



RES. EX. G.R. (DDR) N° 70/2016

MAT.: APRUEBA "INSTRUCTIVO CONCURSO ACTIVIDADES DE CARÁCTER CULTURAL FNDR 2016 DEL GOBIERNO REGIONAL DE MAGALLANES Y ANTÁRTICA CHILENA".

PUNTA ARENAS, 18 de Mayo de 2016

VISTOS:

1. Los Artículos 6, 7, 110 y siguientes de la Constitución Política de la República de Chile;
2. El D.F.L. N° 1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575 de 05.12.86, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado;
3. El DFL. N° 1/19.175 que fija el texto refundido coordinado, sistematizado y actualizado de la Ley N° 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional, publicada en el D.O. el 08.11.05;
4. La Resolución N° 1600 de fecha 30.10.2008, de Contraloría General de la República, publicada el 06/11/2008, que fija normas sobre exención del Trámite de Toma de Razón, en vigencia a contar del 24/11/2008;
5. El Decreto N° 679 de fecha 11.03.13, en donde se nombra a don Jorge Mauricio Flies Añon, como Intendente Regional de la Región de Magallanes y Antártica Chilena;
6. La Resolución N° 30 del 11.03.2015, de la Contraloría General de la República, que fija normas de procedimientos sobre rendición de cuentas.
7. Ley N° 20.882, del Presupuesto del Sector Público para el año 2016, 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.
8. El Dictamen de la Contraloría General de la República de Chile N° 28.157 de fecha 14.04.2016;
9. El Acuerdo N° 124AC del H. Consejo Regional de fecha 18.5.2016
10. Los antecedentes tenidos a la vista;

CONSIDERANDO:

1. Que, la Ley de Presupuesto del Sector Público para el año 2016, N° 20.882, 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 Privadas sin Fines de Lucro.
2. Que, para la asignación de estos recursos a actividades específicas se efectuará en forma transparente y competitiva, para lo cual el Gobierno Regional deberá disponer de los instructivos que se consideren necesarios mediante acto administrativo, donde entre otros, se establezcan los plazos de postulación y los criterios con que dichas postulaciones serán analizadas.
3. Que el H. Consejo Regional de Magallanes y Antártica Chilena en Sesión Ordinaria N° 13 del fecha 16.5.2016, sancionó favorablemente la moción que aprobó el marco presupuestario y el Instructivo del Concurso Actividades de Carácter Cultural FNDR 2016.
4. Que, en virtud de lo anteriormente expuesto;

RESUELVO:

APRUEBASE, el "INSTRUCTIVO CONCURSO ACTIVIDADES DE CARÁCTER CULTURAL FNDR 2016 DEL GOBIERNO REGIONAL DE MAGALLANES Y ANTÁRTICA CHILENA", que a continuación se transcribe:



INSTRUCTIVO
INICIATIVAS 6% FNDR 2016
Actividades de Carácter Cultural
Gobierno Regional de Magallanes y Antártica Chilena

GENERALIDADES

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, dirigido a Municipalidades, Otras Entidades Públicas Instituciones Privadas Sin Fines de Lucro, a fin de promocionar, evaluar y supervisar las iniciativas que serán financiadas con recursos del Fondo Nacional de Desarrollo Regional (en adelante FNDR) 2016.

Por lo tanto, prevalecerán aquellas iniciativas que respondan a los objetivos establecidos en estas materias en el Programa de Gobierno de la Presidenta de la República Michelle Bachelet Jeria, en la Política Regional de Cultura, en el Plan de Desarrollo de Zonas Extremas y en la Estrategia Regional de Desarrollo y deberán cumplir con el propósito del Fondo Nacional de Desarrollo Regional.

1. MARCO NORMATIVO APLICABLE

Art. Nº 1: Este concurso se registrará por las siguientes disposiciones legales, normativa y otros:

- a. Ley Nº 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional, que en el Art.19, letra f) considera materias relativas al desarrollo regional de competencia de los Gobiernos Regionales.
- b. Resolución Nº 30 del 11.03.2015, de la Contraloría General de la República que fija normas de procedimientos sobre rendición de cuentas.
- c. Ley Nº 20.882, del Presupuesto del Sector Público para el año 2016, 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. El presente Instructivo, Consultas, Respuestas y Aclaraciones, Formato de Anexos, material de capacitación y Convenio de Transferencia.

2. ANTECEDENTES GENERALES

Art. Nº 2: 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 Privadas Sin Fines de Lucro, de acuerdo a lo establecido en la Ley Nº 20.882, que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año 2016, glosa 02.2.2.1 común para todos los programas 01 de los Gobiernos Regionales.

Art. Nº 3: La Provisión de recursos 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, 03.001 y 03.011 del Gobierno Regional de Magallanes y Antártica Chilena.

3. OBJETIVOS

Art. Nº 4: Las actividades de Carácter Cultural a ser financiadas con los recursos FNDR 6% 2016 tendrán como objetivo general:

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

Art. Nº 5: Mediante esta subvención se financiará el fomento, desarrollo y práctica de las Actividades de Carácter Cultural, ejecutadas a través de Municipalidades, Otras Entidades Públicas e Instituciones Privadas sin Fines de Lucro, en adelante “Postulantes”, 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.

4. DISPONIBILIDAD DE RECURSOS

Art. Nº 6: Para el Concurso del año 2016, el monto de recursos disponibles para el FNDR 6% Actividades de Carácter Cultural del Gobierno Regional de Magallanes y Antártica Chilena, alcanza a la suma de **\$630.000.000** (seiscientos treinta millones de pesos), distribuidos de la siguiente manera:

4.1 RECURSOS DISPONIBLES FONDO 6% CULTURA POR TIPO DE INSTITUCIÓN

INSTITUCION	MONTO \$
MUNICIPALIDADES	100.000.000
OTRAS ENTIDADES PUBLICAS	80.000.000
INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO	450.000.000
TOTAL	630.000.000

4.2 MONTOS MAXIMOS DE POSTULACIÓN POR INICIATIVA

Art. Nº 7: Todas las instituciones podrán presentar un total de **3 iniciativas** con un monto máximo de hasta \$ **20.000.000.** (veinte millones de pesos) cada una.

Art. Nº 8: Cualquier iniciativa presentada por un monto mayor al estipulado será declarada inadmisibile.

5. FINANCIAMIENTO

5.1 ACTIVIDADES FINANCIABLES

Art. Nº 9: Las iniciativas que se ejecuten con cargo a este fondo, deberán referirse a las siguientes actividades:

ACTIVIDAD	DESCRIPCION
Patrimonio e Identidad Cultural Regional	Iniciativas relacionadas a la investigación, formación, difusión, registro, protección y conservación del patrimonio e identidad cultural regional tangible e intangible, patrimonio natural, incluyendo el legado cultural de las colonias inmigrantes pioneras en Magallanes.
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 el ámbito del arte y la cultura.
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.
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.
Otras Manifestaciones Culturales	Iniciativas en materia de artesanía, folclore, canto popular, fiestas religiosas y/o costumbristas.
Música	Financiará la producción de obras musicales, grabaciones, carnavales, tocatas, recitales, clínicas, talleres, itinerancias 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 contemplan bandas de guerra e instrumentales.

5.2 GASTOS FINANCIABLES

Art. N° 10: Los recursos financieros asignados a las iniciativas podrán emplearse en los gastos que se señalan en el artículo 12, los que deberán estar directamente relacionados con los objetivos del proyecto y ser coherentes y concordantes entre sí.

Art. N° 11: 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. N° 12: Se podrá solicitar financiamiento en las siguientes categorías de gastos hasta los topes indicados:

CATEGORIA	DESCRIPCION	% TOPE FINANCIAMIENTO
GASTOS EN PERSONAL	<p>Recurso humano indispensable para la ejecución del proyecto. Para las Instituciones Privadas sin Fines de Lucro, su representante legal y los integrantes de la directiva podrán percibir fondos de este ítem, hasta un máximo del 20% del tope de financiamiento de esta categoría (40%).</p> <p>No podrán percibir fondos los integrantes que sean funcionarios públicos, indistintamente de su condición contractual.</p>	Hasta 40%
GASTOS DE OPERACIÓN	<p>Son los necesarios para la realización de la iniciativa y están destinados a financiar la producción y realización de éste, tales como arriendo de equipos, contratación de productora, adquisición de materiales de trabajo y cualquier otro material fungible, así como también aquellos equipos, implementos y equipamientos menores que sean estrictamente necesarios para ejecutar la iniciativa, que complementen el equipamiento que aporte la entidad ejecutora. Estos gastos deberán desglosarse en la presentación del proyecto.</p> <p>Se podrá financiar el costo de las ceremonias de inauguración o término, sólo respecto del material necesario para estas actividades.</p> <p>En el caso de las iniciativas intercomunales, regionales e interregionales se podrán financiar gastos en contratación de servicios para traslados o pasajes, vinculados estrictamente a la ejecución de la iniciativa. Se consideran aquellos gastos de carácter fungible que sean necesarios para la realización de las actividades:</p> <ul style="list-style-type: none">a. arriendo de equipos y maquinariasb. materiales de trabajoc. pasajesd. alojamientose. fletesf. alimentacióng. textosh. contratación de serviciosi. arriendos (sólo para eventos específicos)j. Otros gastos atinentes a las características de la iniciativa. <p>En caso de la entrega de premios, estos podrán ser galvanos, trofeos, diplomas, especies deportivas o culturales pertinentes de acuerdo a la naturaleza del proyecto y por ningún motivo dinero en efectivo.</p> <p>Para aquellas instituciones que soliciten implementos para la ejecución de la actividad y que serán entregados a los beneficiarios deberán ser cargadas a este ítem.</p> <p>Nota: Se entiende por colación lo que contempla alimentos saludables tales como yogurt, jugos, galletas, frutas, agua, cereales.</p> <p>Se entiende por alimentación desayuno, almuerzo y cena.</p>	Hasta 70%

GASTOS DE INVERSIÓN	<p>Estos gastos considerarán el equipamiento y bienes muebles que resulten indispensables para el desarrollo de las actividades previstas, que subsistan después de terminada la ejecución del proyecto y que no exista alternativa para proveer dicho equipamiento (arriendo de equipos e implementos).</p> <p>Se considera inversión la adquisición de implementos para la realización de la actividad y que finalizada ésta, pasan a ser parte del inventario de la entidad. (Ejemplo: vestimentas, bolsos, instrumentos deportivos, musicales, etc.)</p>	Hasta 40%
GASTOS DE DIFUSION	<p>Este ítem presupuestario incluye gastos de difusión de la actividad así como difusión del origen de los recursos, la que se realizará principalmente a través de la contratación de:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Pendonesb) afichesc) dípticosd) publicidad radiale) Insertos de prensaf) Publicaciones en medios escritosg) Programas radialesh) Televisión <p>La difusión de la actividad deberá hacerse conjuntamente con la difusión del origen de los recursos.</p> <p>Para aquellas entidades que no cumplan con la difusión de la actividad y del origen de los recursos, quedarán imposibilitadas de postular al próximo concurso.</p>	Mínimo 1% Máximo 3%

5.3 RESTRICCIONES DE FINANCIAMIENTO

Art. Nº 13: No se financiarán iniciativas que consideren los siguientes aspectos:

- a. Que incluyan gastos asociados a la construcción, habilitación, reparación, mantenimiento y conservación de cualquier tipo de infraestructura fija.
- b. Las adquisiciones enmarcadas en cada uno de los ítems de gastos, deben estar **OBLIGATORIAMENTE** asociadas a la **ACTIVIDAD** que se propone.
- c. 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 (ej.: Página web de la institución, revistas institucionales, etc.)
- d. Adquisición de equipamiento que no esté directa y exclusivamente relacionada con las actividades financiadas o que sea prescindible para la realización de la misma bajo los objetivos propuestos.
- e. No se podrán solicitar recursos para los siguientes gastos: combustibles, lubricantes, neumáticos; gastos de operación tales como consumos básicos propios de los beneficiarios (arriendo de inmuebles o similar, gas, electricidad, agua, teléfono, celular, Internet, televisión por cable, etc., trámites notariales y/o bancarios); adquisición de propiedades y bienes inmuebles; vehículos; productos de consumo con fines comerciales.
- f. No se financiarán los siguientes ítems, por ser considerados como gasto oneroso, es decir como gasto que no es necesario o es excesivo.
 - 1. Comidas
 - 2. Cócteles
 - 3. Bebidas alcohólicas u otros
 - 4. Gastos de suvenir
 - 5. Regalos
 - 6. Telefonía
 - 7. Combustible
 - 8. Imprevistos

Art. Nº 14: Se aceptarán gastos en:

Alimentación o colación exclusivamente para ser destinada a los beneficiarios o quienes ejecutan directamente la iniciativa (para quienes ejecutan la iniciativa rige sólo para instituciones privada sin fines de lucro) y sólo cuando la actividad se desarrolle en localidades distintas a su domicilio. Dicho gasto podrá imputarse al ítem de Gastos de Operación y deberá explicarse indicando el costo unitario

de cada una de las colaciones y número de personas que serán beneficiadas. La alimentación tendrá un tope de \$12.000 por persona.

5.4 FINANCIAMIENTO Y COFINANCIAMIENTO

Art. N° 15: Los postulantes podrán solicitar el financiamiento total o parcial para la ejecución de la o las iniciativas y en este último caso, deberá acreditar en su postulación el compromiso de aporte para completar el valor total del proyecto.

Para efectos del presente Instructivo, se entenderá por:

- a. **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. Para aquellas instituciones que cuentan con infraestructura, deberán declarar como aporte propio, el costo de arriendo de acuerdo al valor de mercado.
- b. **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. N° 16: No se solventará ni reembolsará gastos de ninguna naturaleza ni compromisos realizados con anterioridad a la total tramitación de la Resolución que aprueba el Convenio 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 hayan sido modificados por el ejecutor sin autorización del Gobierno Regional.

TITULO PRIMERO DE LOS POSTULANTES, RESPONSABILIDADES Y ACEPTACIÓN DE CONDICIONES

1. DE LOS POSTULANTES

Art. N° 17: Podrán participar de este Concurso:

- a. Municipalidades
- b. Otras Entidades Públicas
- c. Instituciones Privadas sin Fines de Lucro

Las entidades postulantes deberán tener domicilio en la Región de Magallanes y Antártica Chilena.

Cada postulante podrá presentar un máximo de 3 iniciativas por año calendario y por tipo de fondo, no pudiendo adjudicarse más de 6 iniciativas anuales de cualquier naturaleza. De aquellos postulantes que presentaren más de tres, se seleccionarán las tres primeras iniciativas, de acuerdo al orden de prioridad señalado en formulario correspondiente al Anexo N° 7.

Para el caso de aquellos que postulan en línea, será por el orden de prioridad asignado por la entidad en el sistema.

Art. N° 18: No podrán participar de este Concurso, aquellas organizaciones que, según sea el caso, al momento de postular se encuentre en las siguientes circunstancias:

- a. Que hayan puesto término anticipado o bien no hayan realizado la iniciativa financiada mediante FNDR 6% por causa imputable al ejecutor el año anterior a la postulación.
- b. Aquellas instituciones privadas en cuyos estatutos figuren como directores y/o administradores personas que mantengan litigios pendientes con el Gobierno Regional.
- c. Aquellos postulantes cuya existencia legal se extinga en el plazo propuesto para la ejecución del proyecto.
- d. Aquellos postulantes que al momento del concurso les afecte cualquier inhabilidad legal, judicial o administrativa para contratar con el Gobierno Regional y/o sus organismos o programas dependientes.

2. RESPONSABILIDADES

- a. El postulante, será responsable por todos y cada uno de los antecedentes que forman parte de su propuesta.
- b. El postulante, será responsable de mantener la totalidad de los compromisos contraídos en el Convenio y a no cederlos ni transferirlos total o parcialmente, a persona natural o jurídica alguna.
- c. Cumplir a cabalidad las instrucciones impartidas por el supervisor de la iniciativa en las condiciones y plazos fijados por éste.
- d. Mantener vigentes todas las garantías que le imponen el Instructivo y el Convenio respectivo.
- e. Dar cumplimiento a todas las leyes, reglamentos, ordenanzas y normas vigentes que tengan relación con la propuesta y que declara conocer plenamente.

3. ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES

Art. Nº 19: Las Instituciones Privadas sin Fines de Lucro cuyas actividades resulten aprobadas por el Consejo Regional, se obligan a firmar convenio de transferencia y presentación de garantía a fin de cumplir con los procesos administrativos y financieros del Gobierno Regional. En caso de desistimiento de la institución a la ejecución de la iniciativa, ésta debe ser posterior al trámite administrativo señalado.

Art. Nº 20: Por la sola postulación de una iniciativa a esta convocatoria, se entiende para todos los efectos legales que el postulante conoce y acepta el contenido íntegro del presente Instructivo, así como los demás documentos que forman parte del concurso.

TITULO SEGUNDO
DEL PROCESO DEL CONCURSO

1. ETAPAS Y PLAZOS

Art. Nº 21: Las actividades de las iniciativas propuestas 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 el 30 de noviembre de 2016. La posibilidad de solicitar aplazamiento de la ejecución debe ser fundamentada en carta dirigida al Sr. Intendente Regional y la entidad ejecutora deberá esperar la respuesta a ésta.

Art. Nº 22: 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:

ETAPAS	ACTIVIDAD	PLAZOS
DIFUSION	Disponibilidad del Instructivo en la Web del Servicio (www.goremagallanes.cl).	20 días corridos a partir de la total tramitación de la presente resolución.
	Consultas electrónicas	Hasta 4 días antes del cierre de las postulaciones, al correo electrónico: cultura2016@goremagallanes.cl
POSTULACIÓN	Presentación de iniciativas por parte de las Entidades Ejecutoras.	20 días corridos a contar de la publicación del Instructivo 2016 y disposición del link en la página web del Servicio de Gobierno Regional.
EVALUACIÓN	Proceso de Apertura de las Iniciativas.	5 días hábiles, contados desde el día posterior de la fecha de cierre de las postulaciones.
	Publicación de Inadmisibilidad (respecto al Proceso de Apertura)	5 días hábiles, posterior al término del trabajo de la Comisión de Apertura.
	Proceso de apelación.	2 días hábiles, a contar de la notificación de la observación.
	Proceso de Evaluación de las Iniciativas.	Por determinar según cantidad de iniciativas admisibles.
ASIGNACIÓN	Aprobación por parte del CORE de las iniciativas	Por determinar según normas de funcionamiento del Consejo Regional
	Firma de Convenios por parte de la Institución	Por determinar según normas de funcionamiento de la División de Análisis y Control de Gestión.

Art. Nº 23: El plazo de recepción de antecedentes caducará para aquellos que realizan su postulación en modo papel, de manera imposterizable 20 días corridos posteriores a la publicación del Instructivo en la página web www.goremagallanes.cl, **Cronograma que se anunciará en diario de circulación regional.**

Para aquellos que realizan su postulación en línea, el sistema se cerrará automáticamente una vez caducada la fecha de cierre de postulación estipulada en el sistema.

En el Proceso de Apertura no se aceptará documentación que haya sido entregada con posterioridad a la fecha y hora de cierre del proceso de postulación.

Art. Nº 24: Para iniciativas presentadas modo papel, no se aceptarán Anexos y otros documentos enviados por otro medio, o que no se ajusten al Formato de Anexos publicado por el Servicio de Gobierno Regional para el presente llamado a concurso, razón que constituirá causal inmediata de Inadmisibilidad.

Nº 25: El presente Instructivo, Anexos y documentación respectiva, estarán disponibles en el sitio web www.goremagallanes.cl, Concurso Iniciativas de Carácter Cultural 2016 a partir de la aprobación de la respectiva resolución por parte de la Autoridad Regional.

2. POSTULACION

A contar del proceso 2016 el Gobierno Regional de Magallanes y Antártica Chilena, pone a disposición de los postulantes la facilidad de ingreso en línea a través de una plataforma web dispuesto para ello, con lo cual se simplificará el proceso de postulación, evitando de esta forma que muchas iniciativas sean declaradas inadmisibles por falta de algún antecedente o error en el cálculo de porcentajes máximos por ítem de gasto. Sin embargo, excepcionalmente se mantendrá en forma alternativa la postulación en modo papel a través del procedimiento tradicional.

2.1 POSTULACIÓN DE INICIATIVAS EN MODO PAPEL

2.1.1 DOCUMENTACIÓN EXIGIDOS PARA ADMISIBILIDAD

Art. Nº 26: 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, formato del Anexo Nº1.
- b. Fotocopia del RUT de la Institución Postulante.
- c. Fotocopia de la Cédula de Identidad del Representante Legal de la Institución Postulante.
- d. Carta de Compromiso de Ejecución de la iniciativa, según formato del Anexo Nº 2.
- e. Carta compromiso de Aportes Propios, cuando corresponda, según formato del Anexo Nº 3.
- f. Carta compromiso de Aporte de Terceros, cuando corresponda, según formato del Anexo Nº4.
- g. Sólo para Instituciones Privadas sin Fines de Lucro: Certificado de Vigencia de Personalidad Jurídica extendido dentro de los últimos 6 meses contados desde la fecha de cierre del proceso de postulación. Por restricciones de la Ley de Presupuestos 2016, la institución postulante debe tener un mínimo de 2 años de conformada su personalidad jurídica al momento de la postulación.
- h. Certificado de Directorio Vigente (en caso que esta información NO conste en el Certificado de Vigencia de Personalidad Jurídica).
- i. Sólo para Instituciones Privadas sin Fines de Lucro: 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.
- j. Declaración de "Aceptación de las condiciones del concurso" y Declaración que los antecedentes presentados en el proceso de postulación constituyen documentación e información fidedigna e íntegra, según formato del Anexo Nº 5.
- k. Declaración Jurada de Exclusividad simple, según del Anexo Nº 6.
- l. Sólo para Instituciones Privadas sin Fines de Lucro: Dos (2) cotizaciones por cada adquisición que sea incluida dentro del ítem INVERSIÓN, salvo que el gasto sólo pueda ser validado por un único proveedor. El Servicio de Gobierno Regional se reserva el derecho a verificar el monto de la (s) cotización (es).

- m. En el caso de Municipalidades: Decreto de Nombramiento del Alcalde y/o Acta de Sesión Constitutiva.
- n. En el caso de Otras Entidades Públicas: Decreto o Resolución de Nombramiento de la autoridad representante.
- o. Listado de proyectos ejecutados financiados por el FNDR u otras fuentes de financiamiento o bien alguna actividad realizada por el postulante en los últimos dos años. Lo anterior debidamente acreditando con documento que respalde dicha ejecución. (Este requisito permite la evaluación del criterio “Experiencia de la organización”, su no presentación declarará su iniciativa inadmisibles). Si no ha realizado actividades, emitir un certificado simple con el nombre, Rut y firma del representante legal que no ha desarrollado actividad los dos últimos años.

Art. Nº 27: Aquellas iniciativas que no adjunten toda la documentación, serán declaradas inadmisibles, salvo situaciones indicadas en el Art. Nº 32.

Art. Nº 28: 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 Nº 7). 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:

COMUNA	DIRECCION
Punta Arenas	Oficina de Partes Servicio de Gobierno Regional, calle Bories Nº 901, 2º Piso,.
Porvenir	Oficina de Partes de la Gobernación de la Provincia de Tierra del Fuego, calle Padre M. Zavattaro Nº 525
Puerto Natales	Oficina de Partes de la Gobernación de la Provincia de Última Esperanza, calle Eberhard Nº 417
Puerto Williams	Oficina de Partes de Gobernación de la Provincia la Antártica Chilena, calle O'Higgins Nº 817

Art. Nº 29: Para el caso de las Gobernaciones de Ultima Esperanza y Tierra del Fuego, la recepción de los sobres será gestionada por funcionarios del Gobierno Regional quienes se trasladarán a dichas localidades. Si se presentan eventualidades ajenas a la decisión del Gobierno Regional, (condiciones climáticas, paro de transporte, etc.) se extenderá el plazo de postulación hasta resuelta la eventualidad.

2.2 POSTULACION DE INICIATIVAS EN SISTEMA EN LINEA

2.2.1 DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA LA ADMISIBILIDAD

- a. Fotocopia del RUT de la Institución Postulante.
- b. Fotocopia de la Cédula de Identidad del Representante Legal de la Institución Postulante.
- c. Carta de Compromiso de Ejecución de la iniciativa, según formato del Anexo Nº 2.
- d. Carta compromiso de Aportes Propios, cuando corresponda, según formato del Anexo Nº 3.
- e. Carta compromiso de Aporte de Terceros, cuando corresponda, según formato del Anexo Nº 4.
- f. Sólo para Instituciones Privadas sin Fines de Lucro: Certificado de Vigencia de Personalidad Jurídica extendido dentro de los últimos 6 meses contados desde la fecha de cierre del proceso de postulación. Por restricciones de la Ley de Presupuestos 2016, la entidad postulante debe tener un mínimo de 2 años de conformada su personalidad jurídica al momento de la postulación.
- g. Certificado de Directorio Vigente (En caso que esta información NO conste en el Certificado de Vigencia de Personalidad Jurídica).
- h. Sólo para Instituciones Privadas sin Fines de Lucro: 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.
- i. Declaración de “Aceptación de las condiciones del concurso” y Declaración que los antecedentes presentados en el proceso de postulación constituyen documentación e información fidedigna e íntegra, según formato del Anexo Nº 5.
- j. Declaración Jurada de Exclusividad simple, según formato del Anexo Nº 6.
- k. En el caso de Municipalidades: Decreto de Nombramiento del Alcalde y/o Acta de Sesión Constitutiva.

- l. Decreto o Resolución de Nombramiento de la autoridad representante en el caso de Otras Entidades Públicas.
- m. Sólo para Instituciones Privadas sin Fines de Lucro: Dos (2) cotizaciones por cada adquisición que sea incluida dentro del ítem INVERSIÓN, salvo que el gasto sólo pueda ser validado por un único proveedor. El Servicio de Gobierno Regional se reserva el derecho a verificar el monto de la (s) cotización (es).
- n. Listado de proyectos ejecutados financiados por el FNDR u otras fuentes de financiamiento o bien alguna actividad realizada por la entidad los últimos dos años. Lo anterior debidamente acreditando con documento que respalde dicha ejecución. Este requisito permite la evaluación del criterio "Experiencia de la organización", su no presentación declarará su iniciativa inadmisibles. Si no ha realizado actividades, emitir un certificado simple con el nombre, Rut y firma del representante legal que no ha desarrollado actividad los dos últimos años.

Ante la falta de un antecedente en el sistema, este no le permitirá avanzar por lo tanto no podrá postular.

2.2.2 REGISTRO

Art. Nº 30: Un representante de la entidad deberá registrarse como usuario en el banner dispuesto para estos efectos que se encuentra en la página web: www.goremagallanes.cl, en el link **Cultura2016**, ANEXOS CULTURA. Ver instrucciones en Anexo Nº 10.

2.2.3. INGRESO

Art. Nº 31: Una vez que el jefe del proyecto o representante legal o quien la entidad designe se encuentre registrado como usuario, deberán ingresar y completar la información requerida que se encuentran señaladas en el Anexo Nº 11.

2.3 APELACION

Art. Nº 32: Los postulantes podrán subsanar las observaciones emitidas por la Comisión de Admisibilidad siempre y cuando éstas hayan caído en las siguientes faltas:

Para aquellas iniciativas que postulan en línea:

- a. Levantar documentos no legibles.
- b. Levantar un documento en una sección distinta al requerido en las bases.

Nota: Para aquellas Instituciones que levanten un documento en blanco, con el objetivo de avanzar en el ingreso al sistema, su iniciativa será declarada inadmisibles.

Para aquellas iniciativas que postulan en papel:

- a. Falta de firma en cualquier Anexo, salvo en el Anexo Nº1: Formulario de Postulación, en cuyo caso será declarada inadmisibles.
- b. Falta de fotocopia del RUT de la institución y/o fotocopia de la cédula identidad del Representante Legal.

Estas faltas podrán salvarse siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios no les confieran a esos postulantes una situación de privilegio respecto de los demás competidores que realizaron el levantamiento de documentos de forma correcta, esto es, en tanto no se afecte la igualdad de los postulantes. Para lo cual tendrán un plazo máximo de 48 horas a partir de la notificación por parte de la Comisión de Admisibilidad.

2.4 CONSULTAS Y ACLARACIONES

Art. Nº 33: Las consultas sobre los antecedentes de este llamado a concurso deberán formularse por correo electrónico, indicando nombre y teléfono del solicitante, hasta 4 días antes de la fecha de cierre del concurso, al correo electrónico cultura2016@goremagallanes.cl. Las respuestas y aclaraciones serán publicadas en el sitio web www.goremagallanes.cl, link División Desarrollo Regional.

Art. Nº34: Ante la eventualidad de ocurrencia de fallas en la conexión al sitio web, interferencias en el servicio de internet, u otros no atribuibles al Gobierno Regional, que afecten el normal funcionamiento del Software para Actividades Concursables del 6% FNDR, debidamente comprobados, las instituciones postulantes podrán efectuar su postulación en la forma tradicional (papel), sin que esto obligue a alterar los plazos del proceso.

3. APERTURA Y ADMISIBILIDAD

3.1 COMISIÓN DE APERTURA Y ADMISIBILIDAD

Art. Nº 35: 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)", la Comisión de Apertura y Admisibilidad de Iniciativas de Carácter Cultural Regional, la cual estará conformada por el Jefe de División de Desarrollo Regional quien presidirá dicha comisión, el Jefe de División de Análisis y Control de Gestión, el Jefe de División de Administración y Finanzas o quienes estos designen, el Asesor Jurídico del Gobierno Regional y un Secretario Técnico cuya función será el levantamiento del acta de admisibilidad y apoyo administrativo.

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 que la crea.

Art. Nº 36: La Comisión de Apertura y Admisibilidad 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 utilizará para efectos de este Concurso. Finalmente se emitirá un documento que señalará el resultado del proceso de apertura, denominado "ACTA DE APERTURA CONCURSO FNDR 2016" Iniciativas de Carácter Cultural Regional".

Art. Nº 37: Cada uno de los integrantes de la Comisión de Admisibilidad deberá firmar un certificado en el cual señala no tener vínculo alguno hasta el tercer grado de consanguineidad y segundo de afinidad con los representantes y/o directivos de las organizaciones proponentes, de lo contrario se deberá declarar inhabilitado.

3.2 INADMISIBILIDAD

3.2.1 POSTULACIÓN MODO PAPEL

Art. Nº 38: Serán declaradas Inadmisibles aquellas iniciativas que:

- a. No presenten el Anexo Nº 1, o que hagan modificaciones y/o correcciones al mismo.
- b. No contengan la información completa solicitada en el Anexo Nº 1.
- c. Contengan errores de suma o de cálculo en el Anexo Nº 1 o cuando éste 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 presente Instructivo.
- f. El período de ejecución de las actividades exceda al 30 de noviembre de 2016.
- g. No acrediten en su documentación la calidad jurídica que se exige a los postulantes.
- h. Declaren Aporte Propio sin adjuntar la respectiva Carta de Compromiso (Anexo Nº 3) o cuando NO COINCIDA con el valor indicado en el Anexo Nº 1.
- i. Declaren Aporte de Terceros sin adjuntar la respectiva Carta de Compromiso (Anexo Nº 4) y/o Carta que ratifica el aporte de Terceros o cuando NO COINCIDA con el valor indicado en el Anexo Nº1 (formulario de postulación).
- j. Aquellos postulantes que al cierre del proceso de postulación mantengan rendiciones de cuenta pendientes (se entiende por cuentas pendientes, las que no han sido presentadas al Gobierno Regional para su revisión). Sin perjuicio de aquello, para la entrega de los recursos, se aplicará lo estipulado en la Resolución Nº 30 de fecha 11 de marzo de 2015 de la Contraloría General de la Republica la cual señala:

"Los servicios no entregarán nuevos fondos a rendir, sea a disposición de unidades internas o a la administración de terceros, cuando la rendición se haya hecho exigible a la persona o entidad receptora y no haya rendido cuenta de la inversión de cualquier fondo ya concedido, salvo en casos debidamente calificados y expresamente fundados por la unidad otorgante".

3.2.2 POSTULACION SISTEMA EN LINEA

- a. Presenten gastos no permitidos, según lo indicado en el presente Instructivo.
- b. El período de ejecución de las actividades exceda al 30 de noviembre de 2016.
- c. No acrediten en su documentación la calidad jurídica que se exige a los postulantes.
- d. Aquellos postulantes que al cierre del proceso de postulación mantengan rendiciones de cuenta pendientes (se entiende por cuentas pendientes, las que no han sido presentadas al Gobierno Regional para su revisión). Sin perjuicio de aquello, para la entrega de los recursos, se aplicará lo estipulado en la Resolución N° 30 de fecha 11 de marzo de 2015 de la Contraloría General de la Republica la cual señala:

“Los servicios no entregarán nuevos fondos a rendir, sea a disposición de unidades internas o a la administración de terceros, cuando la rendición se haya hecho exigible a la persona o entidad receptora y no haya rendido cuenta de la inversión de cualquier fondo ya concedido, salvo en casos debidamente calificados y expresamente fundados por la unidad otorgante”.

3.3 REGISTRO, CUSTODIA Y REVISIÓN

Art. N° 39: El Acta de Apertura y Admisibilidad contendrá la información necesaria para individualizar las iniciativas declaradas Admisibles e Inadmisibles. Todas las postulaciones consideradas Admisibles pasarán a la siguiente etapa de evaluación. Cabe señalar, que la Admisibilidad no es vinculante con la aprobación de los recursos.

Art. N° 40: Las observaciones que se formulen durante el proceso de Apertura y Admisibilidad quedarán consignadas en el Acta correspondiente, así como cualquier otra situación que la Comisión de Apertura y Admisibilidad de Iniciativas de Carácter Cultural Regional considere relevante para la definición y determinación de la iniciativa en lo referente a su proceso de Admisibilidad.

Art. N° 41: Todas las iniciativas declaradas Admisibles quedarán en custodia en la División de Desarrollo Regional del Gobierno Regional, hasta el momento que sea procedente su presentación a la Comisión Evaluadora de Iniciativas de Carácter Cultural Regional.

Art. N° 42: La información de las iniciativas declaradas Inadmisibles se mantendrá en custodia en la División de Desarrollo Regional hasta el término del proceso, a partir del cual serán devueltas.

4. EVALUACIÓN DE INICIATIVAS ADMISIBLES

4.1 COMISION EVALUADORA

Art. N° 43: 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 que será constituida para tales efectos.

Art. N° 44: Dicha comisión será creada, mediante un acto administrativo denominado “Resolución Exenta (GR)”, la que indicará las normas de funcionamiento de esta comisión evaluadora de iniciativas de Carácter Cultural Regional.

Art. N° 45: Dicha comisión estará integrada por el Jefe de División de Desarrollo Regional, el Jefe de División de Administración y Finanzas, el Jefe de División de Análisis y Control de Gestión, el Director Regional de Cultura o quienes estos designen y tres Consejeros Regionales. 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 la División de Desarrollo Regional o quien él designe, así mismo dispondrá de un Secretario Técnico para el levantamiento del acta y apoyo administrativo. La comisión de evaluación podrá sesionar con el 50% +1 de sus integrantes y de la misma forma realizar el proceso de evaluación de las iniciativas.

Art. N° 46: La Comisión Evaluadora de Actividades de Carácter Cultural evaluará cada una de las iniciativas. Cada evaluador asignará un puntaje a las iniciativas según los Criterios y Subcriterios señalados en el Art. N° 50. Se confeccionará un listado con todas las iniciativas y el puntaje otorgado por cada evaluador.

Art. N° 47: Las iniciativas que no logren un total ponderado **mínimo de 70 puntos** no serán seleccionadas para su financiamiento.

Art. N° 48: Una vez finalizado el proceso de evaluación, la Comisión Evaluadora elaborará el Acta de Evaluación Concurso FNDR 6% 2016 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 Total Acumulado. Cualquier tipo de observación que se formule durante el proceso de Evaluación quedará consignada en el Acta correspondiente.

Art. N° 49: Cada uno de los integrantes de la Comisión de Evaluación deberá firmar un certificado en el cual señala no tener vínculo alguno hasta el tercer grado de consanguineidad y segundo de afinidad con los representantes y/o directivos de las organizaciones proponentes, de lo contrario se deberá declarar inhabilitado.

4.2 CRITERIOS DE EVALUACION

Art. N° 50: Los integrantes de la Comisión Evaluadora de Iniciativas Carácter Cultural deberán indicar el puntaje de cada iniciativa en la respectiva Ficha de Evaluación, basándose en los Criterios y Sub-Criterios establecidos:

4.2.1 CRITERIOS DE EVALUACION

CRITERIOS	PONDERACION
A. EXPERIENCIA DE LA ORGANIZACIÓN	15
B. ALCANCE DE LA INICIATIVA	25
C. COHERENCIA	30
D. FINANCIAMIENTO COMPLEMENTARIO	15
E. NOMBRE DE LA INICIATIVA	5
F. CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS FORMALES	10
TOTAL	100%

4.2.2 SUBCRITERIOS DE EVALUACION

A. EXPERIENCIA DE LA ORGANIZACIÓN (15%): Este criterio evalúa la experiencia de la organización en el desarrollo de actividades los dos últimos años.

SUBCRITERIO	PARAMETRO	PUNTOS
Actividades realizadas por la organización los dos últimos años.	5-3	100 puntos
	2-1	80 puntos
	Menos de 1	60 puntos

B. ALCANCE DE LA INICIATIVA (25%): Este criterio evalúa el alcance que tiene el desarrollo de la iniciativa tanto en la cantidad de beneficiarios, cantidad de territorios participantes y la oportunidad territorial.

SUBCRITERIO	PARAMETRO	PUNTOS
1. Cantidad de beneficiarios directos. (15%). Respecto del total de beneficiarios (directos + indirectos)	Representa a más del 50% de beneficiarios directos.	100 puntos
	Representa entre el 50% y 20% de beneficiarios directos.	80 puntos
	Representa a menos del 20% de beneficiarios directos.	80 puntos
2. Alcance territorial (5%)	Regional	100 puntos
	Provincial	80 puntos
	Comunal, Local, Vecinal	60 puntos
3. Oportunidad territorial. (5%)	Rural	100 puntos
	Urbana	50 puntos

- C. **COHERENCIA (30%)**: Este criterio evalúa la vinculación de la iniciativa en los instrumentos de planificación tales como: Estrategia Regional de Desarrollo; Política de Cultura; Programa de Gobierno Michelle Bachelet, Plan especial de Zonas Extremas.

SUBCRITERIO	PARAMETRO	PUNTOS
Entre el Objetivo General y los específicos. (15%)	Mayor	100 puntos
	Moderada	75 puntos
	Menor	50 puntos
Con los instrumentos de Planificación. (15%). Programa de Gobierno Michelle Bachelet; Política de Cultura; Plan de Zonas Extremas; Estrategia de Desarrollo Regional. Ver ANEXO N° 9.	Mayor	100 puntos
	Moderada	75 puntos
	Menor	30 puntos
	No aporta	10 puntos

Aquellas iniciativas que tengan una puntuación menor a UNO, no aportan.

- D. **FINANCIAMIENTO COMPLEMENTARIO (15%)**: Este criterio evalúa a la organización en su capacidad para solventar parte de la iniciativa con recursos propios.

Para los Municipios y Otras Entidades Públicas

SUBCRITERIO	PARAMETRO	PUNTOS
Porcentaje de financiamiento complementario	Aporte Propios superior o igual al 30%	100 puntos
	Aporte Propios entre el 29,9% y 20%	50 puntos
	Aporte Propios menor al 20%	20 puntos

Para Instituciones Privadas sin Fines de Lucro (IPSFL)

SUBCRITERIO	PARAMETRO	PUNTOS
Porcentaje de financiamiento complementario	Aportes Propios superior o igual al 10%	100 puntos
	Aportes Propios entre el 9,9% y 5%	80 puntos
	Aportes Propio menor al 5%	60 puntos

- E. **NOMBRE DE LA INICIATIVA (5%)**: Este criterio evalúa si el nombre de la iniciativa entrega una idea clara de lo que se quiere hacer.

Para la selección del título de la iniciativa, éste deberá considerar las siguientes características, que reflejen claramente lo que se desea hacer.

- a. Ser representativo de la naturaleza de la iniciativa.
- b. Ser válido durante toda su vida Identificar a la iniciativa, por sí misma, de manera inequívoca
- c. El nombre debe responder a las siguientes interrogantes: ¿Qué se va a hacer?; ¿Sobre qué se va hacer?; ¿Dónde se va hacer?

SUBCRITERIO	PARAMETRO	PUNTOS
Composición nombre iniciativa. Ver ANEXO N° 8.	Cumple con los componentes mínimos para su formulación.	100 puntos
	No cumple con los componentes mínimos para su formulación.	50 puntos

- F. **CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS FORMALES (10%)**: Evalúa el cumplimiento en la entrega de los antecedentes requeridos para la etapa de admisibilidad señalado en el punto 2. Postulación, numeral 2.1 (postulación de iniciativas en modo papel) y 2.2 (postulación de iniciativas en sistema en línea)

SUB CRITERIOS	PARAMETRO	PUNTOS
Cumplimiento de antecedentes requeridos.	Cumple con todos los documentos requeridos sin observación.	100 puntos
	Presenta observaciones.	50 puntos

Art. Nº 51: La calificación de los criterios será de 0 a 100, siendo 0 el mínimo y 100 el máximo. La obtención del puntaje final ponderado se obtendrá de la multiplicación del puntaje otorgado a cada subcriterio y su respectiva ponderación.

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

5. APROBACIÓN DE INICIATIVAS ADMISIBLES Y EVALUADAS

Art. Nº 52: La Comisión Evaluadora de Iniciativas de Carácter Cultural remitirá el Acta de Evaluación al Sr. Intendente Regional quien enviará el resultado de la evaluación de las iniciativas calificadas con puntajes mayores o iguales a 70 puntos, a la Comisión Social, Deporte, Cultura y Educación del Consejo Regional, ordenadas en forma descendiente, señalando la iniciativa de corte, si procediere, en función de los recursos disponibles para este ítem.

Art. Nº 53: El Consejo Regional, procederá a analizar el resultado de la evaluación de las iniciativas enviadas por el Sr. Intendente Regional mediante la Comisión Social, Deporte, Cultura y Educación del CORE.

Art. Nº 54: La Comisión Social, Deporte, Cultura y Educación propondrá al Pleno del Consejo Regional la cartera de proyectos a financiar. Cabe señalar que el Consejo Regional resolverá la distribución de estos recursos en conformidad a sus facultades y atribuciones que le entrega el ordenamiento jurídico vigente.

Art. Nº 55: Una vez sancionado en el Pleno del Consejo Regional, el listado de las iniciativas aprobadas será publicado en la página www.goremagallanes.cl, link **Cultura2016**.

6. ASIGNACIÓN Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS

Art. Nº 56: 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 Nº20.882 que rige el presupuesto para el año 2016. Se incluyen también las respectivas modificaciones presupuestarias decretadas y autorizadas por el Ministerio de Hacienda.

Art. Nº 57: Corresponderá al Servicio de Gobierno Regional de Magallanes y Antártica Chilena, a través de la División de Análisis y Control de Gestión, efectuar la tramitación administrativa tendiente a la creación de asignación para la disponibilidad de los recursos que financiarán las Iniciativas de Carácter Deportivas que hayan sido aprobadas por el Consejo Regional de Magallanes y Antártica Chilena.

Art. Nº 58: 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 Municipalidades, Otras Entidades Públicas e Instituciones Privadas sin Fines de Lucro cuyas iniciativas fueron sancionadas favorablemente por el Consejo Regional.

Art. Nº 59: 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 Instrumento, Formato de Anexos y otros documentos asociados con la iniciativa aprobada.

Art. Nº 60: 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. Nº30/2015 de la Contraloría General de la República que fija las normas de procedimiento de la Rendición de Cuentas. Dicha Resolución se encuentra disponible en la página web del www.goremagallanes.cl, link **Cultura2016**.

Art. Nº 61: La División de Análisis y Control de Gestión del Gobierno Regional remitirá al postulante cuya iniciativa resultare seleccionada, el Convenio de Transferencia de Recursos y la Resolución que lo aprueba, vía correo certificado, correo electrónico o en forma presencial.

Art. Nº 62: Las entidades cuyas iniciativas fueron sancionadas favorablemente por el Consejo Regional, tendrán un plazo máximo de 10 hábiles para la presentación de la garantía correspondiente, a partir de la fecha de notificación respecto de la aprobación de su iniciativa. De no ser así, se

entenderá que desiste de la ejecución de la iniciativa, por lo que, en el caso de existir iniciativas sobre el puntaje de corte que por razones presupuestarias no alcanzaron a ser financiadas, estas serán financiadas en orden de puntaje.

7. CONVENIOS

7.1 FIRMA DEL CONVENIO

Art. Nº 63: Al momento de la firma del convenio, las instituciones privadas sin fines de lucro deberán presentar una fotocopia de la libreta de ahorro o cartola bancaria que indique el Nº de la Cuenta Corriente o Cuenta de Ahorro a nombre de la misma. También podrá presentarse un certificado emitido por una entidad bancaria que acredite que dicha institución mantiene cuenta de ahorro o cuenta corriente con la institución que emite el documento. La documentación debe tener validez de hasta 60 días anteriores a la fecha de cierre del proceso de postulación. De no presentar este documento, se entenderá que el postulante renuncia a la ejecución de la iniciativa.

7.2 GARANTÍAS

Art. Nº 64: Debido a su carácter público, Municipalidades y Otras Entidades Públicas participantes del concurso se encontrarán exentas de presentar garantías.

Para las Instituciones Privadas sin Fines de Lucro	
Tipo de Documento	Boleta de Garantía, Vale Vista o Pagaré
Beneficiario	Servicio de Gobierno Regional de Magallanes y Antártica Chilena
Fecha de Vencimiento	La vigencia de la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Convenio será hasta tres meses posterior a la fecha de término de la actividad programada de acuerdo a la carta Gantt propuesta.
Monto	Para aquellas entidades que presenten un vale vista o boleta de garantía, el monto corresponde al 5% del monto solicitado al FNDR. Para aquellas entidades que presenten un pagaré notarial el monto corresponde al 20% del monto total solicitado al FNDR.
Descripción	Este documento deberá ser presentado al momento de la firma del Convenio de Transferencia de Recursos, por parte de su Representante Legal.

7.3 INCUMPLIMIENTO DEL CONVENIO

Art. Nº 65: En caso de no darse oportuno y fiel cumplimiento a la ejecución de la iniciativa, se dará curso la ejecución de la garantía.

Art. Nº 66: 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, la excepción a este incumplimiento puede ser entregado por el Jefe de División y Análisis y Control de Gestión. Esta inhabilitación será por un año a contar de la última postulación de la entidad.

Art. Nº 67: 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.

Art. Nº 68: Si la organización ejecutora no cumple con lo contemplado en los numerales precedentes, será objeto de un informe a la Primera Autoridad Regional y esta no podrá percibir nuevos recursos provenientes del Subtitulo 24 de los Fondos FNDR 6%, hasta no aclarar satisfactoriamente su situación con el Gobierno Regional, sin perjuicio de las acciones judiciales que se puedan tomar para tal efecto.

7.4 CAUSALES DE TÉRMINO ANTICIPADO

Art. Nº 69: El Gobierno Regional de Magallanes y Antártica Chilena, podrá poner término anticipado a los convenios respectivos, suspendiendo la entrega de recursos en los siguientes casos:

- a. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- b. Por fuerza mayor.
- c. Por rescisión o mutuo acuerdo de las partes.
- d. Por incumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente Instructivo.

Art. Nº 70: Respecto de las causales señaladas en la letra d) del presente artículo, el Servicio de Gobierno Regional ordenará la adopción de las medidas correspondientes sin perjuicio del derecho de accionar judicialmente para obtener la restitución de los fondos adjudicados y entregados a la respectiva institución.

8. EJECUCIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO DE INICIATIVAS FINANCIADAS

8.1 EJECUCIÓN DE LAS INICIATIVAS

Art. Nº 71: 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 Nº 1.263 de 1975; a las disposiciones sobre Rendición de Cuentas de Fondos Públicos contenidas en el Título Sexto de la Ley Nº 10.336 sobre Organización y Atribuciones de la Contraloría General de la República y a la Resolución Nº 30 de 2015 de la Contraloría General de la República que fija normas de procedimientos sobre rendición de cuentas.

Art. Nº 72: Las iniciativas financiadas sólo 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. Nº 73: El Instructivo, Consultas, Respuestas y Aclaraciones, Formato de 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.

8.2 PRÓRROGAS DE EJECUCIÓN

Art. Nº 74: Las iniciativas postuladas tendrán una ejecución que no podrá exceder el 30 de noviembre de 2016, salvo en 3 situaciones excepcionales:

- a. Cuando por razones fundadas el ejecutor de la iniciativa solicite prórroga, la que debe ser autorizada por el Sr. Intendente Regional, previo análisis de la situación. Dicha solicitud deberá realizarse por carta, con copia a correo electrónico de quien supervisa, con a lo menos 5 días hábiles previos a la fecha de término de la iniciativa. Las entidades ejecutoras no podrán dar por autorizadas estas solicitudes si no cuentan con la respuesta escrita emitida por el Gobierno Regional la que se emitirá mediante Oficio Ordinario.
- b. Las organizaciones ejecutoras podrán solicitar prórroga por una sola vez durante la ejecución de la iniciativa. El plazo de prórroga no puede ser superior al tiempo de ejecución solicitado en su primera instancia.
- c. Cuando el Sr. Intendente Regional, por razones fundadas, solicite la modificación del cronograma de las iniciativas.

8.3 MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

Art. Nº 75: Los ítems de gastos, podrán ser susceptibles de modificaciones presupuestarias, para lo cual será necesario presentar una carta dirigida al Jefe de la División de Análisis y Control de Gestión 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 sólo 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 y refrendada mediante Oficio Ordinario que aprueba la modificación.

8.4 FONDOS Y GASTOS

Art. Nº 76: La organización ejecutora deberá señalar públicamente y por cualquier medio, la procedencia de los fondos otorgados por el Servicio de Gobierno Regional en las distintas difusiones y convocatorias públicas que realice durante su ejecución. Para ello, deberá incluir en sus textos la leyenda:

“Iniciativa de Carácter Cultural financiada por el Gobierno Regional de Magallanes y Antártica Chilena con aprobación del Consejo Regional”

Lo anterior incorporando además el Logo del Gobierno Regional, según corresponda, coordinación que deberá ser visada por el profesional encargado del seguimiento y control de la iniciativa, dependiente de la División de Análisis y Control de Gestión del Servicio de Gobierno Regional.

El no cumplimiento de este requisito será sancionado en conformidad al Artículo N° 66 del presente Instructivo.

Art. N° 77: 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. N° 78: Cuando las ejecuciones reporten gastos en el extranjero, éstos deberán rendirse en moneda nacional y el gasto permitido será exclusivo para alojamiento, alimentación y movilización. Éste deberá respetar el procedimiento establecido para tal efecto el cual señala:

- a. 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.
- b. 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.
- c. 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 la moneda extranjera por moneda nacional en una casa de cambio y solicitar la factura que acredita la transacción, para esta factura regirán los mismo 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 del presente artículo.
- d. 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 realizarán en el país. NO SE PERMITE LA ADQUISICION DE BIENES DURABLES O FUNGIBLES.

8.5 INFORME FINAL

Art. N° 79: 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, Organización 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 los profesionales a cargo del seguimiento de las iniciativas FNDR 6%, de la División de Análisis y Control de Gestión del Servicio de Gobierno Regional.

Art. N° 80: En forma adicional, los postulantes deberán considerar los siguientes aspectos:

- a. La documentación soportante de gasto deberá tener fecha igual o posterior a la fecha de la total tramitación de la resolución que aprueba el convenio de transferencia de recursos.
- b. Los recursos deberán estar destinados absolutamente al desarrollo de las actividades contempladas en la iniciativa.
- c. El representante legal de la organización postulante será el responsable de la iniciativa seleccionada ante el Gobierno Regional, en cuanto a la firma del convenio de traspaso de recursos y a la rendición de los fondos otorgados.

8.6 INFORMES COMPLEMENTARIOS

Art. Nº 81: 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 las distintas Entidades Municipales, Públicas e Instituciones Privadas Sin Fines de Lucro.

8.7 FINALIZACION DE LA INICIATIVA

Art. Nº 82: 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. Nº 83: Si el proyecto considera la realización de algún evento, debe considerarse con el supervisor(a) de la División de Análisis y Control de Gestión a cargo del proyecto, la entrega de un número determinado de entradas a libre disposición para el Gobierno Regional. El ejecutor deberá comunicar formalmente el cierre de la actividad y deberá gestionar de mutuo acuerdo con el supervisor la entrega de invitaciones necesarias al Gobierno Regional.

9. RENDICIÓN DE CUENTAS

Art. Nº 84: Una vez finalizada la ejecución de la iniciativa, las organizaciones tendrán un plazo máximo de 15 días hábiles del mes siguiente para presentar la Rendición Final de Cuentas. Éstas deberán estar en conformidad al Convenio suscrito 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. Nº 85: Las Municipalidades, Otras Entidades Públicas e Instituciones Privadas sin Fines de Lucro deberán rendir los recursos en conformidad a la Resolución Nº 30 del 11.03.2015., de la Contraloría General de la Republica que fija normas de procedimientos sobre rendición de cuentas.

Art. Nº 86: 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 y por carta/oficio dirigido a esta misma división.

Art. Nº 87: 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 Nº 30 de 2015, de la Contraloría General de la República.

Art. Nº 88: 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. Nº 89: 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 organización ejecutora, referidas tanto a la ejecución como a la rendición financiera.

Art. Nº 90: La rendición financiera forma parte del informe final de ejecución, el que luego de ser revisado por el analista de la División de Análisis y Control de Gestión, será derivado a la División de Administración y Finanzas para el cierre contable.

Art. Nº 91: De existir observaciones relativas a objeción de gastos, el monto rechazado deberá ser reintegrado al Gobierno Regional en un plazo de 10 días hábiles desde la fecha que se le informe el rechazo.

Art. Nº 92: Una vez aprobada la rendición financiera por parte de la División de Análisis y Control de Gestión, se dará por cerrada la iniciativa.

Art. Nº 93: La División de Análisis y Control de Gestión deberá informar a la Comisión Fondo Social FNDR 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. Nº 94: En caso de discrepancia entre los ítems aprobados del proyecto y la rendición de cuentas presentada por Municipalidades, Otras Entidades Públicas y Entidades Privadas sin Fines de Lucro éstas serán rechazadas y comunicadas mediante oficio al ejecutor.

9.1 RESTITUCION DE FONDOS

Art. Nº 95: 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.

9.2 DEVOLUCIÓN DE REMANENTES DE RECURSOS

Art. Nº 96: 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 15 días hábiles, contados desde el término del plazo de vigencia del Convenio.

TITULO TERCERO DISPOSICIONES GENERALES

1. RETRIBUCIÓN SOCIAL


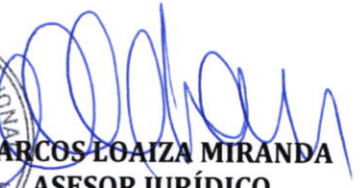
Art. Nº 97: El Gobierno Regional podrá requerir a la institución beneficiada una RETRIBUCIÓN en beneficio de la comunidad, en atención a la naturaleza y resultado de la iniciativa (por ejemplo: presentaciones, libros, discos, documentales, entre otros). Para ello la entidad deberá acreditar mediante certificado de la institución público/privado receptora la recepción del material que forma parte de la retribución.

2. RESOLUCION DE EMPATE

Art. Nº 98: En la eventualidad que la suma total del monto de las iniciativas que logren los 70 puntos, sea superior a lo dispuesto en el Artículo Nº 6 del presente, se resolverá en primer orden reduciendo a aquellas organizaciones, la cantidad de iniciativas aprobadas de tres a dos, eliminando la de menor prioridad. En caso de persistir el empate, este será resuelto de acuerdo al criterio que considere el Consejo Regional.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE. (FDO.) JORGE FLIES AÑON, INTENDENTE REGIONAL MAGALLANES Y ANTARTICA CHILENA; MARCOS LOAIZA MIRANDA, ASESOR JURÍDICO SERVICIO GOBIERNO REGIONAL.

LO QUE TRANSCRIBO A UD. PARA SU CONOCIMIENTO.



MARCOS LOAIZA MIRANDA
ASESOR JURÍDICO
SERVICIO GOBIERNO REGIONAL
MAGALLANES Y ANTARTICA CHILENA

DISTRIBUCIÓN:

- Consejo Regional de Magallanes y Antártica Chilena
- Gabinete Sr. Intendente Regional
- Jefe División Administración y Finanzas.
- Jefe División Análisis y Control de Gestión.
- Unidad Jurídica S.G.R.
- División de Desarrollo Regional
- Archivo 6% F.N.D.R

RFO/rfo