



REPUBLICA DE CHILE  
GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA  
CONSEJO REGIONAL

RESOLUCIÓN EXENTA CORE N° 12/

SESIÓN ORDINARIA N° 004 DEL  
26.02.2013, APRUEBA BASES CONCURSO CULTURA  
GLOSA 2.1 Ley 20.641.

COPIAPÓ, 04 MAR. 2013

**VISTOS:** Lo dispuesto en los artículos 23, 24 letra e), 36 y art. 71 de la Ley N° 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional; en la Ley 20.641 sobre Presupuestos del Sector Público para el año 2013; Ord. N° 126 de fecha 08 de febrero de 2013 y Ord. N° 154 de fecha 18 de febrero de 2013, ambos del Intendente Regional; en la certificación de la Secretaría Ejecutiva del Consejo Regional de Atacama distribuida mediante Memorandum N° 019 del 28 de febrero de 2013; en la Resolución N° 1.600 de 2008, de la Contraloría General de la República;

**CONSIDERANDO:**

1.- Que, conforme consta en el Acta de los Acuerdos adoptados en la Sesión Ordinaria N° 004, de fecha 26 de febrero de 2013, del Consejo Regional de Atacama, certificada por la Secretaría Ejecutiva del Consejo Regional de Atacama, se aprobó las Bases Concurso Cultura glosa 2.1 Ley 20.641 Región de Atacama, año 2013”.

**RESUELVO:**

1.- **TÉNGASE POR APROBADO** por el Consejo Regional de Atacama, el Acuerdo N° 06, de la Sesión Ordinaria N° 004, de fecha 26 de febrero de 2013, relativo a las Bases Concurso Cultura glosa 2.1 Ley 20.641 Región de Atacama, año 2013, con las modificaciones indicadas por la Comisión de Educación y Cultura del Consejo Regional, que se indican:

- 1.- Que el concurso sea sólo para las Municipalidades y Entidades Privadas sin fines de lucro.
- 2.- Cambiar el punto 2.1 Cantidad de Proyectos a Postular deberá decir “Las Municipalidades, Instituciones Privadas sin fines de lucro podrán postular la cantidad de proyectos que estimen convenientes pero las Municipalidades deben postular como mínimo a 2 proyectos. No obstante respecto de las organizaciones sociales, se asignarán recursos a un máximo de dos proyectos por representante legal.  
De haber recursos existentes de otras comunas se asignará estos a proyectos que estén con un puntaje de 70 puntos hacia arriba.
- 3.- Cambiar el punto 2.4.4 letra b) en la que se deberá sacar las “Entidades Públicas” de este punto y de todas las Bases.
- 4.- En el punto 3.2 “Comisión Evaluadora”, se debe agregar a esta Comisión Evaluadora a un Consejero Regional por Provincia
- 5.- En el punto. 3.4 de la Selección de Proyectos debe decir “En esta etapa se seleccionan los proyectos evaluados con 70 puntos o más, considerando que estos proyectos están técnicamente calificados”

En el tercer párrafo del mismo punto 3.4 debe decir "La nómina de todos los proyectos evaluados será remitida a la Comisión de Educación y Cultura conjuntamente con la especificación de los procesos desplegados y resultados obtenidos en ellos, por cada proyecto, con una recomendación de aquellos que califican técnicamente y a juicio de la Comisión Evaluadora, ameritan por ende la aprobación definitiva y la asignación de los recursos correspondientes".

6.- En el punto 4.3. Entrega de los Recursos y Garantías párrafo 10 deberá decir: "Los recursos serán entregados a los ejecutores por el Gobierno Regional de Atacama en Ceremonias Públicas en cada una de las Provincias de la Región de Atacama con la asistencia activa de los Consejeros Regionales y el Presidente de la Comisión de Educación y Cultura".

#### **Votación**

A favor de la propuesta      15 votos  
En contra                              1 voto (Sr. Jaime Cruz).

**2.- TÉNGASE PRESENTE**, que las Bases Concurso Cultura año 2013, incluyendo las modificaciones señaladas en el número precedente, son del tenor que sigue:

## **BASES CONCURSO CULTURA GLOSA 2.1 LEY 20.641 REGION DE ATACAMA**

### **1.- ANTECEDENTES GENERALES DEL CONCURSO**

#### **1.1. Antecedentes Generales**

La Ley N° 20.641 de Presupuestos del Sector Público año 2013, permite al Gobierno Regional asignar hasta un 2% de sus recursos a subvencionar actividades de carácter cultural que efectúen Municipalidades, incluido el funcionamiento de teatros municipales o regionales que operen, o Instituciones Privadas sin fines de lucro. Según la Ley Orgánica Constitucional N° 19.175, sobre Gobierno y Administración Regional, y los compromisos adquiridos en la Estrategia Regional de Desarrollo de Atacama 2007-2017, corresponde al Gobierno Regional subvencionar **actividades culturales para promover la participación de los habitantes de la Región de Atacama y contribuir a mejorar la calidad de vida e identidad regional.**

Las presentes bases constituyen la normativa que regirá el llamado, al concurso de iniciativas culturales que se financiarán con parte del 2% F.N.D.R. y describen los procesos de postulación, selección, adjudicación y ejecución de los proyectos durante el año 2013.

#### **1.2. Concursantes:**

Los proyectos podrán presentarse en el Gobierno Regional de Atacama, o en sus oficinas provinciales, solamente por las siguientes entidades:

- a. Municipalidades;
- b. Instituciones Privadas sin fines de lucro con domicilio en la Región de Atacama, que tengan fines culturales o artísticos o realicen y/o promuevan las expresiones de este tipo en la región, y cumplan con los requisitos legales y reglamentarios vigentes.

Para tales efectos, deberán cumplir con las exigencias de la Ley 19.862, en cuanto a su inscripción en el Registro Centralizado de Organizaciones Receptoras de Fondos Públicos establecido por el Ministerio de Hacienda (Registro Centralizado) que opera electrónicamente a través del sitio Web [www.registros19862.cl](http://www.registros19862.cl) y en cuanto a su inscripción en el Registro Institucional del Gobierno Regional de Atacama que - para estos mismos efectos - este último organismo se encuentra obligado a establecer y mantener.

Lo anterior conforme lo preceptuado en los artículos 1º, 3º y 4º de la Ley 19.862 y su Reglamento contenido en el Decreto Supremo N° 375 de fecha 19 de mayo de 2003 del Ministerio de Hacienda.

### **1.3. Aceptación de las bases:**

Por la sola presentación de proyectos a la Convocatoria 2013, se entiende para todos los efectos legales, que la persona conoce y acepta el contenido íntegro de las presentes bases de postulación y acepta los resultados de dicho concurso.

### **1.4. Protección del derecho de autor:**

Los proyectos que comprometan, afecten o incluyan la utilización total o parcial de obras protegidas por la ley N° 17.336 de propiedad intelectual y cuyos titulares de derecho de autor sean personas distintas del responsable del proyecto deberán contar con la autorización expresa de utilización de la obra dada por el titular del derecho de autor, cumpliendo con las formalidades.

La autorización es el permiso notarial otorgado por el titular del derecho de autor para utilizar la obra o alguno de los medios que establece la ley citada.

### **1.5. Obligaciones, Derechos, Prohibiciones e Inhabilidades:**

#### **1.5.1.-Obligaciones**

Los recursos financieros deberán ser destinados exclusivamente a lo establecido en el proyecto, no podrán ser utilizados por parte de las organizaciones receptoras para un objeto distinto de la actividad que subvenciona. La transgresión de esta obligación puede ser constitutiva de delito de malversación de caudales públicos previsto y sancionado en el Código Penal.

Durante la ejecución del proyecto el ejecutor deberá rendir mensualmente, entregando los antecedentes dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al mes que se efectuó el gasto, en caso de no existir gasto debe rendir, indicando sin movimiento.

En caso de que el proyecto considere entrega de premios, estos podrán ser solo en trofeos, galvanos, diplomas y regalos (no superior a una UTM) no pudiendo ser dinero en efectivo.

Las iniciativas que involucren derechos de propiedad intelectual, será responsabilidad de la organización dar fiel cumplimiento de la normativa vigente sobre la materia.

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 mensualmente los dineros transferidos.

El incumplimiento de estas obligaciones inhabilita a la organización para postular a nuevos proyectos y permite al Gore de Atacama, si lo estima conveniente, iniciar todas las acciones legales por el incumplimiento de las respectivas Bases, incluidas las acciones tendientes a obtener la restitución íntegra de los fondos.

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

Para las ediciones y o publicaciones de libros, proyectos audiovisuales, grabaciones de CD, se deberá hacer llegar los contenidos en el momento de la postulación.

### **1.5.2.- Derechos**

Las consultas efectuadas en relación a las presentes bases y a la ejecución del proyecto propiamente tal, los postulantes o ejecutores deberán hacerlas por escrito, ya sea mediante oficio dirigido al Jefe de la División de Análisis y Control de Gestión, del Gobierno Regional o a través de la página WEB [www.goreatacama.cl](http://www.goreatacama.cl), obligando de esta forma al Gobierno Regional de Atacama a dar respuesta de dichos requerimientos.

Tendrán derecho de exigir la inhabilidad de algunos de los integrantes de la Comisión Evaluadora cuando estos tengan alguna relación de parentesco de consanguinidad o de afinidad hasta el segundo grado con alguno de los postulantes.

### **1.5.3.- Prohibiciones**

- No procede la postulación de iniciativas que no tengan relación con expresiones artísticas y culturales de la región de Atacama.
- Proyectos de infraestructura o inversión en obras físicas; sólo se financiará el equipamiento imprescindible para el desarrollo de las iniciativas.
- La compra de vehículos motorizados y la entrega de premios o estímulos en dinero.
- Gastos realizados por parte del ejecutor con anterioridad a la fecha de la resolución que aprueba el convenio.
- Proyectos destinados al desarrollo de cualquier actividad ajena a la naturaleza del proyecto.
- Gastos propios de la organización o gastos distintos de los detallados en el proyecto, tales como los referentes a suministros de electricidad, agua potable, teléfono, internet o tarjetas de prepago de celulares.
- Gastos acreditados con facturas emitidas a nombre distinto del de la persona jurídica beneficiaria de la subvención.
- No se aceptarán vales, ni recibos de dinero, como medio de rendición de cuentas. (Excepciones, se precisarán en manual de rendición de cuentas, disponible en página; [www.goreatacama.cl](http://www.goreatacama.cl))
- No se podrán presentar iniciativas que cuenten con financiamiento de otros fondos tales como: FONDART, fondo del libro, fondo de la música, fondo de las escuelas artísticas, fondo audiovisual, entre otros.
- En especial se deja expresa constancia que los recursos destinados a ejecutar en las presentes bases no podrán ser utilizados bajo ninguna forma en el desarrollo de cualquier actividad política en estricto cumplimiento de la ley N° 18.575, de Bases Generales de la Administración del Estado, ley N° 18.834 Estatuto Administrativo para funcionarios públicos, ley N° 18.883 Estatutos Administrativos para funcionarios municipales, ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, y demás normativas vigente.

### **1.5.4.- Inhabilidades para postular.**

Estarán inhabilitados para participar de los concursos para proyectos de cultura las entidades que, al momento de abrirse la etapa de postulación, se encuentren en las situaciones siguientes:

- a) Con sanción administrativa vigente respecto de concursos al F.N.D.R.
- b) Entidades en las que alguno de los miembros del Directorio, como persona natural o por intermedio de personas jurídicas, mantenga situaciones pendientes en fondos concursables del Estado.

- c) Que hayan puesto término anticipado a la ejecución de un proyecto, sin la autorización del Gobierno Regional, contraviniendo las normas contenidas en el convenio suscrito al efecto.
- d) Que tengan entre sus Directores y/o Administradores a personas que posean la calidad de funcionarios del Gobierno Regional o que presten servicios como contratados a honorarios en el mismo.
- e) Que tengan entre sus Directores y/o Administradores a personas que posean la calidad de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, inclusive, de funcionarios o personas contratadas a honorarios del Gobierno Regional, que intervengan en cualquiera de las etapas del proceso concursal hasta el término del proyecto.
- f) Aquellas en cuyos estatutos figuren como Directores y/o Administradores personas que tengan litigios pendientes con el Gobierno Regional, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
- g) Aquellas a las que se les ha puesto término anticipado a un contrato previo suscrito con el Gobierno Regional, por causal imputable a esa entidad, dentro de los dos años anteriores a su postulación.

Aquellas cuya existencia legal o mandato de quien actúa en su representación se extinga en el plazo propuesto para la ejecución del proyecto.

## **2. DE LOS PROYECTOS Y SU POSTULACIÓN**

### **2.1 Cantidad de proyectos a postular**

Las Municipalidades, Instituciones Privadas sin fines de lucro podrán postular la cantidad de proyectos que estimen convenientes pero las Municipalidades deben postular como mínimo a 2 proyectos, respecto de las organizaciones sociales, se asignarán recursos a un máximo de dos proyectos por representantes legal.

### **2.2 Plazos de entrega de proyectos y recepción**

El plazo para presentar iniciativas se hará efectivo según detalle siguiente:

- Inicio del concurso: 11 de Marzo de 2013.
- Cierre de postulaciones: 15 de Abril del 2013 hasta las 12:00 horas (mediodía).
- Resultados del concurso: Mayo de 2013.

Publicación de los Resultados: Estos se publicarán en la página [www.goreatacama.cl](http://www.goreatacama.cl), en un plazo no superior a 5 días hábiles contados desde la fecha de la resolución que aprueba dichos proyectos.

La publicación que se considerará para los efectos del plazo será únicamente la que se efectúe en el sitio web del Gobierno Regional de Atacama. Toda notificación que se haga a los postulantes, se hará a través de la página [www.goreatacama.cl](http://www.goreatacama.cl).

Sin perjuicio de que - además - el Gobierno Regional, a través de su Unidad de Comunicaciones y de otros medios a su alcance divulgue la convocatoria al Concurso y las Bases.

Los lugares habilitados especialmente para la entrega y recepción de los proyectos que se postulen en cada Provincia serán:

- **PROVINCIA DE COPIAPO:**

Oficina de Partes del Gobierno Regional de Atacama  
1er piso del Edificio Pedro León Gallo  
Los Carrera N° 645. Sector Plaza de Armas. **Copiapó**

- **PROVINCIA DE CHAÑARAL:**

Oficina de Coordinación Territorial de Chañaral  
Calle Buin N° 426. Depto. 23-A. **Chañaral**

- **PROVINCIA DE HUASCO**

Oficina de Coordinación Territorial de Huasco  
Edificio Gobernación Provincial de Huasco  
Sector Plaza de Armas S/N°. **Vallenar**

### **2.3 Plazo para la ejecución de los proyectos**

Los proyectos que se presenten a este concurso, deberán ejecutarse en un plazo no superior al mes de febrero del año 2014.

### **2.4. Formalidades de la postulación**

#### **2.4.1.- Forma y Lugar de Presentación:**

En formato papel: Deberá hacer llegar su proyecto en las direcciones mencionadas en el punto 2.2, a través del formulario de postulación destinado especialmente a la convocatoria del Concurso de la Glosa Cultural 2013, disponible en la página [www.goreatacama.cl](http://www.goreatacama.cl). Deberá ser llenado conforme a las instrucciones establecidas en el mismo. Dicho formulario podrá ser escrito a máquina de escribir o en computador.

Respecto a la entrega del Proyecto en formato papel, deberá entregar dos ejemplares (un original y una copia idéntica). Los dos ejemplares deberán presentarse debidamente corcheteados o encarpados, por separados, con hojas numeradas, conforme a un índice general de presentación y portada, indicando el nombre del titular del proyecto, el título del proyecto y la línea de subvención a la que postula.

#### **2.4.2.- Antecedentes Obligatorios para postular: en el caso de las Entidades Privadas sin fines de lucro, se deberán presentar los siguientes antecedentes:**

- a) Formulario de postulación: Formulario de Postulación Anexo 3: La presentación del proyecto debe realizarse utilizando el formato de dicho formulario. Es decir, se debe usar el documento Anexo N° 3 que se adjunta a las Bases.
- b) Certificado de Registro de la Institución en el Gobierno Regional de Atacama como receptores de fondos públicos (Aquellas personas que no estén inscritas en dicho registro, para obtener su certificado, deben realizar su inscripción, con anterioridad a la fecha de postulación, en el edificio Pedro León Gallo, calle Los Carrera 645, tercer piso, con la Encargada Registro Institucional de Entidades Receptoras de Fondos Públicos, del Gobierno Regional de Atacama, acompañando toda la documentación señalada en el Anexo N°2).

- c) Certificado vigente que acredite estar en el Registro Central de Colaboradores del Estado y de Municipalidades ([www.registros19862.cl](http://www.registros19862.cl)).
- d) Declaración jurada simple de la institución privada sin fines de lucro, que señale que el proyecto postulado no ha sido financiado o postulado a otra fuente de financiamiento paralelamente.
- e) Declaración simple en que conste la existencia de aportes propios y/o aporte de terceros, si los hubiere. Se entiende por aportes propios, aquellos suministrados por la entidad que postula el proyecto para la ejecución del mismo, y que son distintos a la subvención FNDR. Por aportes de terceros se entenderá como aquellos proporcionados por personas naturales o jurídicas distintas de la entidad que postula el proyecto.
- f) Declaración simple firmada por todos los miembros de la directiva en que manifiesten conocer el proyecto y se responsabilicen de su ejecución.
- g) Al menos una cotización por cada compra superior a 3 UTM en bienes y servicios, excepto honorarios.
- h) Los proyectos que comprometan, afecten o incluyan la utilización total o parcial de obras protegidas por la ley N° 17.336 de propiedad intelectual, en que los titulares del derecho de autor sean personas distintas de aquellas responsables e involucradas en el proyecto deberán adjuntar la autorización notarial expresa de utilización de la obra, o por alguno de los medios que establece la ley citada, dada por el titular del derecho de autor.
- i) Declaración jurada simple de no estar afecto a las inhabilidades indicadas en el numeral 1.5.4 de las presentes bases.
- j) Antecedentes curriculares
- k) Carta Gantt (Cronograma de actividades del proyecto).

**Se podrá agregar otros documentos o materiales de apoyo que el responsable considere relevantes para su evaluación.**

Dichos documentos, serán agregados, siempre como último anexo, parte o capítulo, a los antecedentes obligatorios solicitados, indicándolo así en el índice respectivo bajo la denominación de Antecedentes voluntarios.

#### Antecedentes Obligatorios Municipalidades:

- a) No le serán exigidas las garantías contempladas en el numeral 2.4.2 letras c, d, f, i.
- b) Los recursos que se transfieran, no se incorporarán a sus presupuestos, sin perjuicio de lo cual deberán rendir cuenta de su utilización a la contraloría General de la República.
- c) Copia simple del acta de Proclamación del Tribunal Electoral Regional (Municipalidades)
- d) Copia Simple de la Cédula de Identidad del Alcalde.

#### **2.4.3.- Consultas**

Las consultas efectuadas en relación a la postulación del proyecto, los ejecutores, podrán realizarlas al Departamento Social y Cultural del Gobierno Regional de Atacama, con Javier Carvajal Rivera teléfono 207278, correo electrónico [jcarvajalr@goreatacama.cl](mailto:jcarvajalr@goreatacama.cl) y con Rosa Quevedo Bustamante, correo electrónico [rquevedob@goreatacama.cl](mailto:rquevedob@goreatacama.cl), teléfono (052) 207273.

#### **2.4.4.- Distribución de los Recursos**

La Ley 20.641 de Presupuestos del Sector público año 2013, establece que los Gobiernos Regionales podrán destinar hasta un 2% (Glosa N° 2 Numeral 1), del presupuesto destinado a

subvencionar actividades de carácter cultural que efectúen Instituciones Públicas, Privadas sin fines de lucro y Municipalidades. De acuerdo a lo resuelto por el consejo Regional, la distribución será de un 30% para las Municipalidades y de un 70% para Instituciones Privadas sin fines de lucro, según se expresa en cuadro adjunto.

Municipios \$ 202.932.900 (30 %)	%	Valores	Instituciones Privadas sin fines de Lucro \$ 473.510.100 (70 %)	%	Valores	TOTAL
Alto del Carmen	10	20.293.290	Alto del Carmen	10	47.351.010	67.644.300
Vallenar	12	24.351.948	Vallenar	12	56.821.212	81.173.160
Freirina	10	20.293.290	Freirina	10	47.351.010	67.644.300
Huasco	10	20.293.290	Huasco	10	47.351.010	67.644.300
Tierra Amarilla	10	20.293.290	Tierra Amarilla	10	47.351.010	67.644.300
Copiapó	18	36.527.922	Copiapó	18	85.231.818	121.759.740
Chañaral	10	20.293.290	Chañaral	10	47.351.010	67.644.300
Diego de Almagro	10	20.293.290	Diego de Almagro	10	47.351.010	67.644.300
Caldera	10	20.293.290	Caldera	10	47.351.010	67.644.300
	100	202.932.900		100	473.510.100	676.443.000

b) Cada iniciativa que presente la Entidad Privada sin fines de lucro, no podrá ser inferior a \$ 1.000.000(Un millón de pesos) ni exceder los \$ 7.800.000(siete millones ochocientos mil pesos), para los Municipios las iniciativas no podrán ser inferior a \$ 5.000.000 ni superiores al monto asignado en cuadro anterior.

c) En el evento, que las Instituciones Privadas sin fines de lucro no cubran la totalidad de los montos asignados, al momento de la postulación, los recursos serán distribuidos en primera instancia en la comuna de origen, en segundo lugar en la Provincia y en tercer lugar en la Región y en el caso de los Municipios, en primera instancia en la Provincia y luego en la Región.

## **2.5 GASTOS AUTORIZADOS**

Los gastos estimados para la ejecución del proyecto deben indicarse en pesos y para todos los efectos, se entiende que en su desglose están incorporados los impuestos derivados de su naturaleza de modo que cada rendición presupuestaria acompañe los documentos legales que así lo acrediten.

Se podrá solicitar financiamiento para los siguientes tipos de gastos:

- a) **Gastos de operaciones:** *Gastos de operación:* se consideran aquellos gastos en bienes y servicios que sean necesarios para la producción y realización del proyecto y que terminan con la ejecución de la iniciativa. Estos pueden incluir gastos tales como: arriendo de equipos, alojamiento, alimentación, pasajes, fletes, trofeos, imprentas, ediciones y otros. El responsable del proyecto deberá desglosar estos gastos en el respectivo formulario. En el caso que se solicite financiamiento de producción, éste debe quedar explicitado en un plan de producción acorde a la iniciativa.



- b) En el caso que se solicite financiamiento de producción, esta debe quedar debidamente explicitada en un plan de producción acorde a la iniciativa.
- c) **Gastos de Implementación y equipamiento:** se consideran aquellos gastos en bienes y servicios que subsisten después de terminada la ejecución del proyecto. Estos gastos se financiarán solamente en caso que resulten **INDISPENSABLES** para desarrollar las actividades previstas en el proyecto, tales como instrumentos musicales y vestuario, entre otros. Todos los bienes adquiridos bajo esta categoría deben quedar a disposición y bajo dominio de la institución postulante. Para hacer valer este tipo de gastos deberán presentarse, al momento de la rendición de cuentas, los documentos legales que acrediten su adquisición, tales como facturas o certificados de ingreso al país, con la acreditación del pago de los respectivos impuestos.
- d) **Gastos de honorarios:** son los gastos destinados al pago de servicios personales necesarios para desarrollar la ejecución del proyecto tales como honorarios de artistas y capacitaciones, entre otros. Se podrá considerar este tipo de gasto en caso que sea estrictamente indispensable para su correcta ejecución y por montos debidamente justificados, atendida la naturaleza de la iniciativa.  
No corresponderá el pago por concepto de honorarios a aquellas personas que mantengan un contrato de trabajo o de prestación de servicios con la institución postulante. Sin embargo, se permitirán pagos de honorarios a estas personas siempre y cuando corresponda a labores ejercidas para el desarrollo del proyecto, no se refieran a las funciones para las que fueron contratadas en la institución y se realicen fuera del horario de trabajo pre-existente con la institución. Estos gastos deben ser individualizados con nombres, apellidos y cédula de identidad.
- e) **Gastos de difusión:** Son obligatorios, siendo los medios de difusión, destinados a insertos de prensa, publicaciones, pendones, programas radiales etc., y deberán obligatoriamente, hacer especial mención a la participación que le ha correspondido al Gobierno Regional de Atacama en el proceso. Debe llevar la leyenda: "Este Proyecto es financiado con Recursos del FNDR, del Gobierno Regional de Atacama".
- f) En caso de que el proyecto considere entrega de premios, estos podrán ser sólo en trofeos, galvanos, diplomas y regalos por un monto no superior a una UTM por premio.

## **2.7.- GASTOS NO AUTORIZADOS.**

Se consideran *gastos no autorizados* los que se refieran a:

- a) Proyectos de infraestructura o inversión en obras civiles.
- b) La compra de vehículos motorizados y la entrega de premios o estímulos en dinero.
- c) Gastos realizados con anterioridad a la fecha de la Resolución que aprueba el convenio.
- d) Gastos destinados al desarrollo de cualquier actividad ajena a la naturaleza del proyecto.
- e) Gastos propios de la organización o gastos distintos a los detallados en presupuesto aprobado del proyecto, tales como suministros de electricidad, agua potable, teléfono, internet o tarjetas de prepago de celulares.
- f) Gastos con facturas emitidas a nombre distinto de la persona jurídica beneficiaria de la subvención.

- g) No se financiarán los gastos correspondientes a la participación de artistas en eventos, festivales, presentaciones y actividades similares, en el caso que dichos gastos sean el objeto principal de la solicitud de recursos.

### 3. ADMISIBILIDAD, EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PROYECTOS

#### 3.1 Examen de admisibilidad

La admisibilidad de las postulaciones considerará los siguientes aspectos:

- a) Entrega de los antecedentes que se indican en el numeral 2.4.2.- de las presentes bases.
- b) Postulación dentro de fechas establecidas en las Bases del Concurso.
- c) Verificación de la concurrencia de causales de inhabilidad establecidas en el artículo 1.5.4.- de estas Bases y las prohibiciones e incompatibilidades que pudieran afectar a funcionarios públicos de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 18.834 y N° 18.883, sobre Estatuto Administrativo, ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- d) Cumplimiento y acreditación de los requisitos indicados en Ley de Presupuestos para ser sujeto de la subvención o en otro cuerpo legal, en caso que los hubiere. La existencia de estos requisitos será señalada anualmente en las Bases del Concurso.
- e) Inexistencia de Rendiciones de cuenta pendientes con el Gobierno Regional de Atacama, de acuerdo a los plazos establecidos en las Bases a que se encuentran sujetos.

La comisión de admisibilidad podrá solicitar a los postulantes, siempre y cuando no vulnere el principio de igualdad ante los oferentes, subsanar observaciones de su presentación en un plazo no superior a tres días hábiles desde la notificación vía correo e-mail o personalmente.

Las iniciativas que no cumplan con los requisitos exigidos en el párrafo precedente, serán excluidas del proceso de selección con la palabra **Inadmisibile**, indicándose en forma expresa la causal del incumplimiento.

La comisión de admisibilidad estará integrada por profesionales del Gobierno Regional de Atacama, designados por el Jefe de División de Análisis y Control de la Gestión, para estos efectos, 3 como mínimo por cada Provincia.

#### 3.2 Comisión Evaluadora:

Habrá una Comisión Evaluadora de Proyectos Culturales, por Provincia, la que estará integrada por:

- Directora del Consejo Regional de la Cultura y las Artes o quien la represente, una funcionaria por provincia.
- Un Consejero Regional por Provincia.
- Profesionales del Gobierno Regional de Atacama de las Provincias de Huasco (1 funcionaria), Chañaral (1 funcionaria) y Copiapó (2 profesionales del Área Social y Cultural).
- Jefe de División de Análisis y Control de Gestión del Gobierno Regional de Atacama, o quien le represente para cada provincia, quien actuara como Presidente de la Comisión.

#### 3.3 Evaluación y preselección de los proyectos

Los proyectos que cumplan todos los requisitos de admisibilidad pasarán a la fase siguiente de evaluación y selección, por parte de la Comisión Evaluadora, que estará integrado por las personas designadas en el punto anterior.

Corresponderá a esta comisión seleccionar y evaluar íntegramente las iniciativas presentadas, teniendo como criterios de evaluación los que se indican a continuación:

- 1) **Vulnerabilidad social:** Que incorpore adultos mayores, niños y/o jóvenes en situación de vulnerabilidad social, personas con discapacidad o mujeres jefas de hogar. Que la iniciativa comprenda el apoyo a sectores deficitarios socialmente.
- 2) **Orientación Comunitaria:** Que promueva y oriente su actividad artística a la comunidad.
- 3) **Asociatividad:** Que incorpore acciones con otras organizaciones sociales, empresas o instituciones de la comunidad.
- 4) **Coherencia de la iniciativa:** Que la iniciativa contenga relación armónica entre sus distintos componentes (Objetivos, actividades y presupuesto).
- 5) **Continuidad:** Se refiere a iniciativas con proyección, que signifiquen un aporte al desarrollo cultural de la región tanto en la convocatoria del público como en la incorporación de las diversas agrupaciones artísticas.
- 6) **Equidad de género y etario:** Que el proyecto dé cuenta de acciones positivas que favorezcan la igualdad de oportunidades para los hombres y mujeres beneficiarios y la comunidad.
- 7) **Innovación cultural:** Que las iniciativas tengan el carácter de novedosas, creativas, o planteen una forma distinta de hacer las cosas.

La evaluación integral de cada proyecto se expresará en el resultado dado por la suma del puntaje obtenido por cada iniciativa.

Las ponderaciones de los criterios de evaluación serán las siguientes:

CRITERIO	PUNTAJE MÁXIMO
VULNERABILIDAD SOCIAL	10
ORIENTACIÓN COMUNITARIA	15
ASOCIATIVIDAD	10
COHERENCIA DE LA INICIATIVA	30
CONTINUIDAD	10
EQUIDAD DE GÉNERO Y ETARIO	10
INNOVACIÓN CULTURAL	15
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

Las iniciativas que sean evaluadas con un puntaje inferior a 70 puntos, quedarán fuera del proceso de selección del concurso

### **3.4 De la Selección de Proyectos**

**En esta etapa se seleccionan los proyectos evaluados con 70 puntos o más, considerando que estos proyectos están técnicamente calificados.**

La Comisión Evaluadora, podrá sesionar con un mínimo de dos de sus miembros.

Cada uno de los criterios de evaluación tiene una escala de calificación, que puede variar, entre: 0 a 10 puntos, 0 a 15 puntos y 0 a 30 puntos. La calificación final del proceso, se calculará sumando el puntaje obtenido en cada criterio de evaluación.

La nómina de todos los proyectos evaluados será remitida a la comisión de Educación y Cultura del CORE, conjuntamente con la especificación de los procesos desplegados y resultados obtenidos en ellos, por cada proyecto, con una recomendación de aquellos que califican técnicamente y a juicio de la Comisión Evaluadora ameritan por ende la aprobación definitiva y la asignación de los recursos correspondientes.

#### **Lista de espera:**

Una lista de espera, se conformará de acuerdo al orden de resultados obtenidos en el concurso y avanzará en orden de prioridad. Los recursos excedentes que no sean adjudicados a una comuna, serán asignados en primera instancia, a otra comuna de la misma provincia y, en segunda instancia, a una comuna de otra provincia, de acuerdo al puntaje obtenido y al saldo presupuestario disponible.

### **3.5 Información de los resultados**

El Gobierno Regional, comunicará el resultado de los proyectos seleccionados y aprobados por el Consejo Regional de Atacama, en la página Web [www.goreatacama.cl](http://www.goreatacama.cl). En un plazo no superior a 5 días hábiles contados desde la fecha de la resolución que aprueba dichos proyectos.

Dicha publicación contendrá la nómina de los proyectos seleccionados y aprobados, incluyendo el nombre de la institución, título del proyecto, montos adjudicados y puntaje.

## **4. CONVENIO DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS SELECCIONADOS**

### **4.1 Suscripción y menciones del convenio**

Adjudicados los proyectos, el Gobierno Regional procederá a suscribir un convenio con cada una de las organizaciones privadas sin fines de lucro y municipalidades responsables de la ejecución de las iniciativas culturales, en los que deberán establecerse los derechos y obligaciones de las partes. Cada convenio contendrá, al menos, las siguientes menciones:

- a) Individualización completa de las partes.
- b) Monto del Proyecto adjudicado y plazo de ejecución del proyecto.
- c) La obligación de presentar rendición mensual y un informe final.
- d) Las garantías exigidas por el Gobierno Regional de Atacama.
- e) Sanciones administrativas y judiciales derivadas de su incumplimiento.
- f) Otras menciones que resguarden los intereses del Gobierno Regional de Atacama

## **4.2 Vigencia del Convenio**

EL Convenio de Ejecución del Proyecto seleccionado comenzará a regir a contar de la fecha de la total tramitación de la Resolución Administrativa del Gobierno Regional que lo aprueba y mantendrá su vigencia hasta su completa ejecución.

## **4.3 Entrega de los Recursos y garantías**

Una vez suscrito el convenio de ejecución del proyecto seleccionado y tramitado totalmente el acto administrativo que lo apruebe, serán entregados los recursos por el Gobierno Regional de Atacama, a través de la Unidad Ejecutora del Programa Concurso Cultura 2013, que requerirá la emisión de los cheques al Departamento de Presupuesto.

Para los efectos antes señalados, se tendrá a la vista:

1) La **Resolución que aprueba la nómina de Proyectos seleccionados** y determina las entidades a las que se deberá transferir los recursos, y

Por el solo hecho de postular se entenderá que las entidades y sus representantes legales conocen y aceptan las exigencias contenidas en las disposiciones de la Ley 19.862, que Establece Registro de las Personas Jurídicas receptoras de fondos públicos.

2) La entidad beneficiaria, en el caso de organizaciones privadas sin fines de lucro, deberá entregar una **Boleta de Garantía** a favor del Gobierno Regional de Atacama por el 5% del monto de la subvención, previo a la firma del respectivo convenio, con fecha de vencimiento seis meses después de la fecha señalada por el adjudicatario como término del proyecto.

3) Además, la entidad beneficiaria deberá extender - previo a la firma del respectivo convenio - una **Letra de Cambio** por el porcentaje no garantizado en la Boleta de Garantía antes señalada de la subvención documento que también deberá tener como fecha de vencimiento seis meses después de la fecha señalada por el adjudicatario como término su proyecto.

Dichas Garantías **deberán ser entregadas formalmente, junto con la firma del convenio.** Lo anterior es sin perjuicio que, el beneficiario justifique una situación de caso fortuito o fuerza mayor, que lo imposibilite para hacer efectiva la entrega de la garantía en la oportunidad antes indicada, situación que, será ponderada por el Gobierno Regional, y cuya autorización formal podrá permitir que se entreguen en un momento distinto, el que en todo caso debe ser antes de la entrega de los recursos. Las garantías serán devueltas una vez aprobada la rendición final de los recursos entregados. Los derechos y gastos de suscripción de las garantías serán de costo de la entidad beneficiaria.

**Los documentos indicados deberán ser entregados en la Oficina de la Provincia que corresponda cuyas direcciones son las siguientes:**

### **PROVINCIA DE COPIAPO:**

Oficina de Partes del Gobierno Regional de Atacama  
1er piso del Edificio Pedro León Gallo  
Los Carrera N° 645. Sector Plaza de Armas. **Copiapó**

### **PROVINCIA DE CHAÑARAL:**

Oficina de Coordinación Territorial de Chañaral

Calle Buin N° 426. Depto. 23-A. **Chañaral**

## **PROVINCIA DE HUASCO**

Oficina de Coordinación Territorial de Huasco

Edificio Gobernación Provincial de Huasco

Sector Plaza de Armas S/N° **Vallenar**

En el caso excepcional de haberse prorrogado el plazo para la ejecución del proyecto, de conformidad con lo dispuesto en el numeral siguiente de las presentes Bases, y faltando no menos de 30 días para el vencimiento de la Garantía presentada, sin que se haya aprobado la respectiva rendición de cuentas, **deberá la Organización acompañar una nueva Boleta de Garantía Bancaria y letra de cambio en los mismos términos indicados en los párrafos anteriores, con vigencia hasta los 90 días siguientes a contar de la fecha de vencimiento de la primera garantía.**

Quedan exceptuados de entregar estas garantías los Municipios, y las Corporaciones Culturales Municipales.

Los recursos serán entregados a los ejecutores por el Gobierno Regional de Atacama en ceremonia pública, en cada una de las provincias de la Región de Atacama con la participación activa de los consejeros Regionales y el Presidente de la Comisión de Educación y Cultura.

### **4.4 Modificaciones y Prórrogas del Proyecto**

4.4.1.-El representante legal de la institución adjudicataria del proyecto podrá solicitar la prórroga del plazo para la ejecución total o parte del proyecto, lo que deberá constar por escrito, señalándose motivos fundados que justifiquen la solicitud y realizarse con anterioridad al hecho o actividad que se pretende posponer. Deberán reemplazarse los documentos que garantizan los aportes entregados si con el nuevo plazo otorgado, dichos documentos no mantiene una vigencia de 45 días.

4.4.2.- Las instituciones beneficiadas podrán solicitar al Jefe División Análisis y Control de Gestión, del Gobierno Regional, modificaciones a fechas e ítems del presupuesto de los proyectos siempre y cuando no se alteren los objetivos del mismo ni se aumente el monto de la subvención y deberán realizarse en los mismos términos indicados en el Artículo anterior.

La respuesta por parte de la División de Análisis y Control de la Gestión del Gobierno Regional de Atacama, será comunicada por oficio y enviada al domicilio señalado en el Proyecto.

### **4.5 Caso Fortuito o Fuerza mayor**

Si antes o durante la ejecución del proyecto adjudicado, ocurrieren eventos de fuerza mayor o caso fortuito que impliquen el entorpecimiento de su normal ejecución, deberá comunicarse la situación a la División de Análisis y Control de Gestión, cumpliendo los siguientes requisitos:

- a) realizarse por escrito;
- b) fundadamente, y;
- c) proponiendo un plan para la completa realización del programa.

El Jefe de División de Análisis y Control resolverá aceptar o rechazar la presentación y propuesta de la entidad beneficiaria de acuerdo al mérito de lo expuesto.

### **4.6 Difusión de Apoyo Financiero**

En toda actividad de promoción, invitación y difusión (pasacalles, lienzos, gigantografías, telones de fondo, afiches, invitaciones y galvanos, entre otros), deberá señalarse que la actividad cuenta con financiamiento del Gobierno Regional de Atacama, aprobado por el Consejo Regional.

Se deberá incluir lo siguiente:

- Logo del Gobierno Regional de Atacama, al menos, del mismo tamaño que el de la entidad organizadora.
- Texto **“Esta actividad se financia con Recursos del FNDR del Gobierno Regional de Atacama, aprobados por el Consejo Regional”**

En lo que respecta a medios gráficos de difusión, la entidad beneficiaria deberá considerar, al menos, lo siguiente: El logotipo del Gobierno Regional de Atacama y la alusión textual al financiamiento deberá ocupar al menos un 20% de la superficie de todas las piezas impresas.

Los ejecutores o quienes actúen en su representación, tendrán la responsabilidad y obligación de mencionar en los medios radiales, audiovisuales y escritos, en los discursos, presentaciones y vocativos de los eventos, que dichas actividades son financiadas con recursos del Fondo Nacional de Desarrollo Regional del Gobierno Regional de Atacama, aprobados por el Consejo Regional.

Asimismo, las invitaciones de la organización ejecutora del proyecto, tanto de inauguración, presentaciones y cierre, tendrán que señalar claramente, que **“La organización adjudicataria y el Gobierno Regional de Atacama, invitan a la actividad .....( se deberá especificar claramente la actividad a la que se invita o convoca )”**.

Será obligación de la institución cuyo proyecto haya sido seleccionado enviar, con un mínimo de 20 días de antelación, invitaciones formales para la clausura o actividad principal del proyecto, para efectos de verificación y supervisión.

Estas invitaciones deberán ser extendidas a nombre del Jefe de División de Análisis y Control de Gestión, Encargada Área Social y Cultural del Gobierno Regional de Atacama y al Presidente de la Comisión de Desarrollo Social del Consejo Regional de Atacama.

La institución que no cumpla las disposiciones establecidas en materia de difusión, deberá reintegrar los recursos correspondientes a dicho ítem.

#### **4.7 Informe Final y Rendiciones de Cuentas**

Los proyectos financiados con recursos FNDR, Glosa Cultura, deberán ser destinados exclusivamente a lo establecido en el proyecto, no podrán ser utilizados por parte de las organizaciones receptoras para un objeto distinto de la actividad que subvenciona. La transgresión de esta obligación puede ser constitutiva de delito de malversación de caudales públicos previsto y sancionado en el Código Penal.

Durante la ejecución del proyecto el ejecutor deberá rendir mensualmente, entregando los antecedentes dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al mes que se efectuó el gasto, en caso de no existir gasto debe rendir, indicando sin movimiento.

Dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes, las entidades beneficiarias deberán presentar a la División de Análisis y Control de Gestión del Gobierno Regional (DACG) rendiciones de cuenta referidas a los gastos que se efectuaron en el mes anterior. Estas rendiciones se realizarán de acuerdo a la planilla de Rendición de Gastos, que se encuentra en el

anexo de las bases, la que deberá cumplir con lo dispuesto en la Resolución 759 del año 2003 dictada por la Contraloría General de la República. Además, deberá efectuarse una Rendición Final de los fondos dentro de treinta días corridos contados desde el último día del plazo consignado para la ejecución del proyecto, conforme a la planilla anexada a las bases. Para estos efectos se deberá incluir toda la información y material que acredite el cumplimiento de los objetivos del proyecto, tales como fotografías, Informe Final obligatorio, libros, CD, videos u otros según el proyecto. La rendición final de cuentas de las organizaciones privadas se acompañará en original.

Las Municipalidades deberán acompañar sólo una copia simple de los antecedentes de respaldo a la rendición de cuentas, debiendo conservar, para efectos de revisiones por parte del Gobierno Regional de Atacama y de la Contraloría General de la República, toda la información original sustentadora de las rendiciones de cuentas.

En caso de no existir gastos en un mes determinado, igualmente se deberá presentar la planilla de Rendición de Gastos con la leyenda "Sin Movimiento".

El resultado de la revisión de rendiciones será considerado en nuevas postulaciones al fondo y quedarán inhabilitadas para participar a nuevos concursos las instituciones cuya rendición sea rechazada.

El Gobierno Regional de Atacama, a través del personal de la División de Análisis y Control de Gestión, velará por el adecuado control de la ejecución de los proyectos seleccionados y emprenderá todas las acciones correspondientes para la supervisión, verificando en terreno la correcta ejecución de las acciones y actividades contempladas en el Proyecto. Para lo anterior, los responsables estarán obligados a dar a los funcionarios todas las facilidades para el desempeño de sus labores de supervisión y control, tales como la exhibición o presentación de documentación necesaria para acreditar que la ejecución se ha realizado conforme a Derecho.

En caso de que la entidad no dé estricto cumplimiento a sus obligaciones, ésta estará obligada a restituir los fondos asignados, lo que constituirá causal de término anticipado del convenio. Agotadas las instancias administrativas el Gobierno Regional se reserva el derecho de iniciar todas las acciones legales por el incumplimiento del respectivo Convenio, incluida las acciones tendientes a obtener la restitución íntegra de los fondos.

En el caso de existir remanentes de fondos otorgados, una vez ejecutado íntegramente el proyecto en los términos señalados en el Convenio o en su respectiva readecuación presupuestaria aprobada, éstos deberán ser reintegrados en un plazo máximo de 30 días contados desde el término del plazo de vigencia del Convenio.

Las rendiciones, tendrán que ser presentadas en las direcciones señaladas en el punto 2.2 de las presentes Bases.





REPUBLICA DE CHILE  
GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA

## ANEXO 1

### GUIA DE POSTULACION

#### Líneas de subvención / postulación:

##### **A. EVENTOS ARTISTICOS**

- 1) **Eventos Artísticos Consolidados:** Se entenderá por evento consolidados, aquellas actividades culturales o artísticas específicas que cuenten con más de tres años de trayectoria.
- 2) **Eventos Artísticos Emergentes:** Se entenderá por eventos emergentes, aquellas actividades culturales o artísticas que no superen los tres años de trayectoria.

En ambos casos podrán optar a subvención eventos artísticos culturales tales como ferias, encuentros folclóricos, festivales de música y o de bailes populares, exposiciones y otros de similares características culturales.

##### **B. GIRAS ARTÍSTICOS-CULTURALES**

- 1) **Regional:** Son presentaciones artísticos-culturales realizadas en más de dos comunas, distinta a la de origen, dentro de la Región.
- 2) **Interregional** Son presentaciones artísticos-culturales realizadas en más de dos regiones, distinta a la de origen, dentro del País.

**C. FORMACIÓN ARTÍSTICA:** Se entenderá por formación artística aquellas actividades cuyo objetivo sea enseñar, capacitar o perfeccionar el desarrollo de cualquier disciplina artística cultural, tales como escuelas de teatro, danza, música, literatura, pintura, artes visuales, etc.

**D. PATRIMONIO E IDENTIDAD CULTURAL REGIONAL:** Se entenderá por patrimonio e identidad cultural regional las iniciativas tendientes a la investigación, rescate, difusión y preservación del patrimonio material e inmaterial de la Región de Atacama, incluyendo las áreas de artesanía y etnias.

**E. FONDO EDITORIAL REGIONAL:** Se entenderá por Fondo Editorial regional aquellas iniciativas tendientes al apoyo en la edición y publicación de obras inéditas o colectivas, la reedición de obras y la realización de actividades que fomenten la lectura, centrado en un enfoque regional.

**F. FONDO DISCOGRÁFICO REGIONAL:** Se entenderá por Fondo Discográfico regional aquellas iniciativas tendientes al apoyo en la producción de obras musicales referidas a la identidad cultural regional.

**G. FONDO DE APOYO AUDIOVISUAL REGIONAL:** Se entenderá por Fondo de Apoyo Audiovisual Regional, aquellas iniciativas tendientes al apoyo en la producción de obras audiovisuales referidas a la identidad cultural regional, en formato documental y cortometrajes.



REPUBLICA DE CHILE  
GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA

## ANEXO 2

**ANTECEDENTES OBLIGATORIOS PARA LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO INSTITUCIONAL LEY 19.862 QUE DEBE MANTENER EL GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA.** Estos antecedentes son necesarios para acreditar la existencia jurídica y habilitación de la entidad para contratar y recibir transferencias de fondos públicos.

### I) ANTECEDENTES OBLIGATORIOS

Las personas jurídicas sin fines de lucro, deberán presentar - según su naturaleza - la siguiente documentación, que permitirá acreditar su existencia, vigencia, individualización y acreditación de la representación legal, a la fecha de la postulación del proyecto y permitirá a la Administradora Titular, disponer su inscripción en el Registro Institucional del GORE.

#### A. Corporaciones y Fundaciones:

1. Copia autorizada ante notario público de la escritura de constitución.
2. Copia de la publicación del extracto del Decreto que concedió la personalidad jurídica.
3. Un Certificado de Vigencia de la personalidad jurídica de la entidad y del último Directorio informado, emitido por el Ministerio de Justicia o el organismo competente que corresponda, en su caso, con no más de 60 días de antelación a la fecha de su presentación. \*
4. Copia autorizada de los estatutos actualizados. \*\*
5. Copia simple de la Cédula de Identidad del o la representante legal y miembros del directorio vigente.
6. Copia simple del Rol Único Tributario de la entidad u Organización que ejecutará el proyecto y que postula a este Concurso.
7. Una declaración de patrimonio. Esta declaración deberá ser firmada por el presidente o Representante legal, el Tesorero y el Secretario de la organización. (Se adjunta formato)
8. Una declaración del estado de resultados del último año de gestión - en la medida que la Institución tenga un año - de sus recursos financieros, basada en sus registros contables. Esta declaración deberá ser firmada por el presidente o Representante legal, el Tesorero y el Secretario de la organización. (Se adjunta formato)
9. Certificado de vigencia de una cuenta de ahorro o cuenta corriente a nombre de la entidad y en la cual se pueda efectuar - eventualmente - la transferencia vía electrónica a la entidad que resulte seleccionada.

10. Declaración simple de la dirección de la Institución.

11. El Certificado de Inscripción en **Registro Central de Colaboradores del Estado y Municipalidades** de la Ley 19.862 Ministerio de Hacienda que se obtiene por INTERNET a través del sitio Web [www.registros19862.cl](http://www.registros19862.cl)

\* En el caso que no conste en el Certificado la individualización de los miembros del Directorio vigente, se exigirá copia autorizada del Acta de la elección del actual Directorio en ejercicio.

\*\* Se entiende por autorizada la copia de un Estatuto que esté conforme con su original. Lo cual puede ser acreditado o autenticado por el funcionario competente de la misma entidad que concede la personalidad jurídica, u otro ministro de fe público (Notario, Oficial de Registro Civil en función de notariado, inclusive por el Secretario de la Organización firmando conjuntamente con el Presidente.

**B. Instituciones Privadas Sin Fines de lucro** (centros culturales, centros de padres, centros juveniles, juntas de vecinos y otros):

1. Un Certificado de vigencia de la personalidad jurídica de la Organización e individualización del último Directorio acreditado, otorgado por la respectiva Municipalidad, a través del funcionario competente extendido con no más de 60 días de antelación a la fecha de su presentación. \*
2. Copia autorizada de los estatutos actualizados. \*\*
3. Copia simple del Rol Único Tributario de la entidad u Organización que ejecutará el proyecto y que postula.
4. Copia simple de la Cédula de Identidad del o la representante legal y miembros del directorio vigente.
5. Una declaración de patrimonio. Esta declaración deberá ser firmada por el presidente o Representante legal, el Tesorero y el Secretario de la organización. (Se adjunta formato)
6. Una declaración del Estado de Resultados del último año de gestión - en la medida que la Institución tenga un año - de sus recursos financieros, basada en sus registros contables. Esta declaración deberá ser firmada por el presidente o Representante legal, el Tesorero y el Secretario de la organización. (Se adjunta formato)
7. Certificado de vigencia de una cuenta de ahorro o cuenta corriente a nombre de la entidad y en la cual se pueda efectuar la transferencia vía electrónica a la entidad.
8. Declaración simple de la dirección de la Institución.
9. El Certificado de Inscripción en **Registro Central de Colaboradores del Estado y Municipalidades** de la Ley 19.862 Ministerio de Hacienda que se obtiene por INTERNET a través del sitio Web [www.registros19862.cl](http://www.registros19862.cl)

\* En el caso que no conste en el certificado la individualización de los miembros del directorio vigente se exigirá copia autorizada del Acta de la elección del directorio en ejercicio.

\*\* Se entiende por autorizada la copia de un Estatuto que esté conforme con su original. Lo cual puede ser acreditado o autenticado por el funcionario competente de la misma entidad que concede la personalidad jurídica, u

otro ministro de fe público (Notario, Oficial de Registro Civil en función de notariado, inclusive por el Secretario de la Organización firmando conjuntamente con el Presidente.

### **C. Municipalidades**

Atendida su condición de personas jurídicas de derecho público deberán acreditar:

1. Copia autorizada del Acta Complementaria de Proclamación extendida por el Tribunal Electoral competente. \*
2. Resolución o Decreto Municipal en que conste la época de asunción del actual Alcalde y Copia del Acta de la Sesión en que se instaló el Concejo. \*\*
- 3.- Fotocopia de Cédula de Identidad

\* En el caso de quienes no estén inscritos hasta la fecha y hubieren recibido recursos con anterioridad se exigirá acompañar los antecedentes que acrediten la constitución del Concejo de la época respectiva.

\*\* Normalmente conocida como el "Asumo", en los casos que se haya emitido dicho acto.



REPUBLICA DE CHILE  
GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA

### ANEXO 3

## FORMULARIO DE PRESENTACION DE PROYECTOS 2013 CONCURSO CULTURA GLOSA 2.1 LEY 20.641 REGION DE ATACAMA

### 1.- IDENTIFICACION DEL PROYECTO

#### 1.1 Nombre de proyecto

#### 1.2 Línea de Subvención

### 2.- ANTECEDENTES DE LA INSTITUCION

#### 2.1 Identificación de la Entidad Postulante

Nombre Institución	Rut
Nombre Representante Legal	Rut
Domicilio	Ciudad
Correo electrónico	otros

#### 2.2 Identificación del Responsable del proyecto

Rut	Teléfono
Correo electrónico	Fax
Domicilio	Ciudad

### 2.3 ANTECEDENTES OBLIGATORIOS PARA ORGANIZACIONES SIN FINES DE LUCRO

Fotocopia Rut Representante legal	
Fotocopia Rut Organización	
Antecedentes de constitución	
Certificado de vigencia	
Certificado de inscripción receptores de fondos públicos	
Actividades desarrolladas en el ámbito cultural en los últimos dos años	

### 3.- ANTECEDENTES DEL PROYECTO

#### 3.1 CARACTERIZACION DEL PROYECTO - DESCRIPCION DEL PROYECTO

Incorporar una breve descripción de la iniciativa a realizar

#### OBJETIVOS

Descripción de los objetivos generales y específicos

#### ACTIVIDADES

Descripciones de actividades y cronograma ( fechas y lugares)

**COSTO TOTAL DEL PROYECTO**

En números y palabras

**3.2 PRESUPUESTO DETALLADO POR ITEM**

DETALLE	PESOS \$
Gastos de operación - - -	
Gastos de Inversión - - -	
Gastos de Honorarios - - -	
Gastos de difusión - - -	
<b>TOTAL FNDR</b>	<b>\$</b>

**3.3 OTROS APORTES AL PROYECTO**

FUENTE	MONTO (\$)	% DEL TOTAL DEL PROYECTO
Aportes propios		
Aportes de privados		
Aportes Municipales		
Otros		
Total		

**3.4 IMPACTO DEL PROYECTO**

Nº de beneficiarios/as directos e indirectos
Descripción de beneficiarios/as directos e indirectos
Resultados esperados
Impacto ( Local, regional, nacional)
Plan de producción Enumeración de Actividades (que dé cuenta quienes los hacen, cómo, cuándo y dónde)
Plan de difusión Enumeración Actividades con responsables (Estrategia de Difusión)

**3.5. RECURSOS HUMANOS**

Con quiénes cuento para ejecutar el Proyecto y que tareas desarrollará cada uno



REPUBLICA DE CHILE  
GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA

### ANEXO 4

FECHA	
-------	--

## RENDICIÓN DE CUENTAS

Nombre del Proyecto: \_\_\_\_\_

Organismo Ejecutor: \_\_\_\_\_

Comuna: \_\_\_\_\_

Provincia: \_\_\_\_\_

#### Representante Legal ó Encargado del Proyecto

Nombre: \_\_\_\_\_ RUT: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Fecha Inicio proyecto: \_\_\_\_\_ Fecha Término proyecto: \_\_\_\_\_

Duración del proyecto en meses: \_\_\_\_\_

Mes de Rendición: \_\_\_\_\_

*Declaro que conozco las normas establecidas para estos efectos en la Resolución 759 de 23 de diciembre de 2003 de la Contraloría General de la República y que en la presente rendición de cuentas se han aplicado dando cumplimiento a las exigencias establecidas a este respecto en las Bases del Concurso.*

Firma representante Legal ó Encargado(a) del Proyecto

\_\_\_\_\_

RECURSOS RECIBIDOS																			
--------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

TOTAL INGRESOS	
VALOR RENDICION CUENTA (Gastos)	
SALDO MES SIGUIENTE	

Observaciones:

REVISADA POR:

\_\_\_\_\_  
NOMBRE FUNCIONARIO RESPONSABLE

\_\_\_\_\_  
FECHA

\_\_\_\_\_  
FIRMA



## CUADRO RESUMEN ASIGNACIÓN Y RENDICIÓN

MONTO ASIGNADO AL PROYECTO \$ \_\_\_\_\_

### DESGLOSE POR ITEM

ITEM APROBADO	MONTO APROBADO	MONTO RENDIDO
<b>HONORARIOS</b>		
<b>DIFUSION</b>		
<b>OPERACION</b>		
<b>INVERSION</b>		

*Declaro que conozco las normas establecidas para estos efectos en la Resolución 759 de 23 de diciembre de 2003 de la Contraloría General de la República y que en la presente rendición de cuentas se han aplicado dando cumplimiento a las exigencias establecidas a este respecto en las Bases del Concurso.*

Firma representante Legal ó Encargado(a) del Proyecto

\_\_\_\_\_

REVISADA POR:

\_\_\_\_\_  
NOMBRE FUNCIONARIO RESPONSABLE

\_\_\_\_\_  
FECHA

\_\_\_\_\_  
FIRMA

## DOCUMENTO DE RENDICIÓN DE CUENTAS

### ÍTEM: HONORARIOS Ó RECURSOS HUMANOS

La información que a continuación se entrega debe coincidir con los montos que aparecen en el cuadro resumen de asignación y rendición. Adjuntar las boletas de honorarios en el mismo orden en que aparecen detalladas en este cuadro.

FECHA	CONCEPTO DEL GASTO	NOMBRE	Nº BOLETA	VALOR TOTAL
			SUB TOTAL	

*Declaro que conozco las normas establecidas para estos efectos en la Resolución 759 de 23 de diciembre de 2003 de la Contraloría General de la República y que en la presente rendición de cuentas se han aplicado dando cumplimiento a las exigencias establecidas a este respecto en las Bases del Concurso.*

Firma representante Legal ó Encargado(a) del Proyecto

---

REVISADA POR:

\_\_\_\_\_  
NOMBRE FUNCIONARIO RESPONSABLE

\_\_\_\_\_  
FECHA

\_\_\_\_\_  
FIRMA

## DOCUMENTO DE RENDICIÓN DE CUENTAS

### Ítem: Inversión

La información que a continuación se entrega debe coincidir con los montos que aparecen en el cuadro resumen de asignación y rendición. Adjunte set de boletas, facturas originales.

FECHA	NOMBRE DEL PROVEEDOR	JUSTIFIQUE GASTO O COMPRA	Nº FACTURA O BOLETA	VALOR TOTAL
			SUB TOTAL	

*Declaro que conozco las normas establecidas para estos efectos en la Resolución 759 de 23 de diciembre de 2003 de la Contraloría General de la República y que en la presente rendición de cuentas se han aplicado dando cumplimiento a las exigencias establecidas a este respecto en las Bases del Concurso.*

Firma representante Legal ó Encargado(a) del Proyecto

---

REVISADA POR: \_\_\_\_\_

_____ NOMBRE FUNCIONARIO RESPONSABLE	_____ FECHA	_____ FIRMA
---	----------------	----------------

**DOCUMENTO DE RENDICIÓN DE CUENTAS****Ítem: Operación**

La información que a continuación se entrega debe coincidir con los montos que aparecen en el cuadro resumen de asignación y rendición. Adjunte set de boletas, facturas.

FECHA	NOMBRE DEL PROVEEDOR	JUSTIFIQUE GASTO O COMPRA	N° FACTURA O BOLETA	VALOR TOTAL
			SUB TOTAL	

*Declaro que conozco las normas establecidas para estos efectos en la Resolución 759 de 23 de diciembre de 2003 de la Contraloría General de la República y que en la presente rendición de cuentas se han aplicado dando cumplimiento a las exigencias establecidas a este respecto en las Bases del Concurso.*

Firma representante Legal ó Encargado(a) del Proyecto

REVISADA POR:

\_\_\_\_\_  
NOMBRE FUNCIONARIO RESPONSABLE

\_\_\_\_\_  
FECHA

\_\_\_\_\_  
FIRMA

## DOCUMENTO DE RENDICIÓN DE CUENTAS

**Ítem: Difusión**

La información que a continuación se entrega debe coincidir con los montos que aparecen en el cuadro resumen de asignación y rendición. Adjunte set de boletas, facturas.

FECHA	NOMBRE DEL PROVEEDOR	JUSTIFIQUE GASTO O COMPRA	N° FACTURA O BOLETA	VALOR TOTAL
			SUB TOTAL	

*Declaro que conozco las normas establecidas para estos efectos en la Resolución 759 de 23 de diciembre de 2003 de la Contraloría General de la República y que en la presente rendición de cuentas se han aplicado dando cumplimiento a las exigencias establecidas a este respecto en las Bases del Concurso.*

Firma representante Legal ó Encargado(a) del Proyecto

\_\_\_\_\_

REVISADA POR: \_\_\_\_\_  
    
 NOMBRE FUNCIONARIO RESPONSABLE                      FECHA                      FIRMA

Uso interno

**Este cuadro debe ser completado por el funcionario competente que reciba la Rendición de cuentas.**

FECHA DE ENTREGA DE LA RENDICION AL GORE: _____ (Acredita sólo la recepción de los antecedentes)	Observaciones:
Nombre del funcionario que la recibe	Cargo:  R.U.T.:                      Firma

<b>FORMATO DECLARACIÓN DE PATRIMONIO</b>		
<b>I.- DATOS DE LA DECLARACIÓN</b>		
FECHA DE DECLARACIÓN	CIUDAD	REGIÓN
<b>II. DATOS DEL DECLARANTE</b>		
NOMBRE ORGANIZACIÓN:	NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	
RUT DE LA ORGANIZACIÓN/CORPORACIÓN U OTRA	RUT REPRESENTANTE LEGAL	
DIRECCIÓN	DIRECCIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	
<b>III PATRIMONIO DE LA ORGANIZACIÓN/CORPORACIÓN U OTRO</b>		
<b>1.- BIENES INMUEBLES</b>		
DIRECCIÓN DEL INMUEBLE		
INSCRIPCIÓN DE LA PROPIEDAD		
NUMERO:		
AÑO:		
ROL DEL AVALUO		
<b>2. BIENES MUEBLES</b>		
	SI	NO
<b>MUEBLES</b>		
<b>MONTO</b>	\$	
<b>VEHICULOS</b>		
TIPO DE VEHICULOS		
MARCA		
AÑO DE INSCRIPCIÓN		
TASACIÓN		
VALOR COMERCIAL		
<b>3. DEPOSITOS Y CUENTAS BANCARIAS</b>		
TIPO DE COLOCACIÓN	MONTO O SALDO LIQUIDO	INSTITUCIÓN CAPTADORA
CUENTA CORRIENTE		
CUENTA DE AHORRO A LA VISTA		
DEPÓSITO A PLAZO		
OTRO		
<b>4. OTROS BIENES POR DECLARAR</b>		
<b>DECLARACIÓN</b>		
1. DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN ESTE DOCUMENTO ES EXPRESIÓN FIEL DE LA VERDAD.		
2. DECLARO BAJO JURAMENTO QUE NO SE HAN EMITIDO BIENES NI DATOS RELEVANTES.		
FIRMA PRESIDENTE O REPRESENTANTE LEGAL		FIRMA SECRETARIO
FIRMA TESORERO		

## ESTADO RESULTADOS

<b>PERIODO QUE ABARCA</b>	<b>DESDE</b>	<b>HASTA</b>
<b>NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN/CORPORACIÓN/INSTITUCIÓN</b>		
<b>RUT</b>		
<b>DIRECCIÓN</b>		
<b>INGRESOS</b>	\$	
<b>GASTOS</b>	\$	
<b>RESULTADOS</b>	\$	

### DECLARACIÓN

1. DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN ESTE DOCUMENTO ES EXPRESIÓN FIEL DE LA VERDAD.
2. DECLARO BAJO JURAMENTO QUE NO SE HAN OMITIDO BIENES NI DATOS RELEVANTES.

\_\_\_\_\_  
**FIRMA PRESIDENTE O  
 REPRESENTANTE LEGAL**

\_\_\_\_\_  
**FIRMA  
 SECRETARIO**

\_\_\_\_\_  
**FIRMA  
 TESORERO**

**3. PUBLÍQUESE**, la presente Resolución en el portal de internet del Gobierno Regional [www.goreatacama.cl](http://www.goreatacama.cl).

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHIVESE**



**EDUARDO ESTEFFAN MARCO  
 INTENDENTE REGIONAL (S)  
 GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA**

#### DISTRIBUCIÓN

- Contraloría Regional de Atacama (c.i.)
- Jefe División Administración y Finanzas
- Jefe División Análisis y Control de Gestión
- Jefe División Planificación
- Jefe Departamento Presupuesto
- Encargado Área de Inversión y Seguimiento
- Asesoría Jurídica Programa 02
- U.R.S. Región Atacama
- Oficina de Partes
- Consejo Regional
- EEM/PCZ/RUB/CZB/vaa