



GOBIERNO REGIONAL
DE LA ARAUCANÍA

REF: APRUEBA INSTRUCTIVO FONDO
CONCURSABLE DE CULTURA Y FONDO
CONCURSABLE DE DEPORTES Y PROGRAMA
ELIGE VIVIR SANO, AÑO 2013, GOBIERNO
REGIONAL DE LA ARAUCANÍA.

RESOLUCIÓN EXENTA N° 1822 /

TEMUCO, 23 JUL. 2013

VISTOS:

1. La Ley N° 20.641, que aprobó el Presupuesto del Sector Público para el año 2013;
2. La Partida 05 del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, en su Glosa 02, punto 2.1, común para todos los programas 02 de los Gobierno Regionales y programa 03 del Gobierno Regional de Magallanes y Antártica Chilena.
3. El Ord. N° 018 de fecha 12.02.2013, del Director Regional(S) del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, Región de La Araucanía, mediante el cual remite las orientaciones de la Política Cultural Regional.
4. El artículo 24 letra o), de la Ley N° 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional;
5. El Decreto Supremo N° 247, de fecha 11.03.2010, del Ministerio del Interior, que nombra Intendente y Ejecutivo del Gobierno Regional de La Araucanía;
6. La Resolución N° 1.600 de 2008, de la Contraloría General de la República; y
7. Las facultades contempladas en la Ley 19.175, Orgánica Constitucional de Gobierno y Administración Regional.

CONSIDERANDO:

1. Que, la Glosa 02, punto 2.1, común para todos los programas 02 de los Gobierno Regionales y programa 03 del Gobierno Regional de Magallanes y Antártica Chilena, de la Ley de Presupuestos vigente, autoriza que hasta el 6% del total de los recursos correspondientes a cada gobierno regional, pueda ser destinado a subvencionar, entre otras, actividades de carácter Cultural, Deportivo y del Programa Elige Vivir Sano, que efectúen las municipalidades, otras entidades públicas y/o instituciones privadas sin fines de lucro.
2. Que, conforme a la misma Glosa, la asignación de estos recursos a actividades específicas, debe efectuarse en forma transparente y competitiva, para lo cual el Gobierno Regional deberá disponer de los instructivos que se considere necesarios mediante acto administrativo, donde, entre otros, se establezcan los plazos de postulación y los criterios con que dichas postulaciones serán analizadas.
3. Que, según lo dispuesto en el artículo 24 letra o) de la Ley 19.175, corresponde al Intendente, en su calidad de órgano ejecutivo del Gobierno Regional, dictar las resoluciones e instrucciones que estime necesarias para el ejercicio de sus atribuciones.



4. Que, de acuerdo al artículo 19, letra b) de la Ley 19.175, ya citada, corresponde al Gobierno Regional, en materia de desarrollo social y cultural, *"Participar, en coordinación con las autoridades competentes, en acciones destinadas a facilitar el acceso de la población de escasos recursos o que viva en lugares aislados, a beneficios y programas en el ámbito de la salud, educación y cultura, vivienda, seguridad social, deportes y recreación y asistencia judicial"*. A su vez, la letra f) del mismo Artículo dispone el deber de *"Fomentar las expresiones culturales, cautelar el patrimonio histórico, artístico y cultural de la región..."*;
5. Que, en cumplimiento de lo expuesto precedentemente, se ha elaborado un instructivo para los fondos concursables destinados a actividades culturales, deportivas y del Programa Elige Vivir Sano, el cual se viene en aprobar en mediante el presente acto administrativo.

RESUELVO:

- 1° **APRUÉBASE** el Instructivo Fondos Concursables de Cultura, Deportes y Programa Elige Vivir Sano, año 2013 del Gobierno Regional de La Araucanía y los Anexos N°s 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09 y 10", cuyo texto a continuación se transcribe:

"INSTRUCTIVO

FONDOS CONCURSABLE DE CULTURA Y

FONDO CONCURSABLE DE DEPORTES Y PROGRAMA ELIGE VIVIR SANO

AÑO 2013

GOBIERNO REGIONAL DE LA ARAUCANÍA

I. GENERALIDADES

1. ANTECEDENTES GENERALES

La Ley N° 20.641 que aprobó el Presupuesto del Sector Público para el año 2013, en la partida 05 Ministerio del Interior y Seguridad Pública, Glosa 02, punto 2.1, común para todos los Programas 02 de los Gobierno Regionales, autoriza que hasta el 2% del total de los recursos correspondientes a cada gobierno regional, pueda ser destinado a subvencionar actividades de carácter **cultural**. Asimismo, autoriza asignar hasta un 2% del total del F.N.D.R., para financiar actividades de carácter **deportivo** y del **Programa Elige Vivir Sano**, que efectúen las municipalidades, otras entidades públicas y/o instituciones privadas sin fines de lucro.

El presente Instructivo establece el mecanismo de presentación, postulación, selección y adjudicación de los proyectos que se podrán financiar con estos recursos.

El presente Instructivo está destinado a normar el uso de los recursos que el Gobierno Regional de La Araucanía ha destinado al financiamiento de esta tipología de proyectos. Las iniciativas propuestas deberán presentarse bajo la modalidad de proyectos.

Todos los proyectos deberán contemplar expresamente en sus productos y materiales de difusión, que la iniciativa está financiada por el Gobierno Regional de La Araucanía, en el

caso del material impreso y actividades con la participación de público espectador, deberán incluir el logotipo del Gobierno Regional y del Gobierno de Chile.

2. PRESENTACIÓN DE LOS PROYECTOS

El presente Instructivo y Formularios de postulación estarán a disposición de los proponentes en la Oficina de Partes del Gobierno Regional de La Araucanía, ubicada en **calle Bulnes N° 590**, de la ciudad de Temuco, y en la página Web www.laraucania.cl o www.gorearaucaania.cl.

Los proyectos deberán ser presentados en el formato único que será proporcionado por el Gobierno Regional en cumplimiento con las exigencias del presente Instructivo, y deberá adjuntar la documentación pertinente que se señala en el N° 4 del Título III de este Instructivo. Tratándose de las etapas de Admisibilidad y Evaluación de los Proyectos, y su correspondiente Aprobación, éstas materias se encuentran tratadas en el Título IV.

3. RESTRICCIONES E INHABILIDADES

No podrán postular aquellas entidades que, según sea el caso, al momento de postulación se encuentren en alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Con rendiciones de cuentas y/o informes de término pendientes o con observaciones no subsanadas, de proyectos financiados con recursos transferidos por el Gobierno, que no hubiesen sido presentadas dentro del plazo establecido en el Convenio respectivo.
- b) Que hayan puesto término anticipado a la ejecución de un proyecto, sin la autorización del Gobierno Regional, en caso que ello fuere procedente, o contraviniendo las normas contenidas en el Convenio suscrito al efecto.
- c) Que tengan entre sus directores y/o administradores a personas que posean la calidad de autoridades y/o funcionarios del Gobierno Regional o que presten servicios como contratados a honorarios en el mismo.
- d) 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 autoridades o funcionarios o personas contratadas a honorarios del Gobierno Regional.
- e) 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 su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
- f) 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 cuatro años anteriores a su postulación.

Cualquier contravención a la presente disposición, supondrá la inmediata exclusión del proyecto postulado.

4. CARACTERÍSTICAS DEL FINANCIAMIENTO

Una vez aprobados los proyectos por el Consejo Regional, el Gobierno Regional realizará la transferencia de estos recursos a las entidades beneficiadas, previa suscripción del Convenio de Subvención. Los recursos transferidos deberán ser utilizados en el proyecto aprobado y cualquier cambio deberá ser autorizado oportunamente por el Sr. Intendente y Ejecutivo del Gobierno Regional - o por el funcionario a quien éste hubiere delegado especialmente esta función- y por el Consejo Regional de La Araucanía.

5. ACEPTACIÓN DEL INSTRUCTIVO Y DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL

Por la sola presentación de un proyecto a esta Convocatoria se entiende para todos los efectos legales, que el postulante conoce y acepta el contenido íntegro del presente Instructivo y acepta los resultados de esta Convocatoria.

En el evento que un proyecto involucre derechos de propiedad intelectual de terceros, corresponderá a representante legal de la institución, el cumplimiento de la normativa vigente sobre derechos de autor. Sin perjuicio de lo indicado, se deberá acompañar autorización expresa del titular de los derechos, con firma autorizada ante notario público.

6. DEVOLUCIÓN DE ANTECEDENTES

No se devolverán los antecedentes, documentos o información de los proyectos postulados.

II. INICIATIVAS QUE SE FINANCIAN Y APORTES

1. FONDO DE CULTURA DE 2013

El presente documento recoge las orientaciones emanadas de la **Política Cultural Regional (2011-2016)** aprobada por el Consejo Regional del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, que se articula en torno a los lineamientos de la Promoción de las Artes, la Participación ciudadana en la Cultura y las Artes, y el Patrimonio cultural. Asimismo, recoge los objetivos establecidos en la Política Regional de Cultura, consistentes en:

- a) Impulsar y fortalecer la creación, producción y circulación artística de calidad y excelencia en la región;
- b) Potenciar el acceso y la participación descentralizada a la oferta cultural de la región; y
- c) Contribuir al reconocimiento y puesta en valor del patrimonio cultural material e inmaterial en la región.

1.1. OBJETIVOS Y TIPO DE PROYECTOS

Se considerarán aquellos proyectos que rescaten elementos de la multiculturalidad existente, involucrando de preferencia a un número importante de artistas y cultores locales, ya sea mediante espacios de formación, gestión, discusión, participación directa o indirecta en la ejecución del proyecto; así como iniciativas consideradas novedosas o relevantes para la región.

Dichas iniciativas podrán enmarcarse en los siguientes ámbitos:

- a. Actividades artísticas culturales que contribuyan al rescate y preservación de las tradiciones y la identidad comunal y/o regional.

Comprende aquellos proyectos que promuevan la conservación y desarrollo de actividades culturales y/o artísticas con especial énfasis en el patrimonio cultural comunal y/o regional.

Aquellas que promuevan la protección y desarrollo de los pueblos originarios en lo relativo a su cultura.

- b. Actividades artísticas culturales que generen productos en las disciplinas de literatura, danza, artes plásticas y/o audiovisuales, teatro, fotografía y música, entre otras, en el ámbito comunal y/o regional.

Comprende aquellos proyectos cuyo objetivo final es la generación de un producto artístico o cultural, que permita la difusión de la creación local y su promoción en la población.

- c. Actividades artísticas culturales dirigidas a la promoción de las artes y la cultura como festivales, carnavales, muestras itinerantes, muestras costumbristas, ferias artesanales, encuentros y presentaciones artísticas populares, incluyendo las manifestaciones culturales del pueblo mapuche.

Comprende aquellos proyectos que impulsan la realización de actividades tradicionales y/o populares, permitiendo la participación e involucramiento de los habitantes de la comuna, región y del país.

- d. Escuelas, programas, talleres y otros medios de formación, transmisión de conocimientos y técnicas, para el desarrollo de talentos emergentes, cultores y gestores culturales.

2. FONDO CONCURSABLE DE DEPORTE Y DEL PROGRAMA ELIGE VIVIR SANO

Se considerarán aquellos proyectos destinados a fomentar la actividad física, deportiva y recreativa, que estimulen la vida saludable, los hábitos de alimentación saludables, la participación ciudadana, la ocupación de espacios públicos, el desarrollo valórico y el espíritu de colaboración entre organizaciones deportivas y sociales.

2.1. OBJETIVOS Y TIPOS DE PROYECTOS:

Dichas iniciativas podrán enmarcarse en los siguientes ámbitos:

- a) Actividades del Programa Elige Vivir Sano: Cuyo objetivo es fomentar estilos de vida y alimentación saludables en la población regional.
- b) Apoyo a Deportistas en situación de Discapacidad: Generar y/o promover el encuentro y la participación deportiva; a través del apoyo a deportistas en su preparación, equipamiento y participación en competencias regionales y nacionales e internacionales, éstas últimas debidamente justificadas.
- c) Formación para el Deporte: Desarrollar actividades tendientes a la formación deportiva y competitiva, masificar el deporte y apoyar a los deportistas, en las distintas disciplinas deportivas.
- d) Fortalecimiento Instituciones Deportivas: Fortalecer los procesos, instituciones y organizaciones de gestión deportiva, mejorar las condiciones de producción deportiva de las organizaciones beneficiadas e incrementar sus capacidades de irradiación y convocatoria.
- e) Asociatividad Deportiva: Fortalecer las relaciones y asociatividad de los clubes y organizaciones deportivas, que permitan el desarrollo asociado de las prácticas del deporte.
- f) Deporte de Alto Rendimiento y Proyección Internacional: Generar, promover el encuentro y la participación deportiva de alta competencia, mediante el apoyo a deportistas destacados en su preparación, equipamiento y participación en competencias federadas regionales, nacionales e internacionales, éstas últimas debidamente justificadas.
- g) Deporte Recreacional: Ocupar y/o recuperar espacios públicos en pro del deporte y la actividad física.



3. APORTE MÁXIMO DEL FONDO DE CULTURA Y FONDO DE DEPORTES Y ACTIVIDADES DEL PROGRAMA ELIGE VIVIR SANO

3.1. Proyectos presentados por las municipalidades u otras entidades públicas de la Región de La Araucanía.

Los proyectos que postulen a estas líneas de financiamiento podrán solicitar recursos por los siguientes montos máximos:

- a) Proyectos de impacto comunal hasta \$15.000.000.-
- b) Proyectos de impacto Intercomunal y/o regional, hasta \$40.000.000.-

Se entiende por proyecto intercomunal aquellos que impacten de manera directa y real a más de 2 comunas.

3.2. Proyectos presentados por Corporaciones, incluidas las municipales, fundaciones, otras organizaciones y/o entidades privadas sin fines de lucro.

Los proyectos que postulen a estas líneas de financiamiento podrán solicitar recursos por los siguientes montos máximos:

- a) Proyectos de impacto local o vecinal hasta \$1.500.000.-
- b) Proyectos de impacto comunal hasta \$5.000.000.-
- c) Proyectos de impacto Intercomunal y/o regional, hasta \$10.000.000.-

Se entiende por proyecto intercomunal aquellos que impacten de manera directa y real a más de 2 comunas.

4. LIMITACIÓN DE ADJUDICACIÓN

No podrán adjudicarse proyectos aquellas municipalidades, entidades públicas, o instituciones privadas sin fines de lucro, que tengan rendiciones de cuentas y/o informes de término, pendientes o rechazados, correspondientes a fondos recibidos en ejercicios presupuestarios anteriores, lo cual será certificado por la División de Administración y Finanzas del Gobierno Regional.

5. UTILIZACIÓN DE LOS RECURSOS SOLICITADOS AL FONDO

Los recursos sólo podrán ser utilizados en financiar los ítems que a continuación se detallan y por los valores máximos que se indican en cada caso. Se debe tener presente que todas las partidas deben incluir el IVA y/o el impuesto retención de honorarios. Queda expresamente prohibido respaldar con boletas de honorarios, los fletes, los arriendos de equipos, los servicios de catering, la producción de eventos, entre otros.

a) Honorarios.

Corresponde a servicios prestados por personas naturales y respaldados por boletas de honorarios.

Se consideran financiamiento para el pago de honorarios a personal debidamente justificado como indispensable para la ejecución del proyecto. Este personal deberá actuar como complemento a los recursos humanos que pueda aportar la propia entidad ejecutora del proyecto. El carácter de indispensable estará dado por la coherencia y pertinencia con el proyecto y por las capacidades acreditadas que se aporten, según la calificación efectuada por la Comisión Evaluadora.

Con cargo a este ítem se podrá pagar, entre otros, honorarios a profesores, técnicos, animadores, gestores y monitores, artistas y cultores, según corresponda, de alguna disciplina vinculada directamente al objetivo del proyecto. Se incluyen de manera excepcional, los servicios de dirección y coordinación de la actividad, que no podrá exceder, bajo ninguna circunstancia, el 5% del monto total del proyecto.- Estas labores

deberán desarrollarse en forma personal y exclusiva para el proyecto respectivo; no siendo procedente el ejercicio de otras actividades remuneradas dentro del mismo proyecto o en otros postulados en este concurso, sean por la misma u otra institución.-

Se entenderá por labor de dirección o coordinación, aquellas actividades destinadas a la coordinación, asesoría, supervisión, representación u organización de las actividades propias del proyecto, cualquiera sea del nombre con que se designe el cargo, por ejemplo, director, asesor, coordinador, encargado, supervisor u otro de similar naturaleza.

Se debe adjuntar perfil y/o currículum de las personas a contratar que acredite las capacidades técnicas idóneas para ejercer la función requerida en el proyecto.

No podrán ser contratados con cargo a este ítem los funcionarios de planta, contrata u honorarios u otro dependiente de la entidad pública postulante o municipalidad. Ni pueden percibir honorarios los miembros de la directiva, socios y/o integrantes de las instituciones privadas participantes.

En todo caso, este ítem no podrá superar en su conjunto el 30% del total de recursos solicitados al Gobierno Regional, salvo que la actividad principal del proyecto, esté constituida únicamente por la prestación de servicios de esta naturaleza.

Tratándose de los proyectos de deporte y actividades del Programa Elige Vivir Sano, en la formulación de los proyectos, los postulantes deberán ajustar los valores correspondientes al ítem "honorarios", a los montos establecidos en el Marco Presupuestario para contratación de Recursos Humanos, que se informa en (ANEXO N° 09).

b) Gastos operacionales.

Se consideran como tales todos los gastos que son necesarios para la realización de las actividades del proyecto, tales como difusión, traslados, alimentación y estadía de los deportistas o artistas participantes, según corresponda, y del encargado de la dirección o coordinador, arriendo de equipos de amplificación e iluminación e insumos imprescindibles.

Los gastos relativos a las ceremonias de lanzamiento y finalización del proyecto, a financiar con cargo a este ítem, no podrán superar el 5% del monto solicitado al Gobierno Regional y no pueden incluir la compra de bebidas alcohólicas.

Los gastos relativos a **difusión** serán obligatorios y estos podrán ser empleados, entre otros, en confección de pendones, cenefas, afiches, propaganda radial, escrita, televisiva o digital, no pudiendo ser inferior a un 5%, ni superar un monto máximo del 10% del monto total solicitado al Gobierno Regional.

En todo caso, este ítem correspondiente a gastos operacionales, no podrá superar en su conjunto, el 60% del monto total de recursos solicitados al Gobierno Regional.

c) Inversión.

Estos gastos consisten en la adquisición de bienes, incluyendo los de implementación que resulten necesarios para desarrollar las actividades previstas en el proyecto y que subsisten después que éste termina. No podrá financiar gastos de infraestructura o de adquisición de vehículos.

La forma de adquisición de los bienes será regulada en el convenio de subvención respectivo para efectos de dar cumplimiento al establecido en el artículo 70 letra f) de la Ley 19.175.

En caso de entrega de premios, a financiar con cargo a éste ítem, éstos deberán ser galvanos, trofeos, diplomas, especies deportivas, pertinentes a la naturaleza del proyecto y, por ningún motivo, dinero en efectivo.

Estos gastos de inversión, no podrán superar, en su conjunto, el 60% del monto total de recursos solicitados al Gobierno Regional.

Imprevistos y/o gastos similares. No se autorizan.

III. POSTULACIÓN DE LOS PROYECTOS

1. FORMALIDADES DE LA PRESENTACIÓN

Los proyectos podrán ser presentados bajo dos modalidades, siendo **excluyentes** una de la otra:

a) Postulación en línea:

Es la postulación que se realiza por Internet, ingresando al sitio web del Gobierno Regional de La Araucanía en www.gorearauca.com y/o www.laaraucania.cl link FONDO CULTURA Y DEPORTE 2013, siguiendo las instrucciones que se detallan en Instructivo.

Se debe seguir las indicaciones establecidas en el sistema, completando el formulario que se despliega y adjuntar los documentos solicitados en el punto N° 4 siguiente denominado "Antecedentes Obligatorios", en formato pdf, jpg, Word y Excel.

b) Postulación en papel:

Para postular a los **FONDOS CONCURSABLE DE CULTURA Y DEPORTE, AÑO 2013 por papel**, deberán ser ingresados en sobre cerrado, que indique el nombre del Proyecto y datos del Postulante, por Oficina de partes del Gobierno Regional, ubicada en Manuel Bulnes N° 590, Temuco; o en las oficinas del Gobierno Regional en la ciudad de Angol, ubicadas en Pedro Aguirre Cerda N° 288, 2° piso, Oficina N° 203, adjuntando los documentos que se indican en los párrafos siguientes.

Los antecedentes de cada proyecto se deben incluir en el "FORMULARIO POSTULACIÓN"(ANEXO N° 01), y entregar en **original más una fotocopia**, ambas firmadas, en cada una de sus hojas, por el representante legal de la entidad postulante. El citado formulario de postulación estará disponible en la página Web del GORE: www.gorearauca.com, y www.laaraucania.cl

Se debe entregar toda la información requerida en los espacios contemplados en el formulario, debiendo presentarse dos ejemplares (un original y una fotocopia) usando el formato diseñado para este efecto, adjuntando todos los antecedentes requeridos en el punto N° 4 siguiente, denominado "Antecedentes Obligatorios".

Se deja constancia que cada proyecto es una postulación distinta, razón por la que **deberá entregarse un sobre cerrado con todos los antecedentes descritos para cada uno de los proyectos postulados.**

2. PROYECTOS A FINANCIAR

En cada convocatoria a concurso que realice el Gobierno Regional, a las Municipalidades y las entidades públicas sólo podrá financiarse hasta un máximo de **tres (3)** proyectos de diferente objetivo con cargo al respectivo Fondo al que postulen.

A las instituciones Privadas sin fines de lucro, sólo podrá financiarse **un (1)** proyecto con cargo al respectivo Fondo, en cada convocatoria, salvo para aquellas iniciativas señaladas en el N° 3.2, letra a), del Título II, las que podrán financiarse hasta un máximo de **dos (2)** proyectos.

En caso de presentar más de un proyecto, las instituciones deberán indicar su orden de prioridad.



3. AUTENTICIDAD DE LOS DATOS APORTADOS

Por la circunstancia de efectuar su postulación, se entenderá que el postulante declara y se compromete a que todos los antecedentes presentados constituyen documentación o información fidedigna e íntegra.

En caso de detectarse falsedades en los antecedentes de una postulación, todos los proyectos del postulante serán declarados inadmisibles.

4. ANTECEDENTES OBLIGATORIOS

De acuerdo a las líneas de postulación, se deberán adjuntar los siguientes Antecedentes al formulario de postulación:

4.1 PROYECTOS PRESENTADOS POR MUNICIPALIDADES O POR OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS

- a) Cartas compromisos por aportes propios y/o de terceros, si los hubiere.
- b) Declaración jurada simple, certificando la gratuidad de las actividades contempladas en el proyecto, según formato tipo entregado por el Gobierno Regional, en formato Word y en PDF, (ANEXO N° 02)
- c) Copia del Certificado emitido la Secretaría Municipal Respectiva, que certifique que el Concejo Municipal aprobó la presentación del proyecto en cuestión. Este documento puede ser reemplazado por documento emitido por la Secretaría Municipal respectiva, que certifique, que el Concejo Municipal aprobó la presentación del proyecto en cuestión. Esto sólo será exigible cuando se contemplen aportes propios del Municipio, y en el evento que los respectivos convenios a celebrar, involucren montos iguales o superiores a 500 Unidades Tributarias Mensuales, según lo establecido en el artículo 65 letra i) de la ley N° 18.695.
- d) Designación de un funcionario municipal, en el caso de los municipios y de un funcionario público en el caso otros organismos públicos, con responsabilidad administrativa como encargado de la ejecución de los proyectos aprobados por el Gobierno Regional y representante ante éste, según formato tipo entregado por el Gobierno Regional, en formato Word y en PDF (ANEXO N° 03)
- e) Fotocopia de la cédula de identidad vigente del (los) representante(s) legal(es) de la institución pública.
- f) Documento que acredite la personería del representante legal de la Municipalidad o la entidad pública.
- g) Adjuntar perfil y/o currículum de las personas a contratar que acredite las capacidades técnicas idóneas para ejercer la función requerida en el proyecto.

4.2 PROYECTOS PRESENTADOS POR INSTITUCIONES PRIVADAS SIN FINES DE LUCRO

- a) Certificado de vigencia de la personalidad jurídica, extendido con no más de **tres meses de antigüedad a la fecha de la postulación**. Será responsabilidad de la organización mantener vigente su personalidad jurídica durante todo el proceso del proyecto, desde la presentación de la postulación hasta el término y cierre administrativo.
- b) Acta que dé cuenta de la aprobación por parte de la Asamblea de la Institución, para presentación del proyecto al financiamiento del Fondo de Cultura o Deporte 2013, del Gobierno Regional de La Araucanía, según corresponda.

- c) Declaración jurada simple, certificando la gratuidad de las actividades contempladas en el proyecto, según formato tipo entregado por el Gobierno Regional, en formato Word y en PDF, (ANEXO N° 02)
- d) Carta aceptando por escrito por parte de él representante legal de la institución privada sin fines de lucro, para actuar como contraparte y responsable del proyecto ante el Gobierno Regional de La Araucanía.(ANEXO N°04)
- e) Fotocopia de la cédula de identidad vigente del(los) representante(s) legal(es) de la institución postulante.
- f) Certificado de inscripción en el Registro Único de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos (disponible en el portal www.registros19862.cl.)
- g) Fotocopia de la cuenta de Ahorro, Vista o Corriente a nombre de la entidad que postula.
- h) Adjuntar perfil y/o currículum de las personas a contratar que acredite las capacidades técnicas idóneas para ejercer la función requerida en el proyecto.

IV. ADMISIBILIDAD Y EVALUACIÓN DE LOS PROYECTOS

1. ANÁLISIS DE ADMISIBILIDAD

Este análisis considerará los siguientes aspectos:

- a) Postulación dentro del plazo establecido en el Cronograma.
- b) Verificación del estado de las rendiciones de cuentas, de concursos anteriores, por la División de Administración y Finanzas; Verificación de Informes de Término de proyectos de concursos anteriores, por la División de Planificación y Desarrollo Regional.
- c) Recepción de todos los antecedentes requeridos. Se revisarán todos los antecedentes solicitados en el apartado postulación de proyectos, dependiendo de la iniciativa que se postula.
- d) Revisión o verificación de la adecuación de los proyectos a los límites y restricciones de financiamiento, incluidos en el presente Instructivo; del mismo modo, se constatará la debida justificación de la procedencia del personal a desempeñarse a honorarios como indispensable para la ejecución del proyecto, conforme a lo establecido en el N° 5 del Título II precedente.

Será declarado inadmisibles el proyecto que no cumpla parte o alguno de los aspectos antes mencionados. Se levantará un Acta con los resultados de este análisis, incluyendo los proyectos declarados admisibles como los declarados inadmisibles y sus causas.

La comisión encargada de la revisión de la admisibilidad, denominada "Comisión de Admisibilidad", estará compuesta por cuatro funcionarios del Gobierno Regional, de planta o contrata, de los cuales uno actuará como ministro de fe, designados por el Sr. Intendente y Ejecutivo del Gobierno Regional mediante resolución exenta. Esta designación no podrá ser alterada durante el proceso, salvo situaciones de fuerza mayor, debidamente justificadas en resolución fundada.

2. APELACIONES

En contra del resultado de la revisión de la admisibilidad, se podrá presentar apelación para que sea conocida y resuelta por el Sr. Intendente y Ejecutivo del Gobierno Regional. El plazo para la presentación de las apelaciones, respecto de aquellos proyectos declarados no admisibles, se fijará en el cronograma del concurso respectivo, y deberá formularse por escrito, **mediante carta dirigida al Sr. Intendente y Ejecutivo del**

Gobierno Regional, ingresada en la Oficina de Partes del Gobierno Regional (Manuel Bulnes N° 590, Temuco), dentro del plazo estipulado.

Sólo se admitirán apelaciones por escrito y fundadas en errores de hecho, incurridos en la revisión de los antecedentes. En ningún caso, se aceptará la presentación de nuevos documentos fuera del plazo de postulación o de antecedentes complementarios; salvo aquellos a los que no se hubiere tenido acceso al tiempo de postular y que tengan fecha anterior o igual al cierre de la postulación.

Las apelaciones se resolverán con todos los antecedentes del proyecto, previo informe del Jefe de la División de Planificación y Desarrollo Regional del Gobierno Regional de La Araucanía.

La resolución de todas las apelaciones se notificará en la página Web del Gobierno Regional, en el plazo indicado en el cronograma. En contra de esta resolución no procederá recurso alguno.

3. ANÁLISIS TÉCNICO

Una vez declarados admisibles, los proyectos serán evaluados técnicamente, examinando su coherencia e impacto en los beneficiarios directos y en la comunidad. Asimismo, se deberán evaluar las actividades a realizar y los recursos requeridos para que ellas permitan cumplir los objetivos de cada iniciativa. El resultado de éste análisis será una cartera de proyectos factibles de financiar con cargo al Fondo.

Acorde a lo anterior, los criterios que deberán utilizarse en la evaluación de los proyectos, serán los siguientes:

- a. **Coherencia**, correspondencia entre la descripción, los objetivos, la actividad a desarrollar y los recursos solicitados; y
- b. **Impacto**, grado de alcance del proyecto en relación a los beneficiarios directos e indirectos.

El análisis de los proyectos se hará de acuerdo a una pauta de evaluación, considerando una asignación porcentual igual para cada criterio y conforme a los siguientes conceptos:

Criterio	Ponderación	Concepto
- COHERENCIA	50%	Alto (50%) Medio (25%) Bajo (17%)
- IMPACTO	50%	Alto (50%) Medio (25%) Bajo (17%)

En caso de empate, luego de aplicar los criterios antes señalados, se otorgará preferencia en la selección a aquellos proyectos que incorporen la variable sobre "**perspectiva de género**", conforme a las condiciones indicadas en **Anexo N° 10**.

Podrán ser elegidos para su financiamiento solo los proyectos que obtengan un ponderación igual o superior a **51 %**.

La comisión encargada de la revisión de la evaluación técnica, denominada "Comisión Evaluadora", estará a su vez compuesta por cuatro funcionarios del Gobierno Regional, de planta o contrata, designados por el Sr. Intendente y Ejecutivo del Gobierno Regional mediante resolución exenta, actuando uno de ellos como ministro de fe. Esta designación no podrá ser alterada durante el proceso, salvo situaciones de fuerza mayor, debidamente justificadas en resolución fundada.

V. PRESENTACIÓN AL CONSEJO REGIONAL, APROBACIÓN, COMUNICACIÓN Y EJECUCIÓN DE FONDOS

1. APROBACIÓN

Una vez efectuada la evaluación, la comisión Evaluadora remitirá la nómina completa de los proyectos de Cultura y Deporte, que resulten técnicamente recomendables al Intendente Regional en su calidad de Ejecutivo del Gobierno Regional. Con el mérito de esta información el Intendente Regional hará una propuesta al Consejo Regional.

El Consejo Regional analizará en la comisión respectiva el mensaje enviado por el Sr. Intendente y Ejecutivo del Gobierno Regional y será el pleno quien adoptará la decisión final de los proyectos a financiar, con cargo a ambos fondos concursables.

Para efectos de realizar los ajustes necesarios, conforme la disponibilidad presupuestaria existente para cada convocatoria, será de facultad del Sr. Intendente y Ejecutivo del Gobierno Regional, requerir a las instituciones que correspondan, realizar las modificaciones a los ítems presupuestarios cuyos financiamientos se requieran. En todo caso, el proyecto modificado se evaluará nuevamente por la Comisión Evaluadora. Se deja constancia que la modificación de un proyecto, no significa, en ningún caso, la aprobación del mismo, por cuanto deberá ser aprobada por el pleno del Consejo Regional.

La decisión final del pleno del Consejo Regional será publicada en la página Web del Gobierno Regional: www.gorearaucaania.cl, y www.laaraucaania.cl, dentro del plazo establecido en el cronograma.

2. MODALIDAD DEL FINANCIAMIENTO

Los fondos que se entregan por medio del concurso respectivo, corresponden a transferencias, por lo que las entidades receptoras asumen toda la responsabilidad derivada de su administración financiera, sin perjuicio de la supervisión del uso y destino de los recursos, por parte del Gobierno Regional.

3. ENTREGA DE FONDOS

Una vez firmado por las partes el Convenio de Subvención, el Gobierno Regional girará, a través de la División de Administración y Finanzas, los fondos aprobados por el Consejo Regional. Será condición para la celebración del Convenio, en caso de instituciones privadas, adjuntar antes de su suscripción, certificado de residencia de su representante legal emitido por la Junta de Vecinos respectiva, o declaración jurada en formato tipo conforme al **ANEXO N° 05**.

De igual forma, será condición para la entrega de los recursos, la asistencia del representante de la entidad a una jornada de capacitación sobre rendición de cuenta a la que deberá convocar la División de Planificación y Desarrollo Regional del Gobierno Regional.

4. GARANTÍAS

Las entidades privadas sin fines de lucro que resulten beneficiadas con estos recursos deberán aceptar una letra de cambio, pagadera **a la vista**, aceptada ante notario, a favor del Gobierno Regional de La Araucanía, por el monto de la subvención; la cual se hará efectiva en caso que no se dé oportuno y fiel cumplimiento a la ejecución de la iniciativa.

Esta garantía será devuelta una vez aprobada la rendición de los recursos y entregado y aprobado el informe final de la ejecución de la iniciativa.

Los municipios y las entidades públicas no necesitarán cumplir con esta exigencia.

5. MODALIDAD Y PLAZO DE EJECUCIÓN

Las entidades ejecutarán los proyectos de acuerdo a los antecedentes técnicos y administrativos aprobados por el Consejo Regional, asumiendo la total responsabilidad por la realización de todos los actos y contratos que exija la ejecución de cada proyecto.

El plazo de ejecución comenzará a regir a contar de la notificación personal, por correo electrónico, o por carta certificada a la Entidad Receptora, de la Resolución del Gobierno Regional que apruebe el Convenio de Subvención. La notificación personal se efectuará por la Oficina de Partes del Gobierno Regional, mediante la entrega de copia íntegra de la resolución al representante de la Entidad; dejando constancia de la fecha y hora de la diligencia. En caso de carta certificada, la notificación se entenderá practicada al tercer día hábil siguiente a la recepción de la comunicación por la empresa de correos.-

En todo caso, el inicio de la ejecución de las actividades contempladas en los proyectos seleccionados, deberá efectuarse con fecha anterior al día 31 de Diciembre de 2013, y no podrá extenderse más allá del día 31 de marzo del año 2014, salvo situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente calificadas por el Sr. Intendente y Ejecutivo del Gobierno Regional.

6. NORMAS DE DIFUSIÓN

Las entidades ejecutoras de estos proyectos tendrán la obligación de incorporar el logotipo del Gobierno de Chile y Gobierno Regional en todos los artículos de difusión y en las invitaciones; y en los libretos de presentación y discursos que se hagan en las respectivas actividades.

Para estos efectos, se deberá incorporar la siguiente frase: ***“Proyecto Aprobado por el Consejo Regional (CORE) y Financiado por el Gobierno Regional de la Araucanía”***. En todo evento o actividad del proyecto, deberá exhibirse en un lugar visible, al menos, un pendón o similar con dicha leyenda.

El diseño de todo material de difusión deberá cumplir con la norma gráfica y protocolo establecido por el Gobierno Regional, y ser presentado a la División de Planificación y Desarrollo del Gobierno Regional de La Araucanía para su aprobación. Se deberá enviar la propuesta gráfica para su autorización al correo electrónico concursosfndr@gorearaucaania.cl

Se deberán enviar invitaciones con al menos diez días hábiles, a nombre del Sr. Intendente y Ejecutivo del Gobierno Regional y del Consejo Regional para la inauguración y término de las actividades del proyecto.

7. SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN DE LOS PROYECTOS APROBADOS

Las entidades ejecutoras de estos proyectos deberán otorgar las facilidades pertinentes cuando así lo requiera el Gobierno Regional, para verificar el cumplimiento de las actividades del proyecto y con ello, el logro de sus objetivos, conforme a lo dispuesto en la letra d) del artículo 20 del DFL 1-19.175, del 2005, que fija el Texto Refundido, Coordinado, Sistematizado y Actualizado de la Ley N° 19.175, Orgánica Constitucional de Gobierno y Administración Regional e informar, recibir y cumplir las observaciones que se le formulen a través del o los funcionarios que éste designe para tal efecto.

VI. PROCEDIMIENTO PARA RENDICIONES DE CUENTAS

1. NORMAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

La Resolución N° 759 (23.12.2003) de la Contraloría General de la República, que fija normas de procedimientos sobre rendición de cuentas, impone a toda entidad que reciba,

custodie, administre o pague fondos del Fisco, la obligación de rendir a la Contraloría General las cuentas comprobadas de su manejo.

Se deberá preparar mensualmente la rendición de las operaciones, dentro de los cinco días hábiles siguientes al mes que corresponda. Esta rendición de cuentas estará constituida por los comprobantes de ingreso, egreso y traspaso, acompañados de la documentación en que se fundamentan, los que constituyen el reflejo de las transacciones realizadas en el desarrollo de su gestión en dicho período.

En el ámbito municipal, la rendición de cuentas la efectuará la respectiva Unidad de Administración y Finanzas, de conformidad con el artículo 27 letra b) N° 6 de la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades. Las rendiciones de cuentas deberán permanecer en el municipio o en los organismos públicos, según sea el caso, a disposición del Organismo Contralor para su ulterior examen y juzgamiento.

La documentación constitutiva de la rendición de cuentas deberá comprender:

- a. Los comprobantes de ingresos con la documentación auténtica o la relación y ubicación de ésta cuando proceda, que justifique los ingresos percibidos por cualquier concepto.
- b. Los registros a que se refiere la Ley N° 19.862, que establece Registros de las Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos.

Para efectos de la documentación de cuentas en soporte de papel **se considerará auténtico sólo el documento original**, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 95 de la ley N° 10.336 y en el artículo 55 del decreto ley N° 1.263, de 1975.

2. RENDICIÓN DE LOS FONDOS TRANSFERIDOS

Las entidades ejecutoras de los proyectos están obligadas a rendir cuenta mensual de los fondos transferidos por el Gobierno Regional, los primeros 5 días siguientes al mes que corresponda al gasto, enviando a éste la siguiente documentación,

- a. Carta firmada por su Representante Legal, dirigida al Jefe de División de Administración y Finanzas del Gobierno Regional, individualizando a la institución que representa, el nombre del proyecto y el fondo correspondiente, adjuntando los documentos que se señalan a continuación.
- b. Copia del depósito de los fondos recibidos en una cuenta bancaria de ahorro, corriente, vista o similar.
- c. Un Informe mensual de la inversión realizada, señalando el avance financiero, firmada por el Alcalde(sa), o por el representante legal de la institución pública o de la institución privada sin fines de lucro, según sea el caso, utilizando para estos efectos el formulario "INFORME AGREGADO MENSUAL UTILIZACIÓN FONDOS F. N. D. R.", a disposición en formato Word y en PDF, (ANEXOS N° 06 y 07) establecido en conformidad a la Resolución N° 759 de 2003, de la Contraloría General de la República.

Junto a dicho Informe, se deberá acompañar copia de la documentación que respalda cada uno de los pagos realizados por la organización con los recursos transferidos para el proyecto, debidamente ordenados, tales como:

- a) Facturas y boletas **solo originales** por la compra de los bienes y servicios requeridos para ejecutar las actividades aprobadas.
- b) Boletas de honorarios **solo originales**.
- c) Declaración y pago de la retención del 10% del impuesto a la renta de segunda categoría por los honorarios pagados (Formulario 29).

Lo anterior sin perjuicio de toda otra documentación que el funcionario, persona o entidad responsable de la rendición, estime necesario incluir para explicar y justificar los ingresos y egresos de los recursos respectivos.

- d) Terminado cada proyecto, se deberá restituir al Gobierno Regional los recursos observados, no rendidos y/o no utilizados, previo al cierre administrativo del proyecto.

3. CIERRE ADMINISTRATIVO DEL PROYECTO

Además de cumplir con la entrega de las rendiciones de cuentas mensuales y devolver los recursos no utilizados, la entidad ejecutora de los proyectos deberá enviar al Gobierno Regional lo siguiente:

- a. Carta firmada por el Alcalde del Municipio o por el Jefe de Servicio, tratándose de otras entidades públicas, o por el Presidente de la Organización, en caso de instituciones privadas sin fines de lucro, dirigida al Sr. Intendente y Ejecutivo del Gobierno Regional, informando el término total del proyecto.
- b. Informe de término, utilizando el formulario "INFORME DE TÉRMINO FONDO CONCURSABLE AÑO 2013", a disposición en formato Word y en PDF (**ANEXO N° 08**), establecido en conformidad a la Resolución N° 759 de 2003, de la Contraloría General de la República.

El informe de término, deberá presentarse a más tardar, un mes después de terminado el plazo de ejecución del proyecto, salvo situaciones de fuerza mayor o caso fortuito debidamente calificadas por el Sr. Intendente y Ejecutivo del Gobierno Regional.

4. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

La División de Administración y Finanzas del Gobierno Regional llevará un registro actualizado de las transferencias efectuadas, revisará las rendiciones de cuentas recibidas y realizará y/o propondrá las acciones pertinentes para obtener la entrega de las rendiciones pendientes.

VII. DISPOSICIONES FINALES

1. DE LOS PLAZOS

Salvo que se exprese lo contrario, los plazos señalados en este Instructivo son de días hábiles. Se entenderá como día hábil, todos los días de la semana con excepción de los días sábados, domingos y festivos.

2. DE LA GRATUIDAD

Las actividades que generen los proyectos adjudicados con cargo a los recursos de los Fondos de Cultura y Deporte, deberán tener el carácter de gratuitas para la comunidad.

3. DE LA APROBACIÓN, VIGENCIA Y MODIFICACIONES

El presente Instructivo empezará a regir contar de la fecha de la Resolución Exenta que lo apruebe y se mantendrá vigente hasta el 31 de diciembre de 2013; sin perjuicio de su aplicación a los proyectos aprobados en el presente ejercicio presupuestario.

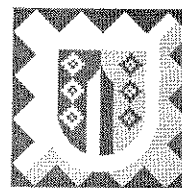
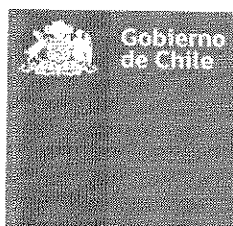
Las modificaciones que sean necesarias incorporar al texto aprobado, deberán sancionarse por Resolución Exenta, publicada en la página web del Gobierno Regional.

4. DEL MONTO TOTAL ASIGNADO PARA CADA CONCURSO CONVOCADO DURANTE EL PERÍODO 2013 Y DE SUS CRONOGRAMAS

Para cada convocatoria a concurso que realice durante el período 2013, el Gobierno Regional de La Araucanía, previo acuerdo del Consejo Regional, si correspondiere, publicará en su página Web el monto asignado total para cada concurso y el cronograma respectivo, considerando los siguientes aspectos:

- a) Monto máximo destinado al concurso, sujeto a los límites establecidos en la Ley de Presupuestos.
- b) Fecha de Publicación Concurso.
- c) Plazo de Recepción de las postulaciones.
- d) Plazo de Consultas y aclaraciones.
- e) Plazo de Respuestas.
- f) Plazo de Sistematización en Oficina de Partes del Gobierno Regional.
- g) Plazo de Declaración de admisibilidad.
- h) Plazo de Apelación.
- i) Plazo de Resolución de apelaciones y publicación de la misma.
- j) Plazo de Evaluación técnica.
- k) Plazo de Mensaje del Ejecutivo.
- l) Plazo de Decisión del Consejo Regional.
- m) Fecha de Publicación de resultados.

ANEXO N° 01



**GOBIERNO REGIONAL
DE LA ARAUCANIA**

FONDO CONCURSABLE

CULTURA Y DEPORTE

AÑO 2013

FORMULARIO TIPO



GOBIERNO REGIONAL
DE LA ARAUCANÍA

FONDO CONCURSABLE DE CULTURA Y DEPORTE

AÑO 2013

FORMULARIO PRESENTACIÓN DE PROYECTOS

a. **FONDO AL QUE CONCURSA:** (Deporte o Cultura)

--

1.1. **TÍTULO O NOMBRE DEL PROYECTO:**

--

1.2. **COMUNA POSTULANTE**

--

1.3 **ENTIDAD Y LINEA DE POSTULACIÓN**

(Marque con una X donde corresponda)

INICIATIVA DE DEPORTE PRESENTADA POR MUNICIPIO o ENTIDAD PUBLICA	<input type="checkbox"/>
INICIATIVA DE DEPORTE PRESENTADA POR ORGANIZACIÓN PRIVADA SIN FINES DE LUCRO	<input type="checkbox"/>

1.4. **MONTO TOTAL DEL PROYECTO (INCLUIDO OTROS APORTES)**

MONTO TOTAL	\$	
-------------	----	--



2. IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE(PERSONA JURIDICA)

NOMBRE	
RUT	
DOMICILIO	
FONO FIJO Y MOVIL	
CORREO ELECTRONICO	

3. IDENTIFICACION DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL POSTULANTE

NOMBRE	
RUT	
DOMICILIO	
FONO FIJO Y MOVIL	
FAX	
CORREO ELECTRONICO	

4.- IDENTIFICACION DE LA PERSONA RESPONSABLE DEL PROYECTO:

(Debe ser el representante legal o su respectivo subrogante del cargo, de acuerdo a la figura jurídica de la organización postulante)

NOMBRE	
RUT	
CARGO (en el caso de los SS.PP indicar si es contrata o planta)	
DOMICILIO	
FONO	
FAX	
CORREO ELECTRONICO	

5. ANTECEDENTES DEL PROYECTO:

5.1. Fundamentación del proyecto: (Señalar porque es importante y necesario realizar esta iniciativa)

5. 2. Descripción del Proyecto: (Incorporar una breve descripción de la iniciativa a realizar)

5.3. Propósito: (Objetivo General)

5.4. Componentes: (Objetivos Específicos)

5.5.- Beneficiarios del proyectos: (Señalar el N° de personas involucradas en el proyecto, los beneficiarios directos e indirectos, hombres y mujeres)

Tipología:

Directos	
Indirectos	
Total	



Sexo:

Hombres	
Mujeres	
Total	

5.6.- Alcances del proyecto:

Local o vecinal	
Comunal	
Inter Comunal	
Nacional	
TOTAL	

6.- PRESUPUESTO SOLICITADO AL FNDR: (Consignar sólo lo solicitado al Gobierno Regional)

ITEM	MONTO (\$)
Honorarios (no superior al 30% del total)	
Gastos Operacionales 1) Gasto Operación 2) Lanzamiento y finalización del proyecto (no superior al 5% del total) 3) Difusión (mínimo 5%, máximo 10% del monto total) (Gasto 1+2+3 no puede superar el 60% del total solicitado)	
Inversión (no superior al 60% del total)	
TOTAL SOLICITADO	

7.- PRESUPUESTO DETALLADO POR ITEM: (incluir valor con IVA)

7.1.- Gastos por Honorarios:

(Frente a cada ejecutor, señale los honorarios a cancelar, incluido el 10 % de impuesto).

EJECUTOR	MONTO
SUBTOTAL	

7.2.- Gastos Operacionales:

(Desglose en este ítem cuánto es lo que gastará por concepto de cada material y /o servicio contratado).

SUBITEM	MONTO
Operación:	
Lanzamiento y Finalización:	
Difusión:	
SUBTOTAL (No puede superar el 60% del total)	



7.3.- Inversión:

(Adquisición de bienes indispensables para la ejecución del proyecto.)

ARTICULO	MONTO
SUBTOTAL	

7.4.- Difusión:

(Confección artículos de difusión como pendones, cenefas, afiches, espacios radiales, etc.)

PRODUCTO	MONTO
SUBTOTAL	

8.- OTROS APORTES:

(Se recomienda cofinanciamiento de otras instituciones tanto públicas como privadas. Se debe adjuntar carta compromiso de la institución si correspondiera)

INSTITUCION	DESCRIPCION	MONTO
TOTAL		

9.- PRINCIPALES ACTIVIDADES A EJECUTAR:

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD

10.- CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES: (Carta Gantt) (Cronograma comienza cuando se notifica la resolución que aprueba el Convenio y finaliza con el Informe de Término)

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	MESES					
	1°	2°	3°	4°	5°	6°

11.- INFRAESTRUCTURA DISPONIBLE:

(Señale con qué infraestructura cuenta para realizar la ejecución del proyecto. Adjunte cartas compromiso)

12.- TRABAJOS REALIZADOS POR LA ENTIDAD EJECUTORA:

TRABAJO REALIZADO	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	AÑO

13.- ANTECEDENTES QUE ADJUNTA:(Mantenga el cuadro que corresponde a su organización, el que no ocupa suprímalo antes de imprimir)

1. Proyectos presentados por Municipalidades u otras entidades públicas	Marque con una X
a. Cartas compromisos por aportes propios y/o de terceros, si los hay, e indicación si se acoge a beneficios de la Ley de Donaciones Culturales, cuando corresponda.	
b. Declaración jurada simple certificando la gratuidad de las actividades contempladas en el proyecto.	
c. Copia del Acta del Concejo Municipal en que se aprueba la presentación del proyecto para financiamiento del Fondo.	
d. Designación de un funcionario municipal, con responsabilidad administrativa, como Encargado de la ejecución de los proyectos aprobados por el Gobierno Regional y representante ante éste.	
e. Fotocopia de la cédula de identidad vigente del (los) representante(s) legal(es) de la institución pública	

2. Proyectos presentados por organizaciones privadas sin fines de lucro.	Marque con una X
a. Certificado de vigencia de la personería jurídica de la Entidad Privada sin Fines de Lucro, extendido con no más de tres meses de antigüedad.	
b. Acta que dé cuenta de la aprobación por parte de la Asamblea de la Institución, para presentación del proyecto al financiamiento del Fondo correspondiente, del Gobierno Regional de La Araucanía.	
c. Carta designando por escrito a uno de los integrantes del Directorio de la Institución Privada sin Fines de Lucro como responsable del proyecto y contraparte ante el Gobierno Regional.	
d. Declaración jurada simple, certificando la gratuidad de las actividades contempladas en el proyecto.	
e. Fotocopia de la cedula de identidad vigente del(los) representante(s) legal (es) de la institución postulante	
f. Certificado de inscripción en el Registro Único de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos	

14. OTROS ANTECEDENTES QUE DESEE COMPLEMENTAR

--

REPRESENTANTE LEGAL ENTIDAD

Nombre:.....Rut:

Firma:.....





ANEXO N° 02

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

(Formato para Instituciones Privadas sin fines de Lucro o Municipalidades u otras entidades públicas)

Por el presente instrumento yo: Nombre **del Representante legal.**, Rut N°....., Representante Legal de: **nombre de la Institución**, con domicilio en: **Dirección completa.**

Vengo en declarar bajo fe de juramento que el proyecto "**Nombre del proyecto**", postulado al Fondo Concursable de(indicar si corresponde a deporte o **cultura**)....., es de **gratuidad para la comunidad**, en todas las actividades contempladas en el.

Declaro así mismo que, en caso de ser beneficiado con la aprobación de este proyecto, me comprometo a llevar a cabo la actividad, en su totalidad.

Nombre

Firma

Rut





GOBIERNO REGIONAL
DE LA ARAUCANIA

ANEXO N° 03

DESIGNACION DE UN FUNCIONARIO PUBLICO RESPONSABLE DEL PROYECTO

NOMBRE PROYECTO Y FONDO AL QUE POSTULA	
NOMBRE FUNCIONARIO DESIGNADO	
RUT	
CARGO (Indicar si es contrata o planta)	
TELEFONO FIJO	
TELEFONO MOVIL	
CORREO ELECTRONICO	

Institución

Nombre Representante Legal

Firma Representante Legal





GOBIERNO REGIONAL
DE LA ARAUCANÍA

ANEXO N° 04

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

(Instituciones Privadas sin fines de Lucro)

Por el presente instrumento yo: Nombre **del Representante legal.**, Rut N°,
Representante Legal de: **nombre de la Institución**, con domicilio en: **Dirección
completa.**

Acepto ser contraparte y responsable del proyecto: **nombre del proyecto**, ante el
Gobierno Regional de La Araucanía.

Nombre

Firma

Rut





GOBIERNO REGIONAL
DE LA ARAUCANIA

ANEXO N° 05

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

(Instituciones Privadas sin fines de Lucro)

Por el presente instrumento yo: **Nombre del Representante legal.**, Rut N°,
Representante Legal de: **nombre de la Institución**, declaro bajo juramento que mi
residencia corresponde a calle(**indicar domicilio particular del representante**)
..... n°..... de la Comuna de

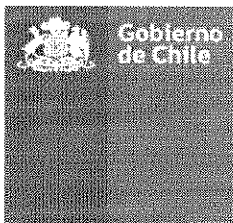
Me obligo, por este acto además, a informar cualquier cambio de mi actual residencia, en
caso de ocurrir dicha circunstancia, para lo cual remitiré una comunicación escrita al
Gobierno Regional, a través de oficina de partes.

Nombre

Firma

Rut





GOBIERNO REGIONAL
DE LA ARAUCANÍA

ANEXO Nº 06

INFORME AGREGADO MENSUAL UTILIZACIÓN FONDOS F. N. D. R.

MUNICIPALIDADES U OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS

**NOMBRE DE ENTIDAD
PÚBLICA:** _____

PROYECTO: _____

COMUNA : _____

**PERÍODO
MES:** _____

Tipo de Dcto. o Comprobante	Nº	Fecha	CONCEPTO	Valor (\$)
			TOTAL	

FECHA : _____

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL
NOMBRE:
RUT:

FIRMA PERSONA QUE
INFORMA
NOMBRE:
RUT:





GOBIERNO REGIONAL
DE LA ARAUCANÍA

ANEXO Nº 07

INFORME AGREGADO MENSUAL UTILIZACIÓN FONDOS F. N. D. R.

INSTITUCIONES PRIVADAS SIN FINES DE LUCRO

NOMBRE DE INSTITUCIÓN : _____

PROYECTO: _____

COMUNA : _____

PERÍODO MES: _____

1.- FONDOS PUESTOS A DISPOSICION (a + b)		\$	
a) SALDO MES ANTERIOR	\$		
b) FONDOS RECIBIDOS EN EL MES	\$		
2.- TOTAL UTILIZACION FONDOS (DETALLE FORM Nº 2)		\$	
3.- SALDO DISPONIBLE (1 - 2)		\$	

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL
NOMBRE:
RUT:

FIRMA PERSONA QUE
INFORMA
NOMBRE:
RUT:





GOBIERNO REGIONAL
DE LA ARAUCANÍA

ANEXO N° 08

INFORME DE TERMINO PROYECTOS CULTURA Y DEPORTE 2013

FONDO CONCURSABLE:	
NOMBRE PROYECTO:	
EJECUTOR	
PERIODO EJECUCION	
MONTO ASIGNADO	
N° RES EXENTA QUE APRUEBA EL CONVENIO DE SUBVENCIÓN	
COORDINADOR O REPRESENTANTE DEL PROYECTO	

RESULTADOS O PRODUCTOS ALCANZADOS EN FUNCIÓN DEL OBJETIVO ESTABLECIDOS	DESCRIPCIÓN DE LOGROS O RESULTADOS
(Copiar el objetivo del proyecto)	(Evaluar en función del objetivo)

RESULTADOS O PRODUCTOS ALCANZADOS EN FUNCIÓN DEL ACTIVIDADES ESTABLECIDOS	DESCRIPCIÓN DE LOGROS O RESULTADOS
(Copiar las actividades del proyecto)	(Evaluar en función de las actividades programadas V/s las ejecutadas)



EVALUACIÓN DE COBERTURA EN FUNCIÓN DE LA POBLACION BENEFICIARIA DEFINIDA	LOGROS DE COBERTURA

PRESUPUESTO DEFINIDO EN EL PROYECTO POR ITEM ESPECIFICO	MODIFICACIONES AUTORIZADAS POR EL GORE	PRESUPUESTO EJECUTADO	Nº OFICIO RESPALDO AUTORIZACIÓN
a.HONORARIOS			
b.- GASTOS DE OPERACION			
c. INVERSION			
TOTAL			

APORTES COMPLEMENTARIOS DEFINIDOS EN EL PROYECTO	APORTES COMPLEMENTARIOS CONCRETADOS
a.HONORARIOS	
b.- GASTOS DE OPERACION	
c. INVERSION	
TOTAL	

EVALUACIÓN DEL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES		
ACTIVIDADES	PERIODO PROGRAMADO	PERIODO DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS

COMENTARIOS	
OBSERVACIONES	DESAFIOS

**ANEXOS ADJUNTOS
(FOTOS, PRENSA, OTROS)**

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,.....





GOBIERNO REGIONAL
DE LA ARAUCANIA

ANEXO N° 09

Marco Presupuestario para RR.HH en Actividades Deportivas, fuente IND.

DEPORTE RECREATIVO	
1. TALLER DEPORTIVO RECREATIVO	
TIPO RRHH	\$ Valor Hora
Profesor Educación Física	10.000
Técnico Deportivo Educación Superior	9.000
Estudiante Egresado de Educación Física	9.000
Estudiante de 5 año Educación Física	8.000
Profesor Básico con Capacitación Deportiva	8.000
Profesor de Educación Media con Capacitación Deportiva	8.000
Monitor / Instructor Deportivo	7.000
Entrenador Deportivo	7.000

2. EVENTO DEPORTIVO RECREATIVO	
TIPO RRHH	\$ Valor Hora
Profesor Educación Física	10.000
Técnico Deportivo Educación Superior	9.000
Estudiante Egresado de Educación Física	9.000
Estudiante de 5 año Educación Física	8.000
Profesor Básico con Capacitación Deportiva	8.000
Profesor de Educación Media con Capacitación Deportiva	8.000
Monitor / Instructor Deportivo	7.000
Entrenador Deportivo	7.000
Coordinador	5.000

DEPORTE FORMATIVO	
ESCUELA DEPORTIVA	
TIPO RRHH	\$ Valor Hora
Profesor Educación Física	10.000
Entrenador Deportivo	9.000
Técnico Deportivo Educación Superior	9.000
Estudiante Egresado de Educación Física	9.000
Estudiante de 5 año Educación Física	8.000
Profesor Básico con Capacitación Deportiva	8.000
Profesor de Educación Media con Capacitación Deportiva	8.000
Monitor / Instructor Deportivo	7.000



DEPORTE COMPETITIVO		
1. ORGANIZACIÓN DE COMPETENCIAS		Observaciones
TIPO RRHH	\$ Valores	
Coordinador Técnico	5.000	Por hora.
Árbitro	10.000	Por partido Deportes Colectivos
Mesa de Control	5.000	Por partido Deportes Colectivos
Planillero	5.000	Por partido Deportes Colectivos
Crono metrística	5.000	Por partido Deportes Colectivos
Juez *	10.000	Por Jornada Deportes Individuales
Mesa de Control *	5.000	Por Jornada Deportes Individuales
Crono metrística *	5.000	Por Jornada Deportes Individuales

2. PARTICIPACIÓN DE COMPETENCIAS		Observaciones
TIPO RRHH	\$ Valor por Día	Valor por día de Competencia
Entrenador Deportivo	20.000	
Ayudante Técnico	15.000	
Preparador Físico	15.000	
Kinesiólogo	20.000	
Paramédico	10.000	

ALTO RENDIMIENTO		
1. PREPARACIÓN PARA COMPETENCIAS		Valores por Hora.
TIPO RRHH	\$ Valores	
Entrenador Deportivo	20.000	
Ayudante Técnico	15.000	
Preparador Físico	15.000	
Kinesiólogo	20.000	
Paramédico	10.000	

2. PARTICIPACIÓN DE COMPETENCIAS		Valores por Día (a modo de viático)
TIPO RRHH	\$ Valores	
Entrenador Deportivo	20.000	
Ayudante Técnico	15.000	
Preparador Físico	15.000	
Kinesiólogo	20.000	
Paramédico	10.000	



GOBIERNO REGIONAL
DE LA ARAUCANIA

ANEXO N° 10

PERSPECTIVA DE GÉNERO

1.- ¿Qué es Género?

El **Género** es un conjunto de ideas, creencias y atribuciones asignadas a las personas según cual sea su sexo, sea este hombre o mujer.

Cuando hablamos de que nació una «niñita» o «niñito», nos referimos a su sexo, donde existen ciertas **diferencias biológicas – genéticas** que hacen que se distingan como hombre o mujer.

El **Sexo** es un hecho natural e inmodificable, en cambio el **Género** es un hecho social que cambia si la sociedad lo desea.

A continuación se presentan diferencias entre Sexo y Género

SEXO	GÉNERO
Es natural (se nace)	Es cultural
Es innato	Es aprendido socialmente
No se puede cambiar (no genéticamente aún)	Puede cambiar cuando la sociedad lo decida (derecho a voto)
Ejemplos: - Sólo los hombres pueden fecundar un óvulo. - Sólo las mujeres pueden dar a luz	Ejemplos: - Mujeres y hombres pueden ser Alcaldes o Concejales - Hombres y Mujeres pueden hacer tareas domésticas, cuidar de niños/as, enfermos, y ancianos.

2.- ¿Qué es la Perspectiva de Género?

Es un proceso que **evalúa** los **diferentes efectos** que producen en mujeres y hombres la **aplicación de políticas, proyectos, medidas legislativas, u otro tipo de acciones.**

Esto permite que las políticas y diferentes intervenciones (proyectos) se **realicen** tomando en cuenta las **diferencias entre hombres y mujeres**, sus diferentes **realidades sociales**, sus **expectativas de vida** y circunstancias **económicas.**

Perspectiva de Género: es una herramienta para comprender procesos **culturales, sociales y económicos**, y así se da respuestas a una necesidad de forma informada, eficiente, focalizada y equitativa.

3.- ¿Qué es un Proyecto?

Un proyecto es una **IDEA**, que da **SOLUCIÓN** a un **PROBLEMA** y que satisface una **NECESIDAD.**



4.- ¿Cómo hacer un Proyecto?

Existen variadas formas para preparar un proyecto, pero a continuación se presentan una serie de preguntas que pueden ayudar a facilitar la comprensión de una idea, para trasformarla en un proyecto.

RECETA PARA HACER UN PROYECTO

PREGUNTA		PARTES DE UN PROYECTO
QUE	se quiere hacer	Naturaleza del proyecto
POR QUE	se quiere hacer	Fundamentación
PARA QUE	se quiere hacer	Objetivos
CUANTO	se quiere hacer	Metas
DONDE	se va hacer	Localización física
COMO	se va hacer	Actividades y tareas
CUANDO	se va hacer	Cronograma
A QUIENES	va dirigido	Beneficiarios /beneficiarias
QUIENES	lo van hacer	Recursos humanos
CON QUE	se va hacer	Recursos materiales
CON QUE	se va a costear	Recursos financieros

5.- ¿Cómo incluyo la Perspectiva de Género en mi Proyecto?

1ºFase: **Diagnóstico, Diseño, e Identificación**, en esta fase se debe reflejar las diferentes necesidades, expectativas e intereses de hombres y mujeres, que serán beneficiados por el proyecto, y así satisfacer sus necesidades.

2ºFase: **Ejecución e Implementación**, en esta fase se llevan a cabo las actividades programadas en el diseño del proyecto, además de su respectivo monitoreo y seguimiento.

3ºFase: **Evaluación del proyecto**, una vez realizadas las actividades, y terminado el proyecto, los beneficiarios deben participar de la evaluación.

6.- ¿Para qué utilizar Perspectiva de Género en mi Proyecto?

Para detectar las posibles **diferencias discriminatorias** entre hombres y mujeres (niños/niñas, jóvenes, adultos, adultos mayores).

Para identificar las **causas** de estas posibles diferencias discriminatorias.

Para **idear** mecanismos que permitan eliminar las diferencias detectadas.

En síntesis: **contribuye a resolver inequidades derivadas de diferenciaciones discriminatorias entre hombres y mujeres."**

- 2º **ENCÁRGUESE** a la División de Planificación y Desarrollo Regional, la supervisión del cumplimiento de este Instructivo; quedando el Sr. Jefe de División, facultado para impartir las instrucciones respectivas, bajo la fórmula: *"Por Orden del Sr. Intendente y Ejecutivo del Gobierno Regional"*
- 3º **MANTÉNGASE** en Oficina de Partes del Gobierno Regional, un ejemplar auténtico de Instructivo que por este acto se aprueba, visado por el Departamento Jurídico, para revisión y consulta de los funcionarios interesados y público en general.
- 4º **PUBLÍQUESE** el Instructivo en la página Web del Gobierno Regional de La Araucanía, www.gorearaucaania.cl y www.laaraucania.cl.

ANÓTESE, PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



ANDRÉS MOLINA MAGOFKE
INTENDENTE Y EJECUTIVO
GOBIERNO REGIONAL DE LA ARAUCANÍA




AMM/HCK/REG/CFR/RHB/DJG

Distribución:

- Jefe División de Administración y Finanzas
- Jefe División y Planificación Desarrollo Regional
- Jefe de División de Análisis y Control de Gestión
- Jefe Departamento de Auditoría Interna
- Jefe Departamento Jurídico
- Archivo.