



La Serena, 16 de junio de 2.016.-

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° 498

1. APRUÉBANSE, las BASES FONDO REGIONAL DE INICIATIVAS EDITORIALES BINACIONALES PRIVADO 2016; 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 Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional N° 19.175, 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 2016, llama a **CONCURSO REGIONAL DE INICIATIVAS EDITORIALES BINACIONALES PRIVADO**, de acuerdo a las siguientes Bases:

1.1. OBJETIVOS

El Fondo Regional de Iniciativas Editoriales Binacionales buscar:

- Recoger y fortalecer el pasado, presente y futuro de la historia común entre ambos territorios; a través de la edición de obras editoriales que aborden la recopilación y/o análisis de antecedentes históricos, culturales, sociales y económicos comunes a los pueblos de la Región de Coquimbo, Chile y de la Provincia de San Juan, Argentina.



Gobierno Regional
Región de Coquimbo



resolución (e) N° 498

1.2. ÁREAS DE POSTULACIÓN

El Fondo Regional de Iniciativas Editoriales Binacionales financiará en su totalidad, proyectos cuyo objetivo sea la edición de obras inéditas así como también la re-edición de obras publicadas a través de diversas fuentes de financiamiento.

1.2.1. EDICIÓN OBRAS INÉDITAS

Se financiarán costos asociados a las siguientes actividades:

- Creación literaria: costos asociados a la investigación asociada a la creación literaria.
- Pre-edición: Costos asociados a la revisión de antecedentes.
- Edición: Costos asociados al diseño general, diseño de portada, prólogos, servicio de impresión, entre otros.

1.2.2. RE-EDICIÓN DE LIBROS

Se financiará la re-edición de libros, informes, monografías y otros documentos, publicados por diversas fuentes de financiamiento y que de acuerdo a sus contenidos constituyan un aporte patrimonial conjunto para los pueblos de la Región de Coquimbo, Chile y de la Provincia de San Juan, Argentina.

1.3. TIPO DE POSTULANTES

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 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, será motivo de inadmisibilidad.

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). Aquellas organizaciones con convenios vigentes no están 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



resolución (e) N° 498

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 por la totalidad de los Fondos, ya sea de Cultura, Deporte, Seguridad Ciudadana y Social y prevención y rehabilitación de drogas, en cualquiera de sus líneas.
- 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 proyecto que ingresa primero será considerado para la evaluación.
- Cada uno de los proyectos editoriales financiadas por el presente fondo deberá cumplir con la Ley de derecho de autor y propiedad intelectual Ley N° 17.336.
- El tiraje de impresión mínimo es de 500 ejemplares, quedando en propiedad del Gobierno Regional al menos el 40% de los mismos.
- El libro impreso deberá tener como mínimo 50 páginas, escrito por ambas caras, tamaño de la letra entre 12 y 14, interlineado sencillo a 1,5 líneas, fuente libre. El ejecutor deberá velar por la calidad de la impresión, señalando los detalles de esta, tipo de papel, tipo de pegado, tamaño, formato, etc.
- El representante legal y/o ejecutor deberá entregar, al momento de la postulación, una maqueta¹ del texto a publicar al Gobierno Regional, con el objetivo de conocer previamente las características del mismo y obtener un VB. Para las postulaciones en línea deberán ser entregados en forma independiente a través de oficina de partes del Gobierno Regional, impreso o en CD.
- Si se quisiera desarrollar la edición de una revista debe ser especificando la naturaleza de ésta en relación a su temática o línea editorial, la calidad de su impresión, el formato y diseño, o a lo menos una maqueta del producto, al momento de la postulación. Para las postulaciones en línea deberán ser entregados en forma independiente a través de oficina de partes del Gobierno Regional.

1.5. DERECHOS DE AUTOR

Corresponderá a la organización que presente la iniciativa al Concurso Regional de Iniciativas Editoriales 2016 acreditar el cumplimiento de la normativa vigente (Ley 17.336) sobre Propiedad Intelectual.

La utilización de los derechos de propiedad intelectual o de autor de terceros, que recaigan sobre obras o piezas musicales, ya sea de manera parcial o total, debe contar con la respectiva autorización ante notario del titular de aquellas obras o de quien detente legalmente esos derechos para su divulgación, reproducción o utilización por parte del ejecutor.

La infracción de lo dispuesto en la presente cláusula, hará incurrir al ejecutor de la iniciativa editorial, de las sanciones civiles y penales correspondientes, en especial, las contenidas en el párrafo I y II de la ley 17.336, acciones que podrán ser ejercidas por el Gobierno Regional de Coquimbo, o por cualquiera que tenga interés en ello.



La maqueta debe contener al menos: Boceto de tapa, prólogo o presentación de libro e indicaciones del contenido.

resolución (e) N° 498

1.6. AUTORIZACIÓN DE DERECHO DE PROPIEDAD INTELECTUAL

La organización y/o autor de las obras que postulan a la edición o re-edición correspondiente al Concurso Regional de Iniciativas Editoriales Binacionales, autoriza expresamente y de manera gratuita al Gobierno Regional, mediante Anexo 4, a hacer uso de este material en otras plataformas, ya sea electrónicas, audiovisuales o digitales.

1.7. CALENDARIO DEL FONDO EDITORIAL

- **DIFUSIÓN DEL CONCURSO:** La convocatoria al Fondo Concursable se realizará a partir del **lunes 13 de Junio de 2016** hasta el **viernes 15 de Julio de 2016**. Se convocará a través de la prensa y en la página web del Gobierno Regional de Coquimbo, www.gorecoquimbo.gob.cl
- **PRESENTACIÓN DE PROYECTOS:** El plazo de postulación de los proyectos se inicia el **lunes 13 de junio de 2016** y finaliza el **viernes 15 de Julio de 2016**, hasta las 14:00 horas. (Postulación exclusivamente en línea)
- **EVALUACIÓN:** Los resultados de la evaluación de admisibilidad y técnica estarán publicados en la página web del Gobierno Regional del **viernes 29 de Julio de 2016**, a no ser que por razones de índole mayor sea necesario más tiempo para este proceso.
- **EVALUACIÓN DE JURADO BINACIONAL:** Las iniciativas serán evaluadas por un jurado binacional, compuesto por Consejeros Regionales y un representante de la provincia de San Juan, Argentina.
- **SELECCIÓN:** El Consejo Regional dispondrá de **20 días hábiles** a partir del **lunes 01 de Agosto de 2016** para la selección de proyectos, a no ser que por razones de índole mayor sea necesario más tiempo, para este proceso. Los resultados serán publicados el **viernes 12 de Agosto de 2016**.
- **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 exista la disponibilidad presupuestaria para esto. La entrega se realizará en ceremonia definida por el Consejo Regional. La entrega se llevará a efecto desde la **segunda semana del mes de Agosto de 2016** en fechas a definir según cada provincia.
- **EJECUCIÓN:** Los proyectos seleccionados tienen como plazo de ejecución desde el **lunes 12 de Septiembre de 2016** hasta el **martes 31 de Enero de 2017**. Para la rendición de los mismos el plazo es hasta el **martes 28 de Febrero de 2017** 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. Dicha postulación debe contener la información solicitada en todos los campos de manera obligatoria, la ausencia de dicha información será causa de inadmisibilidad (es decir no reúne las formas mínimas necesarias para ingresar al proceso).

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. Anexo 1: Presentación del proyecto y del ejecutor con las firmas respectivas.
- F. Anexo 2: Declaración Jurada Simple.
- G. Anexo 3: Currículum vitae del ejecutor y de cada persona que percibirá honorarios a cargo del proyecto.
- H. 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.
- I. Copia del estatuto social (**exclusivamente para corporaciones y fundaciones**).
- J. 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.
- K. Anexo 4: Autorización del autor para que la organización edite o reedite el producto (libro, revista, u otro) y autorización para que el Gobierno Regional haga uso de este material en otras plataformas, ya sea electrónicas, audiovisuales o digitales.
- L. Se debe adjuntar una (1) cotización de una imprenta y/o editorial que contenga los detalle del producto a entregar.



resolución (e) N° 498

2.3. DURACIÓN DE LOS PROYECTOS

Los proyectos seleccionados del Fondo Editorial Binacional 2016, tienen un plazo máximo de ejecución hasta el **martes 31 de Enero de 2017** y un mes adicional, hasta las 14:00 hrs. del **martes 28 de Febrero de 2017** para entregar la rendición financiera en alguna de las direcciones indicadas en el punto 7 y la rendición cualitativa debe ser subida al sistema de postulación en línea.

2.4. FINANCIAMIENTO

Los recursos destinados al Fondo Regional de Iniciativas Editoriales Binacionales 2016, en la Región de Coquimbo, ascienden a la suma total de \$40.000.000.-

Para el Fondo Regional de Iniciativas Editoriales Binacionales 2016, el monto máximo a financiar dependerá del mérito de la iniciativa.

Las iniciativas podrán ser co-financiadas, esta modalidad deberá ser indicada claramente en el formulario de postulación.

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.

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 respectivos, 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, escritores, editores, revisores, prologuistas, coordinador, 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. Lo anterior con el objeto de acreditar las capacidades



resolución (e) N° 498

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.

Los montos destinados al pago de honorarios de la ejecución del proyecto, no podrán exceder el 40% del monto total solicitado al Fondo en caso del Edición y un máximo de un 20% en el pago de Honorario en el caso de Re-ediciones.

No pueden percibir honorarios de gestión y coordinación del proyecto los miembros de las directivas y/o directorios de las organizaciones participantes. No pudiendo 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, estos pueden incluir gastos tales como: impresión de textos, arriendo de equipos, pasajes, transporte, fletes o traslados, material fungible, alimentación, galvanos, diplomas, registro de propiedad intelectual (ISBN), 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, estos 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.

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 y debe ser pertinente a la iniciativa.

Considerar los costos asociados a la inscripción del producto en el Registro de Propiedad Intelectual (ISBN).

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: impresora, computador,



resolución (e) N° 498

notebook, grabadora u otro artículo de primera necesidad para el desarrollo de la iniciativa. El responsable del proyecto deberá acompañar al formulario una (1) cotización por bien a adquirir.

En el ítem Inversión podrá destinarse sólo hasta el 20% 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 adjudique 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. A menos que por razón fundadas no se pueda respaldar el gasto con facturas o boletas de venta y servicios y se deba emitir una boletas de honorarios.

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

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

No podrán financiarse proyectos que cuenten con recursos otorgados por otros fondos públicos, en el cual se esté cargando el mismo gasto a dos o más fondos. Si se aceptará la complementariedad y co-financiamiento de iniciativas. En el caso de que se constate que el proyecto seleccionado haya obtenido recursos para su ejecución, 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 algunos de los puntos que a continuación se señalan, dará origen a que el proyecto sea declarado **inadmisible**:

- 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 los proyectos vengan escritos en computador.
- H. Toda la documentación anexa debe ser legible, legales y encontrarse vigente.
- I. Que el proyecto tenga relación con la línea de postulación definida en el punto 1.2
- J. Incluir maqueta² del texto a editar en CD o impreso.
- K. En caso que las organizaciones tengan productos (textos) de entrega pendiente.

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. La postulación en línea facilitará el ingreso de datos y documentos, alertándole de cualquier error u omisión del mismo.

3.2. ETAPA DE EVALUACIÓN TÉCNICA

Una vez terminada la etapa de evaluación de admisibilidad, se implementa la etapa de evaluación técnica, considerando los siguientes criterios, los cuales están ponderados con el objetivo de proporcionar una evaluación en base a indicadores con un mayor rango de objetividad:

Los criterios de evaluación serán los siguientes:

- 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.

² La maqueta debe contener al menos: Boceto de tapa, prólogo o presentación de libro e indicaciones del contenido.



resolución (e) N° 498

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 evidenciar 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 de la Región, 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.

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 1.7 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 realizará una notificación vía correo electrónico una vez que el Consejo Regional haya ratificado 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 1.7 de las presentes bases. Una vez redactado el acuerdo CORE que ratifique las iniciativas, se tramita 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 rechazado el 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.

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 del proyecto fijado hasta el martes 31 de enero de 2017.



resolución (e) N° 498

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, documento legal aprobado para tal efecto por el Gobierno Regional de Coquimbo, al cual podrán tener acceso en el sitio web 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 producidas 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 el 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 1.7 de estas bases.
- El Gobierno Regional, si lo estimare conveniente y según la naturaleza y posibilidades de cada proyecto, acordará con los beneficiarios un sistema de retribución de los recursos recibidos, tales como muestras artísticas, representaciones y otros semejantes que permitan beneficiar a la comunidad.



resolución (e) N° 498

- 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 (logo) del Gobierno Regional de Coquimbo, en todas sus invitaciones, afiches, pendones, pasacalles y en el libro o producto a publicar, debiendo consignar, además, expresamente la frase: "Proyecto financiado por el Fondo Editorial Binacional 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, 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, 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 cultural implica la correcta y completa aceptación de todos los términos incluidos en las presentes bases.
- Tanto las presentes bases como el formulario de postulación y anexos, constituyen los documentos oficiales sobre los cuales hay que regirse para la presentación de los proyectos. Por lo tanto las organizaciones que presenten sus propuestas deberán ceñirse fielmente a lo solicitado en ambos documentos.

6. GARANTÍA

En caso de organizaciones privadas sin fines de lucro que se hayan adjudicado proyectos iguales o superiores a diez millones de pesos (\$10.000.000), en forma previa a la suscripción del contrato, deberán entregar un pagaré a la vista, suscrito ante notario público a favor del Gobierno Regional de Coquimbo, asociado al proyecto adjudicado, por la cantidad aprobada por el Consejo Regional, el cual podrá hacer exigible su pago, frente al simple retraso en el plazo de rendición de cuentas o su ampliación autorizada mediante Resolución, o incumplimiento a las obligaciones impuestas por el presente instrumento o rendición de cuentas pendientes o rechazadas por este Gobierno Regional. El pagaré será devuelto una vez aprobada la rendición de recursos entregados mediante Certificado del Departamento de Inversión y Gestión Local.



resolución (e) N° 498

7. 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 al correo electrónico cultura@gorecoquimbo.cl, al fono 0512 - 207222 o en calle Arturo Prat N° 350, La Serena, primer piso, Edificio Intendencia.

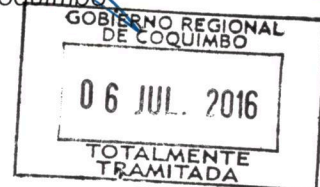
Además, se encuentran disponibles los profesionales de apoyo de cada provincia:

- 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.

anótese, publíquese y archívese



CLAUDIO IBÁÑEZ GONZÁLEZ
Intendente Regional
Gobierno Regional de Coquimbo



LRH/ALV/ISE/MPR/CMA/mer



resolución