



REPUBLICA DE CHILE  
GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA

## **BASES CONCURSO CULTURA GLOSA 2.1 LEY 20.481 REGION DE ATACAMA**

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

#### **1.- Antecedentes Generales**

La Ley N° 20.481 de Presupuestos del Sector Público año 2011, permite al Gobierno Regional asignar hasta un 2% de sus recursos a subvencionar actividades de carácter cultural que efectúen municipalidades, incluido el funcionamiento de teatros municipales o regionales que operen, o instituciones privadas sin fines de lucro. Según la Ley Orgánica Constitucional N° 19.175, sobre Gobierno y Administración Regional, y los compromisos adquiridos en la Estrategia Regional de Desarrollo de Atacama 2007-2017, corresponde al Gobierno Regional fomentar las expresiones culturales, y cautelar el patrimonio histórico, artístico y cultural de la región.

Las presentes bases constituyen la normativa que regirá el llamado, al concurso de iniciativas culturales que se financiarán con parte del 2% F.N.D.R. y describen los procesos de postulación, selección, adjudicación y ejecución de los proyectos durante el año 2011.

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

Pueden participar de este Fondo las Municipalidades y las instituciones privadas sin fines de lucro, con personería jurídica vigente, de la Región de Atacama.

Para tales efectos, deberán cumplir **con las exigencias de la Ley 19.862, en cuanto a su inscripción en el Registro Centralizado de Organizaciones Receptoras de Fondos Públicos establecido por el Ministerio de Hacienda ( Registro Centralizado ) que opera electrónicamente a través del sitio Web [www.registros19862.cl](http://www.registros19862.cl) y acompañar los antecedentes que se les solicitan en el Anexo N°2, para ser inscritos en el Registro Institucional del Gobierno Regional de Atacama que - para estos mismos efectos – este último organismo se encuentra obligado a establecer y mantener.**

El Registro Institucional del GORE actualmente funciona en el Edificio Pedro León Gallo, calle Los Carrera 645 , Tercer Piso y su administradora titular es la Señorita **JESSICA CONTRERAS FLORES** [jcontrerasf@goreatacama.cl](mailto:jcontrerasf@goreatacama.cl).

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

#### **1.2.- Aceptación de las bases:**

Por la sola presentación de proyectos a la Convocatoria 2011, se entiende para todos los efectos legales, que la persona conoce y acepta el contenido íntegro de las presentes bases de postulación y acepta los resultados de dicho concurso así como la obligación de cumplir con el requisito habilitante de inscripción en el Registro Institucional del GORE ATACAMA, para los efectos de la Ley 19.862.

#### **1.3.- Protección del derecho de autor:**

Los proyectos que comprometan, afecten o incluyan la utilización total o parcial de obras protegidas por la ley N° 17.336 de propiedad intelectual y cuyos titulares de derecho de autor

sean personas distintas de la responsabilidad del proyecto deberán contar con la autorización expresa de utilización de la obra dada por el titular del derecho de autor, cumpliendo con las formalidades.

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

#### **1.4.- Obligaciones, Derechos y Prohibiciones:**

##### **a) Obligaciones**

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

Durante la ejecución del proyecto el ejecutor deberá rendir mensualmente, entregando los antecedentes dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al mes que se efectuó el gasto, en caso de no existir gasto debe rendir con monto \$0.

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

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

El representante legal de la persona jurídica responsable del proyecto seleccionado, firmará el respectivo convenio y tendrá la responsabilidad de entregar los antecedentes para rendir mensualmente los dineros transferidos.

El incumplimiento de estas obligaciones inhabilita a la organización para postular a nuevos proyectos y permite al Gore de Atacama, si lo estima conveniente, comunicar al Ministerio de Hacienda sobre las deficiencias detectadas en la institución ejecutora.

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

##### **b) Derechos**

Las consultas efectuadas en relación a las presentes bases y a la ejecución del proyecto propiamente tal, los postulantes o ejecutores deberán hacerlas por escrito, ya sea mediante oficio dirigido a la Jefa de División de Análisis y Control de Gestión, del Gobierno Regional y/o a los siguientes correos electrónicos; [rquevedob@goreatacama.cl](mailto:rquevedob@goreatacama.cl), [icarvajal@goreatacama.cl](mailto:icarvajal@goreatacama.cl) , obligando de esta forma al Gobierno Regional de Atacama a dar respuesta de dichos requerimientos.

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

A todos los postulantes les asiste el derecho a solicitar la revisión del procedimiento administrativo en el proceso de selección.

##### **c) Prohibiciones**

No procede la postulación de iniciativas que no tengan relación con expresiones artísticas y culturales.

No se financiarán proyectos de infraestructura.

No se podrán presentar iniciativas que cuenten con financiamiento de otros fondos tales como: FONDART, fondo del libro, fondo de la música, fondo de las escuelas artísticas, fondo audiovisual.

En especial se deja expresa constancia que los recursos destinados a ejecutar el presente convenio no podrán ser utilizados bajo ninguna forma en el desarrollo de cualquier actividad política en estricto cumplimiento de la ley N° 18.575, de Bases Generales de la Administración del Estado, ley N° 18.834 Estatuto Administrativo para funcionarios públicos, ley N° 18.883 Estatutos Administrativos para funcionarios municipales, ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, y demás normativas vigentes.

No se aceptarán gastos realizados por parte del ejecutor, con anterioridad a la fecha de la resolución que aprueba el convenio.

No se aceptarán vales, ni recibos de dinero, como medio de rendición de cuentas. (Excepciones, se precisarán en manual de rendición de cuentas, disponible en página; [www.goreatacama.cl](http://www.goreatacama.cl))

No se aceptarán documentos por pagos de gastos de operaciones, propios de la organización o gastos distintos a los detallados en el proyecto, tales como; tarjetas de prepago celulares, gastos de servicios básicos de luz, agua, teléfono, e Internet.

No se aceptarán facturas emitidas a nombre distinto de la correspondiente a la personalidad jurídica de la organización.

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

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

Los concursantes podrán postular la cantidad de proyectos que estimen convenientes. No obstante solo, se asignarán recursos a un mismo responsable en dos proyectos como máximo.

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

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

- Inicio del concurso: jueves 31 de marzo de 2011.
- Cierre de postulaciones: lunes 16 de mayo del 2011 hasta las 12:00 horas (mediodía).
- Resultados del concurso y publicación portal GORE: miércoles 15 de junio de 2011.
- El plazo considera la entrega de los ANTECEDENTES OBLIGATORIOS GENERALES señalados en estas bases.

La publicación que se considerará para los efectos del plazo será únicamente la que se efectúe en el sitio web del Gobierno Regional de Atacama.

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

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

#### **PROVINCIA DE COPIAPO:**

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

#### **PROVINCIA DE CHAÑARAL:**

Oficina de Coordinación Territorial de Chañaral

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

## **PROVINCIA DE HUASCO**

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

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

- Los proyectos que se presenten a este concurso, deberán ejecutarse en un plazo máximo de **6 meses**, a excepción de las comunas de costeras, quienes tendrán máximo **8 meses** para realizar sus proyectos a contar de la fecha en que se entregan los recursos .

### **2.4 Uso del formulario de postulación**

Los proyectos deberán ser presentados en el formulario de postulación destinado especialmente a la Convocatoria 2011, disponible en la página [www.goreatacama.cl](http://www.goreatacama.cl). Deberá ser llenado conforme a las instrucciones establecidas en el mismo. Dicho formulario podrá ser escrito con máquina de escribir, computador o manuscrito, este último con letra imprenta legible.

### **2.5 Formalidades en la presentación**

#### **a) La correcta postulación del proyecto requiere presentar:**

El formulario de postulación en el que se contenga el proyecto.

La presentación del proyecto debe realizarse utilizando el formato de dicho formulario. Es decir, se debe usar el documento Anexo N° 3 que se adjunta a las Bases.

Los antecedentes necesarios para acreditar la existencia jurídica y habilitación de la entidad para contratar y recibir transferencias de fondos públicos.

Es decir, todos aquellos a los que se refiere el Anexo N° 2, para cada caso.

Especialmente debe incluirse entre ellos:

Toda la documentación que permita efectuar la debida inscripción en el **Registro Institucional de la Ley 19.862** que debe mantener el Gobierno Regional de Atacama.

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

Los demás antecedentes complementarios del proyecto, que la entidad postulante estimare relevante acompañar.

#### **b) Forma de entregar el proyecto:**

Dos ejemplares (un original y una copia idéntica).

Los dos ejemplares deberán presentarse debidamente anillados, corcheteados o encarpados, por separados, con hojas numeradas, conforme a un índice general de presentación y portada, indicando el nombre titular del proyecto, el título del proyecto y la línea de subvención a la que postula.

**c) Se podrá agregar otros documentos o materiales de apoyo que el responsable considere relevantes para su evaluación.** Dichos documentos, serán agregados, siempre como último anexo, parte o capítulo, a los antecedentes obligatorios solicitados, indicándolo así en el índice respectivo bajo la denominación de **Antecedentes voluntarios**.

## 2.6 Distribución de los Recursos

a) La ley 20.481 de Presupuestos del Sector Público año 2011, establece que los Gobiernos Regionales podrán destinar hasta el 2 % (Glosa N° 2 Numeral 1), del presupuesto destinados a subvencionar actividades de carácter cultural que efectúen instituciones privadas sin fines de lucro y municipios. La distribución será la siguiente, un 30% se distribuirá en los Municipios de la Región, y un 70% en Instituciones Privadas sin fines de lucro, es decir, de acuerdo a cuadro adjunto:

MUNICIPIOS	%	Valores	Instituciones privadas sin fines de lucro	%	Valores	TOTAL
2 Alto del Carmen	10	8865.8	Alto del Carmen	10	20686.8	29552.6
Vallenar	12	10638.96	Vallenar	12	24824.16	35463.12
Freirina	10	8865.8	Freirina	10	20686.8	29552.6
Huasco	10	8865.8	Huasco	10	20686.8	29552.6
Tierra Amarilla	10	8865.8	Tierra Amarilla	10	20686.8	29552.6
Copiapó	18	15958.44	Copiapó	18	37236.24	53194.68
Chañaral	10	8865.8	Chañaral	10	20686.8	29552.6
Diego Almagro	10	8865.8	Diego de Almagro	10	20686.8	29552.6
Caldera	10	8865.8	Caldera	10	20686.8	29552.6
	<b>100</b>	<b>88658</b>		<b>100</b>	<b>206868</b>	<b>295526</b>

b) El financiamiento para las Organizaciones sociales sin fines de lucro no podrá exceder los **\$5.000.000** (cinco millones de pesos) por iniciativa y los Municipios deberán presentar a lo menos dos proyectos distintos y separados que se enmarquen en los recursos asignados.

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

## 2.7 Categoría de los gastos

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

Se podrán solicitar financiamiento para los siguientes tipos de gastos:

**a) Gastos de operaciones:** Son los destinados a la producción y realización del proyecto, arriendos de equipos, pasajes y fletes, material fungible, alojamiento traslados y otros.

En el caso que se solicite financiamiento de producción, esta debe quedar debidamente explicitada en un plan de producción acorde a la iniciativa.

**b) Gastos de Inversión, Implementación y equipamiento:** Se consideran aquellos gastos en bienes y servicios que subsisten después de terminada la ejecución del proyecto. Estos gastos se financiarán solamente en caso que resulten **INDISPENSABLES** para desarrollar las actividades previstas en el proyecto. Todos los bienes adquiridos bajo esta categoría deben quedar a disposición y bajo dominio de la institución postulante.

Estos gastos consisten en la adquisición de bienes que resulten indispensables para desarrollar las actividades previstas en el proyecto y que subsisten después terminado el proyecto, tales como: instrumentos musicales, vestuario, entre otros.

**c) Gastos de honorarios:** Son los gastos destinados al pago de servicios personales y necesarios para la ejecución del proyecto, tales como: honorarios de artistas, capacitaciones, etc. Estos gastos deben ser individualizados con nombres, apellidos y cédula de identidad.

**d) Gastos de difusión:** Son obligatorios, siendo los medios de difusión, destinados a insertos de prensa, publicaciones, pendones, programas radiales etc., y deberán **obligatoriamente**, hacer especial mención a la participación que le ha correspondido al Gobierno Regional de Atacama en el proceso.

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

#### 3.1 Examen de admisibilidad

Las iniciativas presentadas y recibidas serán objeto de revisión por parte del Gore, en cuanto a estas se ajusten y cumplan con todo los **requisitos obligatorios establecidos en las bases administrativas**, sólo esas circunstancias serán declaradas como admisibles para su evaluación y aplicación de criterios de selección. (Requisito anexo N° 2).

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

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

La comisión de admisibilidad estará integrada por profesionales del Gobierno Regional

#### 3.2 Comisión Evaluadora

Habrará una Comisión Evaluadora de Proyectos. Estará integrada por:

- Directora Regional de Cultura y las Artes o quien la represente.
- Tres Consejeros Regionales, uno por provincia en forma permanente.
- Jefa de División de Análisis y Control de Gestión del Gobierno Regional, o quien le represente, quien actuara como Presidente de la Comisión.

#### 3.3 Evaluación y preselección de los proyectos

##### a) Criterios de evaluación

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

En el proceso de selección de las iniciativas se analizará la aplicación de los siguientes criterios:

Criterio	Descripción	Puntos
Vulnerabilidad social	Que incorpore adultos mayores, niños y/o jóvenes en situación de vulnerabilidad social, discapacitados, mujeres jefas de hogar. Que la iniciativa comprenda el apoyo a sectores deficitarios socialmente	10

<b>Orientación Comunitaria</b>	Que promueva y oriente su actividad artística a la comunidad.	15
<b>Asociatividad</b>	Que incorpore acciones con otras organizaciones sociales, empresas o instituciones de la comunidad.	10
<b>Coherencia de la iniciativa</b>	Que la iniciativa contenga relación armónica entre sus distintos componentes. (Objetivos, actividades, presupuestos).	30
<b>Continuidad</b>	Que integre iniciativas con proyección que signifiquen un aporte al desarrollo cultural de la región tanto en la convocatoria del público, como en la incorporación de las diversas agrupaciones artísticas.	10
<b>Equidad de género y etareo</b>	Que incorpore la igualdad de oportunidades para hombres y mujeres, es decir el proyecto da cuenta de acciones positivas que favorezcan la igualdad de oportunidades, en el beneficiarios/as y la comunidad.	10
<b>Innovación cultural</b>	Que las iniciativas tengan el carácter de novedosas, creativa, o una forma distinta de hacer las cosas.	15
<b>Total</b>		100

- b) Las iniciativas que sean evaluadas con un puntaje inferior a 70 puntos, quedan fuera del proceso de selección del concurso.
- c) La municipalidad que no reúna los requisitos para adjudicar proyectos, los recursos disponibles se reasignaran dentro de la provincia y después en la región
- d) En el caso de la solicitud de iniciativas de parte de los municipios, estos deben hacer mención a planes municipales de cultura o las medidas de la política cultural.

### **3.4.- De Selección de Proyectos**

**En esta etapa se seleccionan los proyectos evaluados con 70 puntos o más.**

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

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

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

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

Una lista de espera, se conformará de acuerdo al orden de resultados obtenidos en el concurso y avanzará en orden de prioridad respecto de la Comuna respectiva, de no existir proyectos en condiciones de ser promovidos, en orden de prioridad de la Provincia respectiva y luego de la Región.

### **3.5.- Información de los resultados**

El Gobierno Regional, a través de correo electrónico, comunicará el resultado de los proyectos seleccionados y aprobados por el Consejo Regional de Atacama, a los ejecutores, a partir del día siguiente a la aprobación de los proyectos ganadores, en un plazo de dos días

Así mismo, en la misma fecha, se publicará en la página Web del Gobierno Regional de Atacama: [www.goreatacama.cl](http://www.goreatacama.cl), la nómina de los proyectos seleccionados y aprobados, incluyendo el nombre de la institución, responsable, título del proyecto, montos adjudicados y área de postulación.

Se debe tener presente que, en el evento que la adjudicación sea por un monto inferior al postulado, deberá la organización o el Municipio respectivo presentar una nueva programación de los gastos – considerando los montos asignados – antes de la entrega de los recursos.

## **4.- Convenio de Ejecución de Proyectos seleccionados**

### **4.1- Suscripción y menciones de convenio**

El convenio asociado al proyecto seleccionado consignará los derechos y obligaciones de las partes que lo suscriben y contendrá a lo menos las siguientes menciones:

- Individualización completa de las partes.
- Individualización, monto y plazo de ejecución del proyecto seleccionado.
- Sanciones administrativas y judiciales derivadas de su incumplimiento.
- Todas otras menciones que resguarde los intereses del Gobierno Regional de Atacama.

### **4.2- Vigencia del Convenio**

El convenio de ejecución del proyecto seleccionado comenzará a regir a contar de la fecha de la total tramitación de la resolución administrativa del Gobierno Regional que lo apruebe y regirá hasta su completa ejecución de conformidad al plazo señalado.

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

Una vez suscrito el convenio de ejecución del proyecto seleccionado y tramitado totalmente el acto administrativo que lo apruebe, serán entregados los recursos por el Gobierno Regional de Atacama, a través de la Unidad Ejecutora del Programa Concurso Cultura 2011, que requerirá la emisión de los cheques al Departamento de Presupuesto, en la forma prevista en el convenio. Para los efectos antes señalados, se tendrá a la vista:

- 1) La **Resolución que aprueba la nómina de Proyectos seleccionados** y determina las entidades a las que se deberá transferir los recursos, y
- 2) **El documento emitido por el Gobierno Regional**, que acredite que el representante legal de dicha entidad ha aceptado la subvención a través del sistema de información electrónica del Registro Central de Colaboradores del Estado y Municipalidades que mantiene el Ministerio de Hacienda ([www.registros19.862.cl](http://www.registros19.862.cl)). Dicha aceptación de los recursos, es de responsabilidad de cada adjudicatario - será esencial y previa a la entrega del cheque que estará condicionada a que se acredite el cumplimiento de esta gestión así como la entrega de la Boleta de Garantía.

Por el solo hecho de postular se entenderá que las entidades y sus representantes legales conocen y aceptan las exigencias contenidas en las disposiciones de la Ley 19.862, que Establece Registro de las Personas Jurídicas receptoras de fondos públicos y por ende **se comprometen a informarse debidamente de ellas y a desplegar - formal debida y oportunamente - los procedimientos necesarios para cumplir o acreditar el cumplimiento de las exigencias contenidas en dichas normas y la aceptación de la transferencia en el sistema electrónico de información [www.registros19862.cl](http://www.registros19862.cl)** y desde luego la presentación de los antecedentes documentales para acreditar la existencia de la organización, la personería de sus dirigentes, la solvencia corporativa, sus normas internas.

La entidad beneficiaria, en el caso de organizaciones privadas sin fines de lucro, deberá entregar una Boleta de Garantía a favor del Gobierno Regional de Atacama por el 5% del monto de la

subvención, previo a la firma del respectivo convenio, con fecha de vencimiento seis meses después de la fecha señalada por el adjudicatario como término del proyecto.

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

Dichas Garantías **deberán ser entregadas formalmente, junto con la firma del convenio.** Lo anterior es sin perjuicio que, el beneficiario justifique el haber acaecido un caso fortuito o fuerza mayor, que lo imposibilita para hacer efectiva la entrega de la garantía en la oportunidad antes indicada, situación que, será ponderada por el Gobierno Regional, y cuya autorización formal podrá permitir que se entreguen en un momento distinto, el que en todo caso debe ser antes de la entrega de los recursos.

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

**PROVINCIA DE COPIAPO:**

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

**PROVINCIA DE CHAÑARAL:**

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

**PROVINCIA DE HUASCO**

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

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

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

**4.4 Modificaciones y prorrogas del proyecto**

**En casos especiales, los ejecutores, podrán solicitar prórroga y/o modificación del proyecto,** por escrito a la División de Análisis y Control de la Gestión del Gobierno Regional de Atacama, fundamentando las razones de la ampliación de plazo de la iniciativa y/o modificación, antes de su materialización. Sin perjuicio de lo anterior, excepcionalmente el GORE evaluará si aprueba o no solicitudes fuera de plazos.

**Modificaciones de cambio de ítem asignado al proyecto:** El monto de dinero asignado al proyecto deberá ser distribuido en la forma indicada por el responsable, en los ítems contenidos en el proyecto. Excepcionalmente, podrá solicitarse modificaciones para rebajar algunos de los ítems de gastos solicitados, en cuyos casos, podrán ser destinados a incrementar los de; operación, difusión, inversiones y honorarios.

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

#### **4.5 Caso fortuito o fuerza mayor**

Si antes o durante la ejecución del proyecto adjudicado ocurrieren eventos de fuerza mayor o caso fortuito que impliquen el entorpecimiento de la normal ejecución del proyecto, deberá ser comunicado por escrito y fundamentado a la División de Análisis y Control de Gestión, la que resolverá aceptar o rechazar la presentación y propuesta de la entidad beneficiaria.

#### **4.5.- Difusión de Apoyo Financiero**

En todos los materiales publicitarios, piezas gráficas, carpetas promocionales, campañas comunicacionales, entre otros. La subvención del 2% de los fondos FNDR; entregada por este concurso deberá mencionarse obligatoriamente en forma clara y visible, **“Esta actividad se financia con el 2% del FNDR del Gobierno Regional de Atacama”** utilizando para ello el logo y leyenda del Gobierno Regional Atacama, en la misma línea y tamaño que la entidad ejecutora.

Así mismo las invitaciones de la organización ejecutora del proyecto, tanto de inauguración, presentaciones y cierre, tendrán que señalar claramente, que **“La organización adjudicataria** (se deberá reemplazar por el nombre propio de la entidad en cada caso) **y el Gobierno Regional de Atacama, invitan a la actividad .....**( se deberá especificar claramente la actividad a la que se invita o convoca ) ”

#### **, 4.6.- Informes Final y rendiciones de cuentas**

Las rendiciones de cuentas se deberán efectuar mensualmente conforme al Anexo N° 4 que se adjunta a las presentes bases y que estará disponible en la página del Gobierno Regional de Atacama [www.goretacama.cl](http://www.goretacama.cl), al concluir el Proyecto deberá entregar un informe final que contenga toda la información del cumplimiento de los objetivos del Proyecto, presentando conjuntamente algún medio de prueba o producto del proyecto. (Fotografías, libros, CD, videos, etc.).

Los proyectos que no efectúen movimiento financiero en un determinado mes, deberán rendir con movimiento cero.

Los antecedentes mencionados con anterioridad, tendrán que ser presentados en las siguientes direcciones:

##### **PROVINCIA DE COPIAPO:**

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

##### **PROVINCIA DE CHAÑARAL:**

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

##### **PROVINCIA DE HUASCO**

Oficina de Coordinación Territorial de Huasco

Edificio Gobernación Provincial de Huasco  
Sector Plaza de Armas S/N° Vallenar

#### **4.7- Control de Ejecución**

El Gobierno Regional de Atacama, a través del personal de la División de Análisis y Control de Gestión velará por el adecuado control de la ejecución de los proyectos seleccionados y efectuará las acciones correspondientes para la supervisión, verificando en terreno, acciones y actividades contempladas en el Proyecto, para lo cual los responsables están obligados a dar todas las facilidades como así mismo deberán exhibir o presentar según se les requiera la documentación necesaria para efectuar debidamente, es decir conforme a derecho, este proceso de supervisión y control. (Entre los documentos que podrán exigirse para efectos de la supervisión y control están, principalmente aunque no exclusivamente - por ejemplo - los establecidos o referidos en las presentes Bases, los que se establezcan en el Convenio de Ejecución y aquellos a los que se refiere el Anexo N° 4 de Rendición de Cuentas.)

En este sentido, las rendiciones de cuentas de los recursos - atendida su naturaleza de recursos públicos - deben ajustarse a las normas de la Contraloría General de la República sobre esta materia las que se contienen en la Resolución 759 de 23 de diciembre de 2003, que puede ser consultada en las Instrucciones para la ejecución de la Ley de Presupuestos del sector público, Edición 2010, del Ministerio de Hacienda o en la Pagina Web de la Contraloría ([www.contraloria.cl](http://www.contraloria.cl)).

En caso de incumplimiento de las obligaciones establecidas en el Convenio de Ejecución del proyecto, por causas o hechos imputados al responsable del proyecto, el GORE Atacama, estará facultado para poner término al Convenio. Podrá ordenar la adopción de medidas correspondientes para hacer efectiva la garantía otorgada por el responsable del proyecto, sin perjuicio del derecho de accionar judicialmente para obtener la restitución de los fondos adjudicados y entregados.

El Gobierno Regional de Atacama **fundado en necesidades institucionales o a petición de la misma entidad beneficiaria podrá convenir** la obligación de ésta, de efectuar determinadas actividades en beneficio de la comunidad, habida consideración de la naturaleza características y resultados del proyecto como, por ejemplo: realizar o participar en la filmación de videos o films documentales, efectuar una determinada cantidad de presentaciones , entregar o donar gratuitamente algunos de los libros, discos u otras obras literarias o artísticas financiadas con los recursos que se les transfirieron, a instituciones de la Comunidad. De acordar la realización de alguna de estas u otras actividades similares o análogas las partes estipulan expresamente que ellas tendrán el carácter de retribución voluntaria que efectuará la entidad beneficiaria – con cargo a su patrimonio - a la comunidad regional o nacional y su ejecución estará sujeta a la condición de que ellas resulten viables, de interés de ésta última y que la entidad acceda , voluntariamente, a ello.

## ANEXO 1

### GUIA DE POSTULACION

#### Líneas de subvención / postulación:

#### A) EVENTOS

**Eventos Consolidados:** Se entenderá por evento consolidados, aquellas actividades culturales o artísticas específicas que cuenten con más de tres años de trayectoria.

Podrán optar a subvención propuestas de ejecución de eventos artísticos culturales tales como ferias, encuentros folclóricos, festivales de música y o de bailes populares de los distintos y diversos ritmos, exposiciones y otros eventos de similares características culturales y artísticas y que ya cuentan una trayectoria acreditada en el quehacer cultural.

**Eventos Emergentes** Se entenderá por eventos emergentes, aquellas actividades culturales o artísticas que no superen los tres años de trayectoria.

Podrán optar a subvención eventos artísticos culturales tales como ferias, encuentros folclóricos, festivales de música y o de bailes populares de los distintos y diversos ritmos, exposiciones y otros eventos de similares características.

En ambas categorías - es decir tanto en el caso de los eventos consolidados como de los emergentes - se podrá postular - asimismo - proyectos para la realización de seminarios, investigaciones acerca de la contribución de estos eventos (consolidados o emergentes), a la identidad regional, así como la realización de capacitaciones sobre métodos y técnicas para su mejor organización, marketing e innovación en el desarrollo de este tipo de actividades, especialmente, la incorporación de nuevas tecnologías de información y comunicaciones. (Tics) para su organización desarrollo y difusión y la integración y articulación de otros actores relevantes del sector público y privado, así como para el fortalecimiento corporativo de las entidades no gubernamentales dedicadas a la realización de este tipo de labores culturales y artísticas, especialmente en los casos en que se cuente con una trayectoria acreditada en el quehacer cultural de la Región de Atacama.

#### B) ITINERANCIAS

**Itinerancias regionales** Se entenderá Itinerancia de Artista nacional dentro de la región, cuando la participación del o los artistas incluya actuaciones en más de dos comunas.

**Itinerancia Intraregional e interregional** Se entenderá Itinerancia de Artista nacional dentro y fuera de la región, cuando la participación del o los artistas incluya actuaciones en más de tres localidades de la región o presentaciones a nivel nacional

**Itinerancia Internacional** Se entenderá Itinerancia de Artista nacional cuando la participación del o los artistas incluya actuaciones en a nivel internacional

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

**D) INICIATIVAS ARTÍSTICAS** Se entenderá por Iniciativa Artística aquellas que contribuyan a brindar espacios de encuentros en sus comunidades tales como muestras, encuentros, tocatas, festivales, etc.

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

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

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

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

## **ANEXO 2**

### **ANTECEDENTES OBLIGATORIOS - GENERALES Y PROHIBICIONES**

#### **I) ANTECEDENTES OBLIGATORIOS**

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

##### **A.- Corporaciones y Fundaciones:**

1. Copia autorizada ante notario público de la escritura de constitución.
2. Copia de la publicación del extracto del Decreto que concedió la personalidad jurídica.
3. Un Certificado de Vigencia de la personalidad jurídica de la entidad y del último Directorio informado, emitido por el Ministerio de Justicia o el organismo competente que corresponda, en su caso, con no más de 60 días de antelación a la fecha de su presentación. \*
4. Copia autorizada de los estatutos actualizados. \*\*
5. Copia simple de la Cédula de Identidad del o la representante legal y miembros del directorio vigente.
6. Copia simple del Rol Único Tributario de la entidad u Organización que ejecutará el proyecto y que postula a este Concurso.
7. Una declaración de patrimonio. Esta declaración deberá ser firmada por el presidente o Representante legal, el Tesorero y el Secretario de la organización. (Se adjunta formato)

8. Una declaración del estado de resultados del último año de gestión - en la medida que la Institución tenga un año - de sus recursos financieros, basada en sus registros contables. Esta declaración deberá ser firmada por el presidente o Representante legal, el Tesorero y el Secretario de la organización. (Se adjunta formato)
9. Certificado de vigencia de una cuenta de ahorro o cuenta corriente a nombre de la entidad y en la cual se pueda efectuar - eventualmente - la transferencia vía electrónica a la entidad que resulte seleccionada.

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

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

## **B.- Organizaciones comunitarias o funcionales** (centros culturales, centros de padres, centros juveniles y otros):

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

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

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

Para los puntos 1 al 4 si la institución, presenta certificado de inscripción registro GORE, sólo debe presentar documentos 5 al 7.

## **C.- Municipalidades:**

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

1. Copia autorizada del Acta Complementaria de Proclamación extendida por el Tribunal Electoral competente. \*

2. Resolución o Decreto Municipal en que conste la época de asunción del actual Alcalde y Copia del Acta de la Sesión en que se instaló el Concejo. \*\*

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

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

## II) ANTECEDENTES GENERALES

Sin perjuicio de la entrega de la documentación mencionada en el ítem anterior, todos los interesados estarán obligados a acompañar la siguiente documentación general que también tendrá el carácter de obligatoria:

- Presentación del Proyecto en el Formulario de Postulación - Anexo N° 3
- Certificado de Registro en el Registro Central de Colaboradores del Estado y Municipalidades que mantiene el Ministerio de Hacienda en cumplimiento de las exigencias de la Ley 19.862 y que opera electrónicamente a través del sitio Web [www.registros19862.cl](http://www.registros19862.cl).
- Antecedentes curriculares
- Carta compromiso firmada por todos los miembros de la directiva, en la que manifiesten conocer el proyecto, y se responsabilizan de su ejecución.
- Cartas compromiso de la institución privada, sin fines de lucro, que acredite que el proyecto postulado no ha sido presentado o financiado por otra fuente de financiamiento
- Carta de compromiso notarial de aportes propios o de otras fuentes de financiamiento, si los hubiere.
- Cotizaciones que avalan la solicitud financiera del proyecto
- Carta Gantt (Cronograma de actividades del proyecto)

## III) PROHIBICIONES

- No procede la postulación de iniciativas que no tengan relación con expresiones artísticas y culturales o con el fortalecimiento, desarrollo, innovación e incorporación de nuevas tecnologías por parte de las entidades que las realicen.
- No se financiarán proyectos de infraestructura.
- No se podrán presentar iniciativas que cuenten con financiamiento de otros fondos tales como: FONDART, Fondo del Libro, Fondo de la Música, Fondo de las Escuelas Artísticas, Fondo Audiovisual.
- No podrán participar organizaciones que a la fecha de postulación tengan pendientes con el Gobierno Regional de Atacama, rendiciones de cuentas de proyectos terminados, con observaciones o estén actualmente objetadas o cuando tuviesen compromisos pendientes o con sanción administrativa vigente a la fecha de postulación.

## ANEXO 3



REPUBLICA DE CHILE  
GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA

### FORMULARIO DE PRESENTACION DE PROYECTOS 2011 CONCURSO CULTURA GLOSA 2.1 LEY 20.481 REGION DE ATACAMA

#### 1.- IDENTIFICACION DEL PROYECTO

1.1 Nombre de proyecto

--

1.2 Línea de Subvención

--

#### 2.- ANTECEDENTES DE LA INSTITUCION

2.1 Identificación de la Entidad Postulante

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

2.2 Identificación del Responsable del proyecto

Rut	Teléfono
Correo electrónico	Fax
Domicilio	Ciudad

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

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

### 3.- ANTECEDENTES DEL PROYECTO

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

Incorporar una breve descripción de la iniciativa a realizar

#### OBJETIVOS

Descripción de los objetivos generales y específicos

#### ACTIVIDADES

Descripciones de actividades y cronograma ( fechas y lugares)

#### COSTO TOTAL DEL PROYECTO

En números y palabras

#### 3.2 PRESUPUESTO DETALLADO POR ITEM

DETALLE	PESOS \$
Gastos de operación	
Gastos de Inversión	
Gastos de Honorarios	
Gastos de difusión	

#### 3.3 OTROS APORTES AL PROYECTO

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

#### 3.4 IMPACTO DEL PROYECTO

Nº de beneficiarios/as directos e indirectos

Descripción de beneficiarios/as directos e indirectos

Resultados esperados

Impacto ( Local, regional, nacional)

Plan de producción Enumeración de Actividades (que dé cuenta quienes los hacen, cómo, cuándo y dónde)

Plan de difusión Enumeración Actividades con responsables (Estrategia de Difusión)

#### 3.5. RECURSOS HUMANOS

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

**ANEXO 4**



<b>FECHA</b>	
--------------	--

**RENDICIÓN DE CUENTAS**

Nombre del Proyecto: \_\_\_\_\_  
 Organismo Ejecutor: \_\_\_\_\_  
 Comuna: \_\_\_\_\_  
 Provincia: \_\_\_\_\_

**Representante Legal ó Encargado del Proyecto**

Nombre: \_\_\_\_\_ RUT: \_\_\_\_\_  
 Dirección: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_  
 E-mail: \_\_\_\_\_  
 Fecha Inicio proyecto: \_\_\_\_\_ Fecha Término proyecto: \_\_\_\_\_  
 Duración del proyecto en meses: \_\_\_\_\_  
 Mes de Rendición: \_\_\_\_\_

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

Firma representante Legal ó Encargado(a) del Proyecto

\_\_\_\_\_

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

TOTAL INGRESOS	
VALOR RENDICION CUENTA (Gastos)	
SALDO MES SIGUIENTE	

**Observaciones:**

REVISADA POR:

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

\_\_\_\_\_ **FECHA**

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

**CUADRO RESUMEN ASIGNACIÓN Y RENDICIÓN**

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

**DESGLOSE POR ITEM**

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

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

Firma representante Legal ó Encargado(a) del Proyecto

\_\_\_\_\_



REVISADA POR:

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

\_\_\_\_\_  
FECHA

\_\_\_\_\_  
FIRMA







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

## ESTADO RESULTADOS

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

### DECLARACIÓN

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

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

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

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