concurso deberán formularse por correo electrónico, indicando nombre y teléfono del solicitante, hasta las 12.00 hrs. del día 22 de diciembre de 2014, al correo electrónico concursocultura@goremagallanes.cl. Las respuestas y aclaraciones serán publicadas en el sitio web www.goremagallanes.cl, links FNDR 2015.

No obstante lo anterior se realizará una jornada de consultas y aclaraciones en las cabeceras de provincia (Punta Arenas, Natales y Porvenir) cuya modalidad será informada mediante la página web del GORE www.goremagallanes.cl