

**vistos:**

- La Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado y sus modificaciones;
- La Ley N° 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional y sus modificaciones;
- La Ley N° 20.882, de Presupuesto para el Sector Público año 2.016;
- El Decreto N° 973 de fecha 13 de julio de 2.014, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública;
- La Resolución (e) N° 39 de fecha 13 de enero de 2.016, que aprueba el Instructivo de Funcionamiento 6% Fondos Concursables;
- La Resolución N° 1.600 de 2.008 de la Contraloría General de la República; se dicta la siguiente:

**resolución (e) N° 44**

1. **APRUEBANSE**, las **BASES FONDOS CONCURSABLES DE CULTURA – LÍNEA DE FINANCIAMIENTO VERANO 2016 MIXTO**; cuyo texto es el siguiente:

1. **ANTECEDENTES GENERALES**

El Gobierno Regional de la Región de Coquimbo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 19 letra f) de la Ley N° 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional, la Ley N° 20.882 de Presupuestos del Sector Público Año 2016, glosa común N° 02, punto 2.1 a todos los Programas 02 de los Gobiernos Regionales e Instructivo de funcionamiento del 6% Fondos Concursables año 2016, llama a **CONCURSO REGIONAL DE INICIATIVAS CULTURALES, VERANO 2016 MIXTO**, de acuerdo a las siguientes Bases:

- 1.1. **OBJETIVOS**

Este fondo tiene como propósito financiar aquellos proyectos que difundan ferias, fiestas y festivales a nivel local.

- Fomentar, potenciar y promover las actividades artísticas culturales; preservando y valorando nuestro patrimonio con el fortalecimiento de la identidad regional y/o provincial.
- Mejorar la calidad de vida haciendo accesible las actividades culturales a todos los sectores, generadas por las propias organizaciones de acuerdo a sus intereses.
- Difundir y mantener una coherencia con la Política Cultural Regional vigente y sus objetivos.



**GOBIERNO REGIONAL**  
REGION DE **COQUIMBO**



## resolución (e) N° 44

### 1.2. ÁREAS TEMÁTICAS DE POSTULACIÓN

- **Rescate, registro y difusión de cultura ancestral** proveniente de pueblos originarios de la Región de Coquimbo y del patrimonio inmaterial de la Región: Se financiarán proyectos tales como: Investigación, consolidación de rutas rupestres, registro audiovisual, artesanía u otras modalidades que rescaten el valor cultural de nuestros pueblos originarios y del patrimonio inmaterial.
- **Artes de la Representación Danza, Teatro, Circo Teatro u otros:** Se financiarán muestras, itinerancias, montaje, talleres, encuentros y seminarios con profesionales de nivel regional y/o nacional y equipamiento base que faciliten sus actividades escénicas.
- **Artes Audiovisuales:** Se financiará la producción de documentales en sus diversos formatos, ciclos de cine, cortometrajes, festivales de cine, foros y ediciones.
- **Música:** Financiará la producción de obras musicales, grabaciones, carnavales, recitales, clínicas, itinerancias, fundamentalmente aquellas que permitan el acceso de habitantes de localidades distantes. Privilegiando expresiones de carácter folclórico, clásico y popular, además de Coros sinfónicos, polifónicos, populares u otros.
- **Artes visuales:** Apoyará la realización de creadores en los ámbitos de la pintura, grabados, escultura, fotografía, cerámica, dibujo, técnicas mixtas, murales e instalaciones. Dentro de este ámbito podrán postular proyectos de exposiciones colectivas e individuales, itinerancias, talleres de plástica, exposiciones, muestras.
- **Cultura tradicional:** Difusión y registro de manifestaciones culturales y patrimoniales como también folclóricas propias de la región. Se podrán presentar proyectos que tiendan a la realización de eventos tales como; ferias costumbristas, fiestas religiosas o actividades productivas típicas de las localidades o territorios, provinciales, regionales e internacionales, talleres, seminarios, itinerancias al rescate de tradiciones, actividades relacionadas a la religiosidad popular.

### 1.3. TIPO DE POSTULANTES

**SERVICIOS PÚBLICOS, MUNICIPALIDADES Y ORGANIZACIONES PRIVADAS SIN FINES DE LUCRO,** que tengan su personalidad jurídica vigente, que cuenten con una antigüedad no inferior a 2 años al momento de la postulación según lo establecido Glosa Común N° 2, numeral 2.1; referente a los Fondos Concursables consignada en la Ley de presupuesto N° 20.882 año 2016 y que se encuentren inscritas en el Registro de Organizaciones Receptoras de Recursos Públicos del Ministerio de Hacienda, cuyo registro puede obtenerse en la página [www.registros19862.cl](http://www.registros19862.cl) y que desarrollen proyectos cuyos beneficiados sean los habitantes de la Región de Coquimbo.

Será responsabilidad de las organizaciones privadas sin fines de lucro, mantener actualizados los datos de la organización y de la directiva (Nombres de los miembros de la directiva, dirección, teléfono de contacto de la organización, correo electrónico u otro). El no mantener dichos datos actualizados, podrá ser causal de **inadmisibilidad**.



## resolución (e) N° 44

### 1.4. RESTRICCIONES GENERALES:

- No podrán postular personas naturales.
- No podrán postular, aquellas organizaciones que tengan rendiciones de cuentas pendientes al momento del envío o presentación de la iniciativa, en cualquiera de los fondos pertenecientes al 6% del FNDR de este Gobierno Regional (Fondo Concursable de Cultura, Deporte, Seguridad Ciudadana y Social y de prevención y rehabilitación de drogas). Las organizaciones con convenios vigentes no entran en esta categoría.
- No podrán postular aquellas organizaciones que tengan como representante legal o miembros de la directiva a personas que hayan sido responsables o miembros de directivas de organizaciones que mantengan rendiciones pendientes de años anteriores con el Gobierno Regional de Coquimbo.
- Una misma organización privada no podrá adjudicarse más de dos (2) iniciativas en la totalidad de los Fondos, ya sea Cultura, Deporte, Seguridad Ciudadana y Social y prevención y rehabilitación de drogas, en cualquiera de sus líneas de financiamiento.
- Las iniciativas declaradas inadmisibles en este proceso, no podrán ser postuladas a otro concurso que tenga el Gobierno Regional con cargo cualquiera de los Fondos Concursables 2016.
- Si un proyecto es presentado más de una vez a través de la postulación en línea, el que ingresa primero será considerado para la evaluación.
- En el caso del Fondo de Cultura, aquellas iniciativas que consideren la entrega de un producto ya sea CD, DVD, revista, libro u otro de similares características debe considerar la entrega al Gobierno Regional del 40% de las unidades confeccionadas.

### 1.5. CALENDARIO DE LOS FONDOS CONCURSABLES DE CULTURA – LÍNEA DE FINANCIAMIENTO VERANO 2016 MIXTO.

- **DIFUSIÓN DEL CONCURSO:** La convocatoria del presente fondo se realizará a partir del lunes 18 de Enero de 2016. Se convocará a través de la página web del Gobierno Regional de Coquimbo, [www.gorecoquimbo.gob.cl](http://www.gorecoquimbo.gob.cl).
- **PRESENTACIÓN DE PROYECTOS:** El plazo de postulación de los proyectos se inicia el lunes 18 de Enero de 2016 y finaliza el lunes 25 de Enero del 2016 a las 14:00 hrs. o hasta que no exista disponibilidad de presupuesto para esta línea. (La postulación se realizará exclusivamente en línea).
- **EVALUACIÓN:** La evaluación de las iniciativas se realizará de manera inmediatamente cerrado el concurso.
- **SELECCIÓN:** El Consejo Regional resolverá a partir de la evaluación efectuada por el Gobierno Regional sobre las postulaciones técnicamente elegibles.
- **ELABORACIÓN DE CONVENIOS:** Los procesos administrativos de convenios y transferencias se realizarán una vez que el Consejo Regional seleccione las iniciativas que serán financiadas con cargo a este concurso.
- **ENTREGA DE FONDOS:** El financiamiento será entregado en una cuota, siempre y cuando



## resolución (e) N° 44

exista la disponibilidad presupuestaria para esto.

- **EJECUCIÓN:** Los proyectos seleccionados tienen como plazo de ejecución desde el lunes 01 de Febrero de 2016 y hasta el 31 de Marzo de 2016. El viernes 29 de Abril de 2016, expira el plazo para entregar la rendición financiera y cualitativa.

## 2. POSTULACIÓN DE PROYECTOS

### 2.1. PRESENTACIÓN DE LOS PROYECTOS

#### 2.1.1. POSTULACIÓN EN LÍNEA

Los proyectos deberán ser presentados **exclusivamente** a través del formulario de postulación disponible en la página web del Gobierno Regional [www.gorecoquimbo.gob.cl](http://www.gorecoquimbo.gob.cl). Dicha postulación debe contener la información solicitada en todos los campos de manera obligatoria. La ausencia de dicha información será causa de inadmisibilidad.

Una vez finalizado el proceso de postulación, el sistema enviará automáticamente al correo electrónico un certificado de postulación, el cual contendrá un código único, la fecha y hora de postulación, además del nombre del proyecto y el nombre de la organización.

### 2.2. DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA AL MOMENTO DE LA POSTULACIÓN

Toda la documentación que se presente al momento de postular debe tener la condición de legibilidad, legalidad y vigencia que corresponda.

#### 2.2.1. ORGANIZACIONES SIN FINES DE LUCRO

- A. Fotocopia legible y vigente del RUT de la organización.
- B. Fotocopia legible y vigente de la cédula de identidad del representante legal.
- C. Certificado de vigencia de la directiva que incluya: Nombres de los miembros del directorio, fecha de constitución y N° personalidad jurídica de la organización, con una data no superior a 4 meses.
- D. Acreditar domicilio del representante legal, a través del **certificado de residencia** emitido por junta de vecinos o **declaración jurada notarial**. En caso que sea la misma junta de vecinos la que postule se requerirá exclusivamente una **declaración jurada notarial**.
- E. Certificado del registro de organizaciones receptoras de recursos públicos de beneficiarios del Estado, el cual se obtiene únicamente en el sitio [www.registros19862.cl](http://www.registros19862.cl). (sólo cuando sea postulación en papel).
- F. Anexo 1: Presentación del proyecto y del ejecutor con las firmas respectivas.
- G. Anexo 2: Declaración Jurada Simple.
- H. Anexo 3: Currículum vitae del ejecutor y de cada persona que percibirá honorarios a cargo del proyecto y/o Ficha Técnica en caso de artistas, bandas, agrupaciones folclóricas o similares.
- I. Fotocopia de la libreta de ahorro, cuenta corriente o cartola electrónica de la organización, donde aparezca el nombre de la misma y número de cuenta.
- J. Proyectos que involucran giras, itinerancias, pasantías u otros similares fuera de la región deben adjuntar invitación y listado de asistentes a la actividad, que contenga el nombre completo, rut y número de teléfono.



## resolución (e) N° 44

- K. Copia del estatuto social (exclusivamente para corporaciones y fundaciones).
- L. Si un proyecto involucra derechos de propiedad intelectual de terceros, corresponderá al representante legal el cumplimiento de la normativa vigente sobre derechos de autor, para lo cual deberá acompañar autorización expresa del titular de los derechos, con firma autorizada ante notario público o reglamentación que indique que los derechos son universales.

### 2.2.2. SERVICIOS PÚBLICOS Y MUNICIPIOS

En caso de los municipios y servicios públicos deberán adjuntar la siguiente documentación:

- A. Fotocopia legible del RUT de la institución.
- B. Fotocopia legible de la cédula de identidad representante legal.
- C. Decreto o resolución de nombramiento del representante legal
- D. Anexo 1: Presentación del proyecto y del ejecutor con las firmas respectivas.
- E. Anexo 2: Declaración Jurada Simple.
- F. Anexo 3: Currículum vitae sólo del ejecutor.
- G. En el caso de municipio con aportes propios, deben adjuntar Acuerdo del Concejo Municipal patrocinando dicha iniciativa.
- H. Si un proyecto involucra derechos de propiedad intelectual de terceros, corresponderá al representante legal el cumplimiento de la normativa vigente sobre derechos de autor, para lo cual deberá acompañar autorización expresa del titular de los derechos, con firma autorizada ante notario público o reglamentación que indique que los derechos son universales.

### 2.3. DURACIÓN DE LOS PROYECTOS

Los proyectos seleccionados tienen como plazo de ejecución hasta el jueves 31 de marzo de 2016 y hasta el viernes 29 de abril de 2016 para entregar la rendición financiera en alguna de las direcciones indicadas en el punto 6 y la rendición cualitativa debe ser subida al sistema de postulación en línea.

### 2.4. FINANCIAMIENTO

Los recursos destinados al Fondo Concursable de Cultura, línea de financiamiento Verano 2016 Mixto, en la Región de Coquimbo ascienden a la suma total de \$ 96.734.300 (noventa y seis millones setecientos treinta y cuatro mil trescientos pesos). Con un monto máximo por proyecto de \$8.000.000.- (ocho millones de pesos) para su ejecución.

### 2.5. TIPO DE GASTOS

Los gastos estimados para la ejecución del proyecto deben indicarse en pesos chilenos (\$), para todos los efectos, se entiende que en su desglose están incorporados los impuestos derivados de su naturaleza de modo que cada rendición presupuestaria debe acompañar los documentos legales que acrediten el pago de los mismos.

Constituyen documentos legales los originales de boletas, facturas y boletas de honorarios (electrónica o de talonario). Además, de forma excepcional, se considerarán ticket de peaje, taxi o metro, boletos de bus o avión. La presentación de cualquier documento distinto a los antes mencionados será descontada de la rendición.



## resolución (e) N° 44

Los gastos incurridos en el extranjero deberán rendirse con documentos oficiales emitidos en el exterior y acreditarse los pagos efectuados de conformidad con las disposiciones legales vigentes en el país respectivo, en la medida de lo posible y convertidos a pesos chilenos según el valor del tipo de cambio vigente al momento de realizarse la operación.

Dichos documentos de respaldo deberán indicar, a lo menos, la individualización y domicilio del prestador del servicio y/o del vendedor de los bienes adquiridos, según corresponda, y la naturaleza, objeto, fecha y monto de la operación.

Los gastos pueden ser incluidos en tres categorías:

### 2.5.1. HONORARIOS

Corresponde a servicios prestados por personas naturales y respaldados por boletas de honorarios. Incluye profesionales, técnicos, profesores, monitores, coordinadores, entre otros.

Se debe adjuntar currículum vitae, según el formato tipo dispuesto para el concurso (Anexo 3), del ejecutor y de todas las personas que participarán en el proyecto (percibiendo honorarios) más los antecedentes académicos de respaldo. En el caso de artistas, bandas, agrupaciones folclóricas o similares, adjuntar una ficha técnica de los mismos. Lo anterior con el objeto de acreditar las capacidades técnicas idóneas para ejercer la función requerida en el proyecto, esto será ponderado en la etapa de Evaluación Técnica.

No se financiará el pago de honorarios de artistas que no contribuyan al fomento y aporte sustancial al ámbito cultural.

No pueden percibir honorarios de gestión y coordinación del proyecto los miembros de las directivas y/o directorios de las organizaciones participantes. Tampoco pueden percibir honorarios con cargo del proyecto, funcionarios públicos y municipalidades, bajo ninguna modalidad contractual.

### 2.5.2. OPERACIONALES

Se consideran aquellos que sean necesarios para la ejecución del proyecto, éstos pueden incluir gastos tales como: arriendo de equipos, pasajes, transporte, fletes o traslados, material fungible, alimentación, galvanos, diplomas, entre otros de similar naturaleza. **Todos los gastos deben ser coherentes con la iniciativa a ejecutar y deben venir detallados.**

Cada ejecutor deberá velar por incluir en su proyecto el material de difusión acorde a la iniciativa, vale decir, pendón, pasacalle u otro tipo de apoyo gráfico necesario para el proyecto, esto será ponderado en la etapa de Evaluación Técnica.

Si considera gastos en premios o reconocimientos (diplomas, medallas u otros similares) para la ejecución del proyecto, éstos deben obligatoriamente venir **detallados**, ser pertinentes a la iniciativa y coherentes en relación al costo total del proyecto. Además, éstos no pueden superar el 10% del monto total del proyecto, **en ningún caso puede consistir en dinero.**

Se puede considerar un sub ítem de imprevistos, el cual no puede superar el 5% del monto total del gasto de operación.



## resolución (e) N° 44

El gasto en cócteles para actividades de clausura o inauguraciones no puede superar el 5% del monto total del ítem de operaciones.

El gasto en movilización local (rendido sin documento) no podrá ser superior a \$20.000 (veinte mil pesos) y debe ser pertinente a la iniciativa.

### 2.5.3. INVERSIÓN

Gastos consistentes en la adquisición de bienes que resulten indispensables para desarrollar las actividades previstas en el proyecto y que subsisten después de terminado, a modo de ejemplo en este ítem se pueden incluir la compra de equipamiento tales como: amplificador, equipos de música, proyector multimedia. Los servicios de flete derivados de la compra de bienes o arriendo de servicios deben ser cargados al ítem de operaciones.

El responsable del proyecto deberá acompañar al formulario una (1) cotización formal por bien a adquirir, la cual deberá ser emitida por una empresa formal con iniciación de actividades en SII con precios acorde a los valores de mercado.

En el ítem Inversión podrá destinarse sólo hasta el 40% del monto total solicitado al Fondo.

### 2.5.4. RESTRICCIONES SOBRE EL GASTO

Los proyectos no podrán ser formulados como una "producción integral de eventos" ni rendidos con facturas o boletas por concepto de "Producción General". Debe venir con el gasto detallado.

No se podrá contratar servicios ni adquirir bienes de empresas donde los integrantes de la directiva y/o ejecutor sean dueños, socios o tengan la calidad de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.

No se financiará el arriendo de bienes o espacios físicos que pertenezcan a la institución que se adjudique el proyecto o el arriendo de bienes inmuebles para la operación del proyecto (oficina, casa, sede u otro)

No se financiarán servicios de consumo básicos, tales como, agua, luz, internet, teléfono fijo y celular.

No se aceptará el respaldo de un gasto operacional con boletas de honorarios, es decir, todo gasto operacional deberá ser rendido con facturas o boletas de venta y servicios, salvo razón fundada.

Las boletas de ventas y servicios tienen restricción con un monto máximo de \$30.000 (treinta mil pesos), no se puede fraccionar el valor presentando varias boletas por más del límite permitido. Para sumas superiores se debe presentar una factura, las cuales deben ser siempre emitidas a nombre de la organización.

No se aceptarán gastos de compra de vinos, licores o cigarrillos con cargo al proyecto. Así mismo no se aceptarán gastos que no estén contemplados en el proyecto original, ni la compra de artículos



## resolución (e) N° 44

que no se condicen con la ejecución del proyecto.

El financiamiento de los proyectos no debe contemplar gastos en obras de infraestructura (arreglo de viviendas, construcción de plazas, mejoramiento de sedes), compra de vehículos, o cualquier implemento ajeno a las actividades a realizar.

Así mismo, en el caso de los proyectos culturales no podrán financiarse proyectos que cuenten con recursos otorgados por otros fondos, tales como: Fondart, Fondo del Libro, Fondo de la Música, Fondo Audio Visual. En el caso de que se constate que el proyecto seleccionado haya obtenido recursos de otra fuente, el financiamiento otorgado será retirado de manera inmediata.

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

#### 3.1. ETAPA DE ADMISIBILIDAD

Todos los proyectos presentados en la fecha y hora definida en estas bases, serán sometidos a una evaluación de admisibilidad, es decir, una revisión que permita determinar el cumplimiento de todos los aspectos formales enunciados en las presentes bases.

El incumplimiento de uno o más de los puntos que a continuación se señalan, tornará **inadmisible** el proyecto:

- A. Documentación requerida en el punto 2.2 de las presentes bases.
- B. Información íntegra y coherente en los campos obligatorios del formulario de postulación.
- C. Consistencia numérica del financiamiento solicitado.
- D. Constatar que los gastos estén en el ítem correspondiente, punto 2.5 de las presentes bases.
- E. Los recursos solicitados no excedan lo especificado en las presentes bases, punto 2.4.
- F. Los recursos solicitados en los ítems de honorarios, operaciones e inversión se ajusten al porcentaje y montos determinados en las presentes bases, punto 2.5.
- G. Que el proyecto venga escrito en computador.
- H. Toda la documentación anexa debe ser legible, legal y encontrarse vigente.
- I. Que el proyecto tenga relación con las áreas de postulación definidas en el punto 1.2.-

En el caso de la Postulación en Línea, se verificará que los documentos escaneados y adjuntos correspondan a lo solicitado; además, que tengan la legibilidad, legalidad y vigencia correspondiente.

#### 3.2. ETAPA DE EVALUACIÓN TÉCNICA

Una vez terminada la etapa de evaluación de admisibilidad, se implementa la etapa de evaluación técnica, la que considerará los siguientes criterios:

- A. **Cobertura 10%**: Cantidad de beneficiarios directos, relacionado al monto solicitado.
- B. **Impacto 20%**: El proyecto favorece y/o contribuye a fomentar las actividades culturales en las localidades o grupos determinados, logrando una trascendencia en su radio de acción.
- C. **Experiencia 10%**: Se evaluará la experiencia del ejecutor y del equipo de personas que participará en la iniciativa cultural, esta experiencia debe ser comprobable a través del currículum vitae.



## resolución (e) N° 44

D. **Coherencia y estructura de costos 35%**: Se evaluará la coherencia en la formulación de la iniciativa; las actividades y el presupuesto deben estar directamente relacionados a los objetivos planteados. La iniciativa debe ser motivadora, para cumplir este parámetro la iniciativa debe tener elementos o actividades que generen motivación en los beneficiarios o público participante.

E. **Difusión 10%**: La iniciativa debe contemplar actividades o elementos de difusión masiva.

F. **Innovación 15%**: Se refiere a la capacidad de la organización de realizar cambios relevantes en la naturaleza y ejecución del proyecto y/o la gestión de la organización.

Para ser técnicamente elegible, la calificación debe ser igual o superior a nota 3,60. Esta calificación se obtendrá del promedio de las notas ponderadas de cada criterio de evaluación. La escala de evaluación fluctúa entre nota mínima 1 y nota máxima 5.

### 3.3. ETAPA DE SELECCIÓN

El Intendente, presentará al Consejo Regional para su selección una propuesta, constituida por aquellos proyectos que se encuentren técnicamente elegibles. El Consejo Regional realizará la selección de iniciativas de acuerdo a las facultades que les otorga la ley. El listado de iniciativas seleccionadas será publicado en la página del Gobierno Regional de Coquimbo [www.gorecoquimbo.gob.cl](http://www.gorecoquimbo.gob.cl).

El Gobierno Regional de Coquimbo, informará a aquellos postulantes cuyos proyectos resulten seleccionados mediante la publicación de las nóminas respectivas en la página web del Gobierno Regional y del Consejo Regional, en los tiempos enmarcados en el punto 1.5 de las presentes bases, señalando la forma y criterios usadas en la selección con el objeto de que la comunidad compruebe que ha sido un proceso transparente.

En el caso de las iniciativas declaradas no admisibles y técnicamente no elegibles, se notificarán vía correo electrónico al postulante una vez que el Consejo Regional haya seleccionado las iniciativas mediante acuerdo.

### 4. PROCESOS ADMINISTRATIVOS, CONVENIOS Y TRANSFERENCIA

El proceso de elaboración de convenios y transferencia se realizará en los plazos establecidos en el punto 1.5 de las presentes bases. Una vez adoptado el acuerdo CORE que selecciona las iniciativas, se tramitará el convenio y resolución respectiva que asigna los recursos correspondientes.

El convenio debe ser firmado por el representante legal de la organización en un plazo máximo de 15 días corridos, a partir de la elaboración del mismo. De lo contrario, se entiende que la organización ha desistido del proyecto.

El financiamiento será entregado en una cuota, siempre que se cuente con disponibilidad presupuestaria y previa participación del representante legal u otra persona que él designe en el proceso de capacitación en la ejecución que se dará respecto de estos fondos. Esta entrega podrá ser efectuada en una ceremonia, la que será informada con la anticipación debida.

Se entenderá por Impacto Regional aquellos proyectos que desarrollen actividades masivas y/o de excelencia que tengan una trascendencia regional, nacional o internacional



## resolución (e) N° 44

La rendición del proyecto se realizará en al menos dos oportunidades, la primera en la mitad del tiempo de ejecución del proyecto y la segunda deberá realizarse un mes después de finalizado el periodo de ejecución.

Al término de la ejecución de la iniciativa, la organización deberá entregar, en la oficina de partes del Gobierno Regional o en las oficinas provinciales, la Rendición de Cuentas en la cual se explique de manera clara todos los gastos relacionados con la ejecución de la iniciativa, para lo cual se acompañarán los documentos de respaldo (boletas de honorarios, facturas, boleta de compra y venta y formularios del S.I.I. si fuese necesario).

Asimismo, deberán subir al sistema on-line un informe final de gestión, que describa la forma en que se ejecutó el proyecto, un registro audiovisual que respalde la ejecución de la iniciativa, la invitación a la inauguración, clausura o actividad relevante dentro de la ejecución del proyecto, además de las listas de asistencias, colaciones, movilización y/o transporte y premios, incentivos o regalos, según corresponda.

La rendición de cuentas deberá efectuarse de conformidad a lo establecido en el manual de rendición de cuentas, aprobado por el Gobierno Regional de Coquimbo, al cual se accede en el sitio web [www.gorecoquimbo.gob.cl](http://www.gorecoquimbo.gob.cl).

Las organizaciones que no ejecuten las iniciativas o presenten excedente de dinero tras su última rendición, deberán restituir los montos transferidos en su totalidad o las diferencias existentes a la cuenta corriente N° 12509103931 de Banco Estado a nombre del Gobierno Regional de Coquimbo, RUT 72.225.700-6.

### 5. EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROYECTO

- Los ejecutores de las organizaciones privadas deberán enviar su rendición de cuentas en dos ocasiones, en los formatos y condiciones detallados en el Manual de Rendición de Cuentas.
- Los ejecutores deberán solicitar la aprobación a la División de Análisis y Control de Gestión, para cualquier tipo de cambios en la ejecución del proyecto, quien evaluará tal petición y se pronunciará favorable o desfavorablemente según corresponda.
- Si el proyecto requiere cambio de fecha de término, el representante legal deberá solicitar a la División de Análisis y Control de Gestión una ampliación de plazo de ejecución antes del vencimiento del convenio. Esta División analizará cada solicitud aceptándola o rechazándola, de acuerdo a la justificación proporcionada por el representante legal.
- El representante legal y/o ejecutor del proyecto podrá acceder al Sistema on-line <http://fndr2.gorecoquimbo.gob.cl/> con el RUT de la organización (sin punto, guión, ni dígito verificador) y clave, pudiendo descargar sus iniciativas, revisar el estado de las rendiciones y descargar copia del convenio de transferencia. Además, deberá subir al sistema el informe final de gestión, el registro fotográfico, invitación, las listas de asistencia y otros antecedentes que verifiquen la correcta ejecución de las actividades.

- Las actividades de los proyectos deberán ajustarse a las fechas estipuladas en el cronograma señalado en el punto 1.5 de estas bases.



## resolución (e) N° 44

- El Gobierno Regional, si lo estimare conveniente y según la naturaleza y posibilidades de cada organización beneficiada con estos fondos, acordará la realización de las actividades ejecutadas en otras oportunidades, como en muestras artísticas, representaciones y otros semejantes que permitan beneficiar a la comunidad.
- El Gobierno Regional podrá supervisar la ejecución de los proyectos seleccionados, con la finalidad de velar que éstos sean ejecutados con estricto cumplimiento del Instructivo de Funcionamiento, Bases de Postulación y Convenio de Transferencia y Formulario de Postulación. El representante legal y/o ejecutor de los proyectos deberán colaborar con la supervisión de los mismos.
- Los proyectos deben incorporar explícitamente la imagen del Gobierno Regional de Coquimbo, en todas sus invitaciones, afiches, pendones, pasacalles u otro, debiendo consignar, además, expresamente la frase: **"Proyecto financiado por el Fondo de Cultura 2016 del Gobierno Regional de Coquimbo"**. La imagen corporativa del Gobierno Regional para el diseño de soportes comunicacionales se encuentra disponible en la página web, [www.gorecoquimbo.gob.cl](http://www.gorecoquimbo.gob.cl), en link normas gráficas. Además se contará con formatos en la plataforma digital.
- El diseño de todos los elementos de difusión contemplados en el proyecto, deberán contar con la aprobación previa (Visto Bueno) de la División de Análisis y Control de Gestión, a través del Departamento de Inversión y Gestión Local, antes de ser confeccionados.
- Será obligación de la organización informar de las actividades de inauguración y clausura con la anticipación suficiente. Debiendo enviar la invitación al correo electrónico [cultura@gorecoquimbo.cl](mailto:cultura@gorecoquimbo.cl), donde los profesionales del Departamento de Inversión y Gestión Local la revisarán y posteriormente la distribuirán a las respectivas autoridades regionales (Intendente y Consejeros Regionales). Se sugiere el uso de invitación digital y la utilización del formato dispuesto en la página web del Gobierno Regional.
- La sola presentación de la iniciativa implica la aceptación de las presentes bases.
- Tanto las presentes bases como el formulario de postulación y anexos, constituyen los instrumentos oficiales sobre los cuales hay que registrarse para la presentación de los proyectos. Por lo tanto, las organizaciones que presenten sus propuestas deberán ceñirse fielmente a lo solicitado en los documentos.



## resolución (e) N° 44

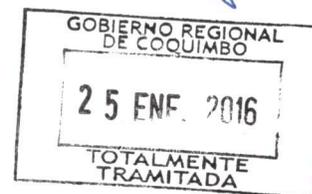
### 6. INFORMACIONES

Todas las consultas deberán ser realizadas al Departamento de Inversión y Gestión Local de la División de Análisis y Control de Gestión del Gobierno Regional de Coquimbo y/o al correo electrónico [cultura@gorecoquimbo.cl](mailto:cultura@gorecoquimbo.cl), al fono 0512 - 207222 o en calle Arturo Prat N° 350, La Serena, primer piso, Edificio Intendencia.

Además, se encuentran disponibles los profesionales de apoyo de cada provincia:

- Unidad Apoyo Técnico Gobierno Regional Provincia de Elqui: calle Aldunate N° 950, Coquimbo. Fono 051-2323441 / 051-2323187
- Unidad Apoyo Técnico Gobierno Regional Provincia de Limarí: calle Vicuña Mackenna N° 310, of 303, Ovalle. Fono 053-2632439
- Unidad Apoyo Técnico Gobierno Regional Provincia de Choapa: calle Ecuador N° 220, Illapel. Fono 053-2422070

  
GOBIERNO REGIONAL  
INTENDENTE  
REGION DE COQUIMBO  
**CLAUDIO IBÁÑEZ GONZÁLEZ**  
Intendente Regional  
Gobierno Regional de Coquimbo



  
LRH/ALV/ISE/MPR/CMA/mer

