



Concepción, 05 de octubre de 2020.

Referencia: APRUEBA INSTRUCTIVO FONDO IMPACTO CULTURAL 2020, SUBVENCIONES FNDR.

CERTIFICADO 6265o19

IGNACIO ARAVENA URCELAY, Secretario Ejecutivo y Ministro de Fe del Consejo de Gobierno de la Región del Biobío, certifica que:

El Consejo de Gobierno de la Región del Biobío en:

Sesión : Ordinaria N° 19

Fecha : 02 de octubre de 2020.

Lugar : Forma remota.

Conocida la proposición de la Comisión de Desarrollo Social, presentado por el Ejecutivo mediante:

⇒ **Documento : Ord. N° 3525 de fecha 29/09/2020.**

⇒ **Así acordó: Aprobar Instructivo Fondo Impacto Cultural 2020 de las Subvenciones FNDR, documento que se adjunta y forma parte del presente certificado, debidamente rubricado por el Ministro de Fe que suscribe.**

⇒ **Acuerdo que registró la siguiente votación del Consejo: Unanimidad.**

A continuación, cumpla con citar acuerdo del Consejo de Gobierno Regional, en el sentido que: "Toda modificación o alteración al presente certificado y en general todo cambio, rectificación, corrección o reemplazo total o parcial de su contenido, es de la esencia de la facultad resolutoria del Consejo de Gobierno Regional, el que DEBERA SER CONSULTADO AL EFECTO.

Lo que certifico, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 43 de la Ley N°19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional.

**IGNACIO ARAVENA URCELAY
ABOGADO
MINISTRO DE FE**



Departamento de Inversiones y Municipalidades



INSTRUCTIVO FONDO IMPACTO CULTURAL REGIONAL 2020

SUBVENCIONES FNDR 2020 GOBIERNO REGIONAL DEL BIOBÍO

Gobierno Regional del Biobío
Avenida Prat N°525 Concepción Chile
Sitio.gorebiobio.cl





INDICE

CORR	DESCRIPCION	Nº DE PAGINA
	Índice	1
1	ANTECEDENTES	2
2	LINEAMIENTOS	3
3	ETAPAS DEL FONDO IMPACTO CULTURAL REGIONAL 2020	4
4	DE LOS POSTULANTES	5
5	DIFUSIÓN Y POSTULACION	5
6	RESTRICCIONES E INHABILIDADES	7
7	CANTIDAD DE PROYECTOS A POSTULAR POR INSTITUCIÓN	8
8	MONTOS A POSTULAR Y FINANCIAR	8
9	FORMULARIOS DE POSTULACION Y OTROS ANTECEDENTES	8
10	ETAPA DE EVALUACION ADMINISTRATIVA Y TECNICA	9
11	APROBACION DE FINANCIAMIENTO	18
1	DE LA EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y RENDICIÓN DE CUENTAS	19
13	DIFUSION DEL PROYECTO EN SU EJECUCION	21
14	CIERRE DEL PROYECTO	21
15	FORMATOS FORMULARIOS DE POSTULACION	22



1. ANTECEDENTES

El presente Instructivo se ajusta a la normativa vigente indicada en las Glosas Comunes para los Gobiernos Regionales de la Ley de Presupuestos 2020, en particular la Glosa 2.1.

Quedarán excluidos de estos procedimientos los recursos que se destinen: Al Fondo de Concurso General de Cultura 2020, y otras excepciones mencionadas en la glosa 2.1 de las Glosas Comunes para los Gobiernos Regionales de la Ley de Presupuestos 2020.

El Gobierno Regional del Biobío ha definido la presente propuesta administrativa-técnica, con el propósito de orientar y reglamentar la presentación de iniciativas de impacto cultural provincial o regional, financiadas con cargo a las Subvenciones FNDR 2020, que presenten Instituciones de derecho privado sin fines de lucro, Municipalidades y otras entidades públicas.

Para orientar este instructivo, se ha tenido presente los instrumentos de planificación y de gestión, que dispone la región en el ámbito cultural.

La Estrategia Regional de Desarrollo 2015-2030 en su lineamiento N°3 plantea el compromiso de la región en el Fortalecimiento de los espacios Culturales, la Formación artística y Cultural para la Ciudadanía, el fomento audiovisual del libro, la música el teatro y la danza, además de la puesta en valor del Patrimonio Cultural y la promoción del desarrollo de la Identidad de los Territorios.

La Política Cultural Regional del Biobío 2017-2022, entre las funciones, tiene como objetivo, promover y contribuir al desarrollo de la creación artística y cultural, el resguardo y promoción del patrimonio cultural, debiendo contribuir a su reconocimiento y salvaguarda, promoviendo su conocimiento y acceso, fomentando el acceso y la participación de las personas y comunidades, involucrando el reconocimiento del lugar que ocupan los pueblos originarios, y resguardando el patrimonio cultural, con el fin de contribuir a mejorar las condiciones objetivas que posibiliten una participación activa.

Por su parte, el enfoque de territorio vela por recoger las particularidades de cada lugar y con ello la diversidad de necesidades y formas de abordar las brechas identificadas y objetivos propuestos para el desarrollo cultural.

1.1. OBJETIVO GENERAL DEL FONDO IMPACTO CULTURAL FNDR

Fomentar el Desarrollo de las Artes, la Cultura y el Patrimonio y su Difusión dentro del Territorio Regional, Nacional e Internacional.

1.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS SUBVENCION IMPACTO CULTURAL FNDR

- Generar, promover e incrementar las instancias y oportunidades para la difusión de las actividades artísticas y culturales, dentro y fuera del territorio.
- Posesionar culturalmente a la región a nivel interregional, nacional e internacional.
- Fomentar en la Región la movilidad en el ámbito de la Cultura y las Artes.
- Contribuir a la innovación y la creatividad en el ámbito de la Cultura y las Artes
- Promover la Circulación Artística Cultural dentro o fuera del Territorio Nacional.

1.3. MARCO PRESUPUESTARIO DE APROBACION

Según las Glosa Comunes de los Gobiernos Regionales, la N° 2.1, señala que los Gobiernos Regionales pueden destinar **hasta un 6%** del total de sus recursos consultados en la ley de presupuestos aprobada por el Congreso Nacional, a los fondos de Subvenciones.

Es así como se destina para aprobación con cargo a Subvenciones FNDR 2020 un monto total de \$ 4.890.000.000.- (Cuatro mil ochocientos noventa millones de pesos). Este monto total se destinará para aprobar iniciativas según el siguiente cuadro:

Descripción Subvención	Monto Asignado para aprobar por CORE Pesos \$
Subvención Deporte Concurso General	1.112.943.968
Subvención Cultura Concurso General	799.974.790
Subvención Seguridad Ciudadana Concurso General	1.112.943.968
Subvención Social Concurso General	479.984.874
Subvención Deporte Fondo Deportistas Destacados	200.000.000
Subvención de Cultura Fondo Impacto Regional	200.000.000
Programas de Actividades de Interés Regional de Asignación Directa	984.152.400
Total	4.890.000.000

Es así como para el Fondo de Impacto Cultural Regional 2020, se posee un total de \$200.000.000.- En este marco las instituciones podrán postular un máximo de dos iniciativas por institución.

2. LINEAMIENTOS

2.1. TIPOS DE PROYECTOS A POSTULAR

Las iniciativas a postular deberán plantearse en una de las siguientes Áreas, o Tipología de Proyectos:

- Música**



- b) **Danza o artes de la representación**
- c) **Artes Visuales**
- d) **Literatura**
- e) **Audiovisual o nuevos medios:** Se refiere a cine de ficción, micro documentales documental.
- f) **Identidad y Patrimonio**

Tipos Proyectos:

Los proyectos que postulen a estos recursos deberán generar gran impacto en la región, o el país, esto significa convocatoria masiva, integradora, generadora de movilidad Artística Cultural en la región, acceso a todo público, formación de público y creación de audiencias, interacción con el público. Finalmente se debe fortalecer la creatividad y la innovación.

Los proyectos a financiar, además, deberán contemplar instancias de implementación acorde a la emergencia sanitaria, o bien, la implementación de estas se deberá presentar con dos metodologías de implementación, presencial y/o virtual. Lo anterior en base al contexto sanitario incierto a la fecha posible de implementación de las mismas. Para lo anterior se solicita generar metodologías de trabajo innovadoras y creativas.

Ejemplos de proyectos a postular:

- **Clínicas, Laboratorios, Retiros de Música, Artes Visuales, Artes de la Representación, Audiovisuales. Patrimonio Inmaterial.**
- **Capacitaciones con artistas de renombre nacional e Internacional.**
- **Escuelas de Formación**
- **Conciertos musicales, recitales, dentro y fuera de la región, cómo virtuales.**
- **Ferias de Artes, literatura, Artesanía, Fotografía, que convoque a los artistas de la región, del País y artistas internacionales. Se sugiere considerar implementar ferias virtuales o considerarlas, como segunda metodología de implementación.**
- **Festivales de Cine, edición y producción de micro documentales y documentales, que ponga en valor a la región.**
- **Puesta en Valor de Cultura Tradicional y Patrimonial, a través de Creaciones, Producción e Investigación del Patrimonio Regional.**
- **Otros de impacto cultural regional.**

3. ETAPAS DEL FONDO IMPACTO CULTURAL REGIONAL 2020

ETAPA	FECHAS ESTIMADAS
Difusión de Instructivo	Desde el 28 de septiembre de 2020, hasta el 23 de octubre de 2020.
Recepción de proyectos	Postulación a través de Oficina Virtual y correo electrónico subvnciones@gorebiobio.cl: Desde las 00:00 horas del 26 de octubre del 2020, hasta las 23:59 horas del 31 de octubre del 2020.
Evaluación administrativa y técnica	4 al 20 de noviembre de 2020
Recomendación Técnica y envío cartera recomendada al Consejo Regional	Semana desde el 23 al 27 de noviembre.
Asignación de recursos por el Consejo Regional	Desde el 01 al 31 de diciembre 2020
Suscripción de Convenio de Transferencia de Recursos	Desde diciembre 2020 en adelante
Ejecución y seguimiento	Desde diciembre del 2020 en adelante
Cierre Técnico y Financiero	Marzo de 2021 en adelante

4. DE LOS POSTULANTES

4.1. QUIENES PUEDEN POSTULAR

- a) Universidades Públicas y Privadas
- b) Corporaciones sin fines de lucro de carácter cultural.
- c) Fundaciones sin fines de lucro de carácter cultural.
- d) O.N.G de carácter cultural.
- e) Secretaría Ministerial de las Culturas, Las Artes y el Patrimonio.

Las Instituciones Privadas deberán tener más de dos años de antigüedad legal. Además, deben tener objetivos culturales explícitos en sus estatutos de constitución o escrituras públicas y estos deben ser el carácter central de la institución postulante.

Sumado a lo anterior, las Corporaciones Fundaciones y O.NG. deben tener domicilio en la región.

La Instituciones postulantes no deben tener litigios pendientes con el Gobierno Regional del Biobío.

4.2. QUIENES NO PUEDEN POSTULAR



- a) Instituciones Privadas sin fines de lucro, que no contengan objetivos culturales explícitos en sus Estatutos de Constitución o Escritura Pública.
- b) Habiendo sido beneficiadas en años anteriores con recursos entregados por el Gobierno Regional mantengan rendiciones de cuentas pendientes observadas u objetadas, de periodos anteriores, exceptuando año 2019.
- c) Corporaciones y Fundaciones con fines de lucro.
- d) Corporaciones, Fundaciones y O.N.G. sin domicilio comprobable en la región.

5. DIFUSION Y POSTULACIÓN

5.1. DIFUSION

La difusión del presente instructivo de postulación se realizará de manera amplia a los posibles postulantes a nivel regional, a través de la página Web del Gobierno Regional sitio.gorebiobio.cl, y jornadas de información virtuales. Durante el período de difusión y postulación, las instituciones y organizaciones, podrán efectuar consultas en forma telefónica y/o electrónica y recibir orientaciones del Departamento de Inversiones y Municipalidades del Gobierno Regional del Biobío, a través de los **correos electrónicos y fonos** que se señalan más abajo. Las consultas vía correo electrónico se podrán realizar hasta **el 23 de octubre de 2020**.

DESCRIPCIÓN	CORREO ELECTRONICO	FONOS
Consultas generales administrativas, técnicas y jurídicas	subvenciones@gorebiobio.cl y cultura@gorebiobio.cl	41-2405772- 41-2045825 -41-2405894 -41 2405774
WhatsApp		+56999972846
Soporte Oficina Virtual: sagir.gorebiobio.cl	soporte@gorebiobio.cl	41-2405766

5.2. POSTULACION, LUGARES DE RECEPCIÓN, FECHAS Y HORARIOS

Para el presente proceso año 2020, se establece lo siguiente:

5.2.1. Tipo de Postulación

ENTIDADES	SISTEMA DE POSTULACION
Publicas: Seremi de la Culturas, las Artes y el Patrimonio.	Sólo On-Line a través de la oficina virtual del Gobierno Regional: sagir.gorebiobio.cl o a través de correo electrónico subvenciones@gorebiobio.cl
Corporaciones, Fundaciones, Universidades, O.N.G sin fines de lucro con objetivos culturales	

5.2.2. Fechas y horarios de recepción de postulaciones

Las fechas y horarios de postulación serán las siguientes:

Recepción de proyectos	Fechas y horarios
Postulación virtual (oficina virtual o correo electrónico)	Desde las 00:00 horas del 26 de octubre de 2020, hasta las 23:59 horas del 31 de octubre del 2020.

5.2.3. Lugares de recepción de postulaciones

ON LINE, A TRAVÉS DE OFICINA VIRTUAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL BIO BIO (SAGIR BIO BIO)

El representante legal, o algún directivo de la institución postulante, para el caso de los privados y un funcionario de la institución para los públicos, deberán contar con clave de usuario de la Oficina Virtual del Gobierno Regional del Biobío. (sagir.gorebiobio.cl/oficina). Los tutoriales y manuales de creación o registro en la Oficina Virtual, como para la postulación, se encuentran disponibles en la página web del Gobierno Regional del Biobío: sitio.gorebiobio.cl, apartado Subvenciones FNDR.

Luego de enviada con éxito la postulación por internet, el Departamento de Inversiones y Municipalidades enviará un comprobante de ello, a través de correo electrónico a la institución.

Todos los Formularios y antecedentes de postulación deberán ser presentados a través de los **formularios de postulación** que son parte de este Instructivo y **cargados** a través de la **postulación en la Oficina Virtual, esto en carpetas comprimidas, denominadas FORMULARIOS y DOCUMENTOS LEGALES.**

Estos formularios se encontrarán disponibles, luego de la aprobación de este Instructivo por parte del Consejo Regional del Biobío, en la página web sitio.gorebiobio.cl apartado SUBVENCIONES FNDR 2020.

ON LINE, A TRAVÉS DE CORREO ELECTRÓNICO SUBVENCIONES@GOREBIOBIO.CL

Las instituciones postulantes, también podrá realizar su postulación a través del correo electrónico subvenciones@gorebiobio.cl, adjuntando todos los formularios y antecedentes de postulación, detallados en este instructivo y deberán ser presentados a través de carpetas comprimidas, divididas en FORMULARIOS y ANTECEDENTES LEGALES.

6. RESTRICCIONES E INHABILIDADES



Si el Gobierno Regional toma conocimiento que la organización o institución incumple las siguientes restricciones o inhabilidades supondrá la inmediata exclusión de la iniciativa, en cualquiera de las etapas del proceso:

- a) Habiendo sido beneficiados en años anteriores con iniciativas FNDR, presenten situaciones técnicas o financieras pendientes, referidas a recursos entregados por el Gobierno Regional del Biobío en cualquiera de las Subvenciones, de proyectos aprobados hasta el año 2018.
- b) No cuenten con Personalidad Jurídica con un mínimo de 2 años de antigüedad al momento de postular.
- c) Las iniciativas que postulen a la Subvención de Cultura, Impacto Cultural, deben contemplar objetivos culturales explícitos, en sus estatutos, o escritura Pública, caso contrario no podrán postular y se declararán inadmisibles.
- d) Las instituciones postulantes deben tener domicilio conocido en la región del Biobío.
- e) No presenten alguno de los Formularios y requisitos solicitados en el presente instructivo.
- f) Hayan puesto término anticipado a la ejecución de un proyecto, sin la autorización del Gobierno Regional, contraviniendo las normas contenidas en el convenio suscrito al efecto.
- g) Tengan entre sus directores, administradores o responsables del proyecto a personas que presenten la calidad de cónyuges, hijos o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, con funcionarios o Consultores del Depto. de Inversiones y Municipalidades del Gobierno Regional del Biobío.
- h) Cuyos directores y/o administradores tengan litigios o situaciones contractuales pendientes con el Gobierno Regional del Biobío, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
- i) Consideren como proveedores o prestador de servicios a directivos de la organización, como asimismo a sus familiares directos, hasta el tercer grado de consanguinidad.
- j) Cuya existencia legal se extinga en el plazo propuesto para la ejecución del proyecto.
- k) Que consideren contratar en la dotación con cargo a la iniciativa financiada por el Gobierno Regional del Biobío a los directivos de la organización, como asimismo a familiares directos, hasta el tercer grado de consanguinidad.
- l) Que consideren contratar en la dotación con cargo a la iniciativa financiada por el Gobierno Regional a funcionarios o consultores municipales o públicos, o de algún servicio público.
- m) No pueden presentarse proyectos que su objetivo principal sea la implementación de una Obra Civil, o de infraestructura.

Por último, señalar que en ningún caso pueden postular a este concurso personas naturales.

Cualquier contravención a las presentes disposiciones, supondrá la inmediata exclusión de la iniciativa postulada.

7. CANTIDAD DE PROYECTOS A POSTULAR POR INSTITUCION PARA EL FONDO DE IMPACTO CULTURAL REGIONAL 2020.

Una institución postulante, ya sea pública o privada podrá postular a un **máximo de dos iniciativas** para esta subvención. Si una institución postulara más de dos proyectos, se consultará vía correo electrónico, cual/es iniciativa/s dejará sin efecto, las cuales se dejarán INADMISIBLES por contravenir el Instructivo 2020.

8. MONTOS A POSTULAR Y A FINANCIAR:

Los montos de los proyectos postulados por las Instituciones deberán situarse entre los **\$10.000.000 y \$25.000.000.**

9. FORMULARIOS DE POSTULACION Y OTROS ANTECEDENTES

Se deberán presentar obligatoriamente los siguientes formularios y antecedentes para postular:

- a) **Formulario 1:** Carta Solicitud de los Recursos. Es necesario que todo representante legal de una institución, debe formalizar su postulación y esto se realiza a través de carta dirigida al señor/a Intendente/a Regional, firmada por el representante legal de la institución. (escaneada).
- b) **Formulario 2:** Proyecto. Este formulario comprende el desarrollo del proyecto, en él la institución explica de que se trata la iniciativa, los objetivos de esta, sus actividades, como se llevará a cabo y el presupuesto resumido asociado a la ejecución del proyecto, entre otros.
- c) **Formulario 3:** Presupuesto. Formato Excel, el cual detalla el presupuesto asociado al proyecto presentado y debe ser coherente con las actividades planteadas en el proyecto.
- d) **Formulario 4:** Carta Compromiso resguardo del equipamiento, si lo hubiese, firmada por el representante legal de la institución. (escaneada).
- e) **Formulario 5:** Declaración Jurada Simple de No incompatibilidad de directores, administradores, o responsables del proyecto, firmada por el representante legal de la institución. (escaneada).
- f) **Formulario 6:** Declaración Jurada Simple de No Litigios Pendientes, firmada por el representante legal de la institución. (escaneada).
- g) **Cotizaciones de Equipamiento** (Cuando se solicita en el proyecto)
- h) Copia de la Escritura Pública, y los Estatutos de la Institución, (donde contemplan objetivos culturales explícitos)



- i) Certificado de Personalidad Jurídica Vigente, con a lo menos dos años de antigüedad de la institución, que incluya la nómina de la directiva actualizada a la fecha de postulación; con Rut. Este certificado se aceptará emitido con una fecha de emisión desde enero de 2019.
- j) R.U.N del Representante Legal de la Institución postulante (ambos lados, escaneado)
- k) Fotocopia de Cartola de Cuenta Corriente, de Ahorro o Vista de Institución.

Estos formularios, cartas y certificados son indispensables para ser evaluadas técnicamente las iniciativas y será considerada su presentación en la etapa de evaluación administrativa. Si existiese la falta de alguno de estos documentos, o estuviesen mal emitidos, se informará a la institución a través de correo electrónico y estas tendrán un plazo de 3 días hábiles para enviarlas por ese mismo medio.

Además de dichos documentos, la institución podrá cargar o adjuntar, información complementaria como parte del proyecto, que considere pertinente para mejorar la información entregada en el Formulario 2.

10. ETAPA DE EVALUACION ADMINISTRATIVA Y TÉCNICA

La iniciativa para ser aceptada administrativamente, deberá tener en su carpeta digital de su postulación Virtual los siguientes, formularios y documentos:

REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD	PRIVADOS	PÚBLICOS
1.- Formulario 1: Carta u Oficio conductor, firmada por el Representante Legal de la Institución postulante, dirigido al Sr. Intendente Regional del Biobío, en la que solicite el financiamiento de la iniciativa que postula.	✓	✓
2.- R.U.T. de la Institución (ambos lados, escaneado)	✓	✓
3- R.U.N del Representante Legal de la Institución postulante (ambos lados, escaneado)	✓	✓
4- Certificado de Personalidad Jurídica Vigente al momento de la postulación con a lo menos dos años de antigüedad legal, que incluya la nómina de la directiva actualizada a la fecha de postulación; con RUT. Este se aceptará con una fecha de emisión desde enero de 2019.	✓	
5.- Formulario 2: Correspondiente al contenido del proyecto.	✓	✓
6.- Formulario 3: Planilla de Presupuesto Detallado	✓	✓
7.- Una cotización con vigencia de un año máximo del equipamiento a adquirir, si existiese	✓	✓
8.- Fotocopia de Cartola de Cuenta Corriente, de Ahorro o Vista de Institución postulante, o copia de primera hoja de libreta de ahorro, en donde se visualice claramente el nombre de la institución y el N° de la cuenta.	✓	
9.- Formulario 4, Carta compromiso de la administración y resguardo del equipamiento o implementación	✓	✓
10.- Formulario 5, Declaración Jurada Simple de No tener entre los directivos de la institución cónyuges, hijos o, parientes, hasta tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad con funcionarios o consultores del Gobierno Regional del Biobío.	✓	
b.- Formulario N°6, Declaración Jurada Simple de no tener litigios pendientes con el Gobierno Regional del Biobío.	✓	
11.- Copia simple de la Escritura Pública o estatutos de la institución o copia del resumen de estos, que contengan objetivos Culturales únicos.	✓	
12.- Institución NO MANTIENE SITUACIONES TÉCNICAS, NI FINANCIERAS PENDIENTES con el Gobierno Regional del Biobío, de proyectos aprobados desde el año 2018 hacia atrás. Esto será verificado internamente por el Gobierno Regional.	✓	✓

Si la iniciativa presentada cumple con TODOS los antecedentes detallados en el cuadro anterior, según el estamento postulante, pasará a la evaluación técnica respectiva. Caso contrario, si la iniciativa no presenta los antecedentes detallados anteriormente, estos serán solicitados vía correo electrónico y la institución tendrá 3 días hábiles para hacerlos llegar a través de dicho medio, al evaluador respectivo. Si estos no son presentados en los tiempos dados, la iniciativa no podrá continuar en la etapa siguiente y será declarada INADMISIBLE ADMINISTRATIVAMENTE.

10.1. DURACION DE LOS PROYECTOS

Los proyectos deberán ejecutarse en un período no menor a 3 meses y no mayor a 6 meses, entendiéndose como fecha de inicio, la fecha de transferencia de los recursos por parte del Gobierno Regional., en el tiempo planificado se deberá considerar las planificaciones y coordinaciones iniciales y los cierres posteriores.

Se sugiere que los proyectos postulados no estén vinculados a una estacionalidad o fecha determinada. Además, para las metodologías de implementación de los proyectos, se debe contemplar la situación sanitaria que vive el país, por tanto, se sugiere las propuestas sean innovadoras y creativas y que se puedan adaptar en situación de emergencia.

10.2. CONSIDERACIONES TECNICAS

- a) El nombre de la iniciativa, debe ser corto y preciso, que refleje la esencia de las actividades a que se postula.
- b) Las Corporaciones, Fundaciones y ONG, deberán acreditar su trabajo en la región adjuntando un certificado del Secretaria Regional Ministerial de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, Región del Biobío. Este debe ser solicitado al correo seremi.biobio@cultura.gob.cl



- c) En la descripción del Proyecto, o detalles de las actividades del proyecto, se deben identificar las **principales actividades** a abordar en la ejecución del mismo, detallando claramente cada una de ellas, fechas en que se ejecutarán, la cantidad de días y horas, el lugar en el que se realizarán y los insumos necesarios para su ejecución, si corresponde.
- d) **En el caso de los talleres**, se debe describir duración, periodicidad y temática a trabajar (días, horas, semanas y meses, valor hora del monitor, horario y lugar donde se realizará la actividad) y tener como metodología a desarrollar un análisis de aplicación presencial, como virtual, dado la situación sanitaria del país.
- e) **En el caso de eventos**, se deben describir claramente las actividades con todos los detalles, el día o los días que se realizarán, lugar del evento, duración, contrataciones, programa y cualquier otra información relevante. Se recomienda incluir cotizaciones para apoyar la propuesta.
- f) **En el caso de Itinerancias**, se debe presentar un programa cultural detallado y potente, que justifique los recursos solicitados, con los compromisos de los lugares donde se realizarán las presentaciones, además de invitaciones, cartas de autoridades, etc. Deberán contemplar un seguro de viaje, para los viajes aprobados con estos recursos. Se sugiere, además, analizar las fechas de implementación de estos, sea posterior al mes de abril de 2021, dada la situación sanitaria del país.
- g) **Para proyectos relacionados con viajes al exterior** al momento de postular se debe presentar invitación formal de la institución organizadora del país respectivo, en el contexto de concursos, encuentros, ferias, conciertos y otros que ayuden a difundir las expresiones artísticas culturales de la región fuera del país. Es fundamental presentar un programa claro y acotado de las actividades que se realizaran y se debe reflejar en el proyecto la calidad de la representación. También se sugiere considerar la situación sanitaria mundial y que las fechas contempladas no sean anteriores al segundo semestre del 2021.
- h) En los festivales, conciertos, actividades culturales masivas e itinerancias de elencos artísticos, se deberá considerar preferentemente aquellos artistas que realizan un aporte al fomento de la cultura y las artes. También se sugiere considerar metodologías virtuales de presentación, dadas las condiciones sanitarias del país.
- i) **Lanzamiento o Cierre**: Es obligatorio efectuar una actividad de lanzamiento o cierre, en el que se deberá dar cumplimiento a todas las normas gráficas de difusión. Se deberá dejar claramente establecido en este punto, qué van a hacer y cómo se desarrollarán.
- j) Los gastos que contemplan las iniciativas deberán estar directamente relacionados con las actividades y objetivos de ésta y deben ser coherentes y concordantes entre sí. Por lo anterior, no se considerarán iniciativas cuyas actividades se enmarquen dentro de una subvención distinta a la que está postulando.
- k) Se debe justificar lo detallado en el presupuesto, en específico en la descripción de actividades. Se sugiere incluir cotizaciones referenciales para una buena postulación de sus proyectos y una adecuada evaluación técnica.
- l) El proyecto no podrá ser formulado como una producción General de Eventos, ni rendidos posteriormente con facturas o boletas por concepto de **"Producción General"**. Debe presentarse con el gasto detallado de acuerdo al presupuesto aprobado por el Gobierno Regional.
- m) Todos los valores considerados en el presupuesto, **deberán incluir IVA y deberán estar debidamente justificados en la descripción del proyecto**.
- n) Los **Gastos en Honorarios**: se considerarán sólo para personal contemplado en el proyecto y necesario para la ejecución y desarrollo de éste, tales como: Profesionales de Apoyo, Artistas, Locutores, Camarógrafo, fotógrafo, y otros, a los que se les deberá realizar contrato de honorarios por su prestación de servicios. **No se considerará personal administrativo**, tales como secretaria, contadores, personal auxiliar, etc.
- o) **Equipamiento**. En este caso (**Se debe incluir una cotización de referencia por cada sub - ítem**). Este no podrá **superar el 70% del monto total del proyecto**. Este ítem considerará, el financiamiento del equipamiento **estrictamente necesario** para ejecutar las actividades de la iniciativa. Para publicaciones e impresión de obras inéditas y revistas de contenido cultural, **estas no podrán ser comercializadas** y se deberá presentar una propuesta de distribución gratuita. En el caso de publicaciones deberán contemplar el pago de derecho de autor cuando corresponda.
- p) **Los Gastos Generales**: Son los **necesarios para la operación** de la iniciativa y están destinados a financiar la producción y realización de las actividades que se indican a continuación: arriendo de fichas de iluminación, ficha de sonido, generadores eléctricos, escenarios móviles, gastos en combustible, pasajes, arriendo de buses, peajes, alojamiento, colaciones, compra de artículos de librería, materiales para la implementación de talleres y otros necesarios para el desarrollo del proyecto.

No se financiarán luz, agua, gas, internet y otros que sean gastos de operación de las instituciones. Son exceptuados de esto, gastos de internet para implementar actividades virtuales.

- q) En caso que la iniciativa considere **entrega de premios**, estos serán considerados como gastos generales y podrán ser solo en: Galvanos, diplomas (no superior a 1UF por premio), libros, set de pinturas, set de dibujos, pólizas, bolsos, pendrives o cualquier otro elemento atinente a la actividad. No podrán ser premios en bienes inventariables mayores a \$30.000, ni en dinero.
- r) Se aceptarán colaciones solo para aquellos proyectos que estén relacionados con itinerancias, dentro y fuera del país, talleres, catering para artistas, siempre y cuando esté justificado en el proyecto. Se aceptarán solicitudes de coffee break, siempre y cuando estén relacionados con actividades de apertura o cierre de los proyectos, charlas, talleres, clínicas, itinerancias.
- s) El arriendo de Carpas Gigantes, cuando corresponda y sujeto a su necesidad en la Evaluación Técnica.
- t) Los montos máximos a cancelar por tipo de servicio de alimentación son:

Servicio	Monto Máximo a cancelar por persona (con IVA Incluido) \$	Corresponde A:
Coffee Break/Catering	3.000	Inauguraciones, lanzamiento y cierres.



Desayuno/Once	3.000	Itinerancias y/o Encuentros Provinciales, regionales, nacionales e internacionales.
Almuerzo/ Cena	4.500	Itinerancias y/o Encuentros Provinciales, regionales, nacionales e internacionales

u) Gastos de Difusión: estos son obligatorios y se podrá considerar hasta un 5% del monto total solicitado.

10.3.RESTRICCIONES DE FINANCIAMIENTO

En ningún caso es posible financiar con este fondo, gastos que correspondan a:

- a. **Infraestructura**, entre otras: cierres perimetrales, obras de infraestructura, construcción de sedes, arreglos de plazas o cualquier tipo de obra civil u afines.
- b. **Adquisición de vehículos.**
- c. **Acciones publicitarias**, de propaganda y/o gastos de difusión asociados a las labores propias de la entidad beneficiaria de la subvención y no relacionadas directa y exclusivamente a las actividades financiadas en el proyecto.
- d. **Aportes o donaciones** a otras instituciones.
- e. **Gastos de Instalación** de equipos.
- f. **Gastos de representación.**
- g. **Item de Imprevistos.**
- h. **Equipos de amplificación; Gastos en tarjetas de presentación.**
- i. **Tarjetas de Prepagos telefónicos.**
- j. Cancelación de **honorarios para labores administrativas** de cualquier tipo. (Contabilidad, rendiciones de cuenta, secretaría, etc.)
- k. **Mobiliario de oficina,**
- l. **Premios en dinero** y/o capital semilla.
- m. **Premios en equipamiento mayor a \$ 30.000.-**
- n. **Arriendo y compras de animales.**
- o. **Monturas para caballos, aperos de huasos, riendas, botas de cuero, espuelas, polainas, piernerias, estribos y otros.**
- p. Compra de vinos, licores, cigarrillos.
- q. **Arriendo de espacios físicos que pertenezcan a las Instituciones.**
- r. **Arriendo de Bienes inmuebles para la Operación del Proyecto (Oficina, Casa, Sede u otros)**

Y cualquier gasto no justificado en el proyecto.

10.4.EVALUACION TECNICA

Las iniciativas presentadas, luego de pasar la etapa de evaluación administrativa, serán evaluadas técnicamente. En la Evaluación Técnica de las Iniciativas del Fondo Impacto Cultural Regional 2020, se busca asegurar que la iniciativa se enmarque dentro de los lineamientos regionales de cultura, fortaleciendo la identidad regional, la prospección, el desarrollo de la movilidad, la creatividad y la innovación en el ámbito de las Artes y la Cultura.

En esta etapa, cada iniciativa es analizada por un profesional del Gobierno Regional, según los siguientes criterios de evaluación definidos más adelante.

Cada criterio es desarrollado posteriormente en este Instructivo, según sus respectivos sub criterios, ponderaciones y puntajes, Las pautas de evaluación técnica poseen un puntaje máximo de 100 puntos.

En la evaluación técnica, el Gobierno Regional se reserva el derecho de modificar el presupuesto, en los siguientes casos:

- Cuando los ítems no se encuentren justificados.
- Los montos asociados a cada ítem sean excesivos de acuerdo a las actividades descritas.
- Los ítems presentan errores de cálculos y no se ajusten a las presentes bases.
- Los requerimientos no se ajusten a las bases.

10.4.1. Criterios de la evaluación técnica

En la evaluación de cada iniciativa se tendrán presente los siguientes Criterios con sus respectivas proporciones:

Criterios	Proporciones
Coherencia de la propuesta	20%
Calidad de la Iniciativa:	40%
Evaluación del presupuesto:	20%
Proyección e Impacto	20%

10.4.2. Pauta de evaluación técnica y ponderaciones

Se aplicará un puntaje por cada Subcriterio del 0 al 5, siendo:



0	No cumple con la afirmación
1	Cumple en muy bajo porcentaje con el criterio y debe mejorar sustancialmente
2	Cumple menos que lo satisfactorio con el criterio y debe mejorar
3	Cumple lo satisfactorio con el criterio
4	Cumple con el criterio
5	Cumple con el criterio en forma destacada

Crterios y Ponderación	Sub criterios a considerar	Puntaje Obtenido	Puntaje Máximo
Coherencia de la Propuesta 20%	Existe relación entre objetivos, actividades y presupuesto		5
	Coherencia del cronograma: coherencia entre las actividades descritas en el proyecto y el cronograma de actividades presentado		5
	Coherencia entre las actividades descritas y el presupuesto solicitado		5
	Los objetivos descritos son coherentes con la propuesta presentada		5
Total, coherencia de la propuesta			20
Calidad de la iniciativa 40%	Objetivos claros y precisos		5
	Descripción detallada de las Actividades		5
	Justificación detallada de los recursos solicitados con respecto a las actividades		5
	Viabilidad de ejecución		5
	Actividades complementarias del proyecto		5
	Fomenta la innovación en el ámbito de las artes y la cultura.		5
	Destaca la imagen de lo local y/o regional en el proyecto		5
	Incorpora estrategias de difusión de la actividad		5
Total Calidad de la Iniciativa			40
Evaluación del Presupuesto 20%	Relación entre el presupuesto Excel y la descripción de actividades		5
	Recursos solicitados en relación al Impacto del proyecto		5
	Los recursos solicitados se encuentran dentro de los valores de mercado		5
	La sumatoria del presupuesto es homogéneo y coherente entre formularios de postulación		5
Total Evaluación del Presupuesto			20
Proyección e Impacto 20%	Relevancia en el territorio donde se ejecutará el proyecto.		10
	Destaca el apoyo del Gobierno Regional.		5
	Identificación de los beneficiarios		5
Total Proyección e Impacto			20
PUNTAJE TOTAL			100

Este puntaje **representará el 60% del puntaje total** de la iniciativa, el cual será ponderado con el puntaje dado por una comisión especial que evaluará el impacto territorial y regional de la misma, que se aplicará posteriormente de la evaluación técnica.

A continuación, se detalla la situación de cada iniciativa, según su puntaje obtenido:

PUNTAJE	SITUACION	RESOLUCIÓN
Menor o igual a 49 puntos	Sin Recomendación Técnica	La iniciativa no posee la mínima coherencia, ni calidad técnica, ni presupuestaria, para ser ejecutable, por ende, no continúa con el proceso de evaluación y es declarada NO RECOMENDADA .
Desde 50 a 64 puntos	Iniciativa se somete a reevaluación técnica (*)	Se solicita a la institución postulante vía portal Oficina Virtual SAGIR información adicional, las que deberán ser enviadas en un plazo máximo de 5 días hábiles, contados desde el envío de las observaciones. Estas deberán ser subidas al Portal On-line, con el objeto de optar a la recomendación técnica, o bien vía correo electrónico del evaluador respectivo.
Desde 65 puntos	Con Recomendación Técnica	Iniciativa cumple con los requisitos de coherencia, Calidad, Presupuesto y de Proyección del Impacto, calificando para ser evaluada por la comisión de impacto territorial y regional.



10.5.RE-EVALUACION TECNICA

Aclaración de observaciones: Se les solicitará aclarar y/o levantar observaciones, **sólo** a aquellas instituciones cuyas iniciativas hayan cumplido a lo menos con el 50% de los requisitos técnicos, establecidos en la Pauta de Evaluación Técnica. Se abrirá **un plazo de cinco días hábiles, contados desde la comunicación oficial remitida a los postulantes**, para las instituciones cuyos proyectos resultaron admisibles administrativamente y no recomendados técnicamente, a objeto puedan levantar las observaciones formuladas y quedar en condiciones de ser aprobados técnicamente. Para este efecto se contactará a las instituciones vía correo electrónico. Será responsabilidad de la institución la revisión permanente de sus correos electrónicos, para efecto de dar respuesta a lo observado por el equipo técnico. A través de la Plataforma SAGIR.

10.6.EVALUACIÓN DE IMPACTO TERRITORIAL Y REGIONAL.

Una vez finalizado el proceso de evaluación técnica, las iniciativas que resulten recomendadas técnicamente, pasaran a esta etapa de evaluación impacto TERRITORIAL Y REGIONAL, la cual será desarrollada por una comisión, la que no podrá intervenir en los aspectos técnicos, como financieros de las iniciativas recomendadas técnicamente, para no invalidar la evaluación técnica aplicada a los proyectos.

Este análisis será realizado por una comisión conformada por: cuatro funcionarios o consultores del Gobierno Regional, de la División de Presupuesto e Inversión Regional, quienes evaluarán las iniciativas otorgándoles en cada criterio, puntajes desde 0 a 100 puntos (Siendo en la suma de ellos 0 el menor puntaje a asignar y 100 el más alto). No podrán participar de dicha comisión, los funcionarios o consultores pertenecientes al Departamento de Inversiones y Municipalidades. Esta Comisión deberá ser aprobada por Acto Administrativo correspondiente y será publicada en la página web del Gobierno Regional del Biobío.

La comisión a cargo de esta etapa evaluará las iniciativas en base a:

- Importancia o impacto de iniciativa para el territorio o región.

Se aplicará un puntaje por cada criterio del 0 a 100, siendo:

20	Cumple en muy bajo porcentaje con el criterio
40	Cumple menos que lo satisfactorio con el criterio y debe mejorar
70	Cumple con el criterio
100	Cumple con el criterio en forma destacada o mayor.

Pauta de evaluación de comisión.

Criterio	Puntaje obtenido	Puntaje máximo
Importancia o impacto de iniciativa para el territorio o región.		100
PUNTAJE TOTAL		100

Este puntaje obtenido **representará el 40% del puntaje final**.

Una vez evaluadas las iniciativas técnicamente y en su impacto y necesidad de la comunidad, serán remitidas por el Sr. Intendente Regional al Consejo Regional del Biobío con los puntajes finales respectivos, para su aprobación de financiamiento.

Al término de este proceso se subirán los resultados en la página web del Gobierno Regional del Biobío, en específico en el apartado Subvenciones FNDR y será responsabilidad de la institución postulante el revisar dichos resultados en las fechas informadas en este instructivo.

11. APROBACION DE FINANCIAMIENTO

Una vez finalizado el proceso de evaluación, las iniciativas serán informadas al Consejo Regional del Biobío, remitidas a través de presentación del Intendente Regional, con sus puntajes finales respectivos, para su análisis y sanción para financiamiento.

En este punto el Consejo se pronunciará respecto a sanción de las iniciativas para financiamiento “sin intervenir los montos recomendados”, para no invalidar la evaluación técnica aplicada a los proyectos.



Las iniciativas serán informadas, ordenadas por puntajes de mayor a menor, por Provincia, siendo el Consejo que designe distribución del marco de la subvención entre provincias.

Serán aprobadas para su financiamiento las iniciativas con mayores puntajes por provincia, delimitándose dentro del marco presupuestario de aprobación de esta subvención, según el punto 1.3 de este instructivo y del marco de distribución entre provincias que designe el Consejo Regional.

Los certificados del Consejo Regional de aprobación de recursos, serán informados a través del portal web del Gobierno Regional del Biobío: sitio.gorebiobio.cl, apartado SUBVENCIONES FNDR y será responsabilidad de la institución revisar dicho apartado en forma periódica.

El Consejo Regional, al 31 de diciembre de 2020, podrá aprobar iniciativas de Subvenciones FNDR, hasta un 6% del presupuesto FNDR, de acuerdo a lo establecido en la Ley N°21.192 de Presupuesto del Sector Público.

Dicho lo anterior, el Consejo Regional, podrá aprobar iniciativas para financiamiento de este Fondo 2020, sólo dentro del periodo presupuestario vigente, es decir hasta el 31 de diciembre de 2020.

Al término de este proceso se subirán los resultados a través de los Certificados de Aprobación del Consejo Regional, en la página web del Gobierno Regional del Biobío, en específico en el apartado Subvenciones FNDR y será responsabilidad de la institución postulante el revisar dichos resultados en las fechas informadas en este instructivo.

11.1.SUSCRIPCION DE CONVENIOS DE TRANSFERENCIA Y GARANTIAS

Una vez aprobados los proyectos y emitido el Certificado del Consejo Regional que autoriza el financiamiento de las iniciativas, el Gobierno Regional del Biobío suscribirá un convenio de transferencia de recursos, con las entidades beneficiarias, el que regulará las obligaciones a que quedan sujetas ambas partes, para la correcta ejecución de las iniciativas.

Las Instituciones beneficiarias tendrán un plazo máximo de **15 días hábiles** para firmar los mencionados convenios, contados desde la fecha de citación del Gobierno Regional, la que se efectuará vía correo electrónico. A partir de este plazo, si la institución no suscribe convenio, este Gobierno Regional de la Región del Biobío queda facultado para redistribuir los recursos.

Con el objeto de caucionar el correcto uso de los recursos transferidos, a las instituciones privadas sin fines de lucro, al momento de la firma del convenio de transferencia, se les exigirá presentar una garantía a nombre de la institución postulante. Esta Garantía consistirá en un pagaré o letra de cambio notarial, el cual se deberá suscribir en fecha igual o anterior a la firma del Convenio. La garantía debe ser cursada a la vista y por el monto aprobado por el Consejo Regional.

Una vez cerrada la iniciativa financiera y técnicamente, el Dpto. de Finanzas del Gobierno Regional devolverá las garantías a petición del representante legal de la institución (o tomador), previa emisión de los certificados de cierre (financiero y técnico), del proyecto.

11.2.DE LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS Y CAPACITACION DE CORRECTA EJECUCION

Con posterioridad a la firma del convenio, el Gobierno Regional del Biobío, efectuará las transferencias de los recursos a las respectivas Instituciones (Universidades, Corporaciones, Fundaciones, O.N.G) y/o Entidades Públicas. Esta transferencia será informada a la Institución a través de correo electrónico, el cual contendrá información sobre: monto aprobado por Consejo Regional, plazo de ejecución, copia de Convenio de Transferencia, presupuesto oficial aprobado y un breve resumen de consideraciones para una correcta ejecución, tanto técnica como financiera.

Cabe señalar, que **no se realizarán transferencia de recursos** a aquellas instituciones que posean situaciones técnicas o financieras pendientes con el Gobierno Regional (para cualquier iniciativa aprobada por el Fondo de Subvenciones) quedando éste facultado para reasignar los recursos, si aquella situación no es corregida en un plazo superior a **2 meses**. Para ello el Gobierno Regional queda facultado para emitir un **Certificado de No Ejecución** por Incumplimiento de Instructivo, e informará formalmente de esta resolución a la institución respectiva.

Luego de las transferencias de recursos o paralelo a estas, el Departamento de Inversiones y Municipalidades, realizara capacitaciones de correcta ejecución, las cuales serán de especial importancia para el correcto uso de los recursos y desarrollo de actividades aprobadas.

12. DE LA EJECUCION, SEGUIMIENTO Y RENDICION DE CUENTAS

Será el representante legal el responsable de la iniciativa, firmará el respectivo convenio y **tendrá la responsabilidad financiera y técnica**. En este marco deberá velar por la correcta ejecución del proyecto y entregar los antecedentes para rendir oportunamente los recursos transferidos.

12.1.DE LA EJECUCION, SEGUIMIENTO Y SUPERVISION:

- a) Una vez aprobadas las iniciativas por el Consejo Regional y suscritos los Convenios de Transferencia, éstas no podrán ser modificadas, de lo contrario se solicitará dar término anticipado al proyecto y el reintegro de los recursos gastados y no contemplados en él, más los recursos no gastados a la fecha de término del Convenio.



Sólo en **casos de carácter excepcional**, el Gobierno Regional podrá autorizar cambios, que no alteren los objetivos de la iniciativa aprobada y que se justifiquen por causas que no hayan sido previstas al momento de postulación del proyecto. En estos casos, el proponente deberá solicitar la autorización correspondiente mediante una carta dirigida al Jefe de División de Presupuesto e Inversión Regional, justificando estos cambios, **los que no podrán ser implementados, sino hasta que hayan sido autorizados por correo electrónico por parte del Gobierno Regional.**

- b) En el caso de instituciones Privadas, cabe señalar que, ante cambios en la directiva durante el proceso, **se deberá informar de éstos** al Gobierno Regional del Biobío, presentando un nuevo certificado de vigencia, que incorpore los nombres de la nueva directiva, como también datos de contacto, direcciones, teléfonos y otros.
- c) El Gobierno Regional del Biobío, en el contexto de resguardar el cumplimiento de los objetivos de las iniciativas seleccionadas, se reserva el derecho de efectuar supervisiones a la ejecución de las actividades en terreno y coordinar reuniones de trabajo con los beneficiarios/as. La institución estará obligada a dar las facilidades para materializar la supervisión.
- d) Los detalles de los procedimientos de ejecución, serán entregados en la capacitación de correcta ejecución, con los otros documentos como la copia del presupuesto y proyecto aprobado, entre otros.

12.2. RENDICIONES DE CUENTAS:

Será responsabilidad de la Institución **privada beneficiaria rendir cuenta trimestralmente** y oportunamente de los recursos transferidos. El formulario de rendición de cuentas, se encuentra publicado en la página www.gorebiobio.cl

En el caso de las **entidades públicas, las rendiciones son mensuales** según lo establecido en la Resolución N° 30 de la Contraloría General de la República. Todo lo referente a este punto quedará establecido en el Convenio de Transferencia de Recursos.

El Gobierno Regional, podrá poner término anticipado a los convenios respectivos, suspendiendo, total o parcialmente, la entrega de recursos y ordenará la adopción de las medidas correspondientes. Ello a fin de hacer efectiva la garantía otorgada por el responsable de la iniciativa y obtener el reintegro de los recursos transferidos. Lo anterior sin perjuicio del derecho de accionar judicialmente para obtener la restitución de los fondos adjudicados y entregados, si la institución beneficiaria no da fiel cumplimiento a este y a los objetivos de la iniciativa.

Respecto de aquellas instituciones con situaciones pendientes en materia de rendiciones de cuentas, el Gobierno Regional se reserva el derecho de remitir los antecedentes al Consejo de Defensa del Estado, con el objeto de cautelar los recursos públicos.

13. DIFUSION DEL PROYECTO EN SU EJECUCION

Corresponde a todo gasto vinculado con material de difusión de la iniciativa, impresión o publicidad y se debe incluir de manera obligatoria un porcentaje para este ítem. Las actividades de Difusión deberán comprender como máximo el 5% del monto total de la iniciativa. Este porcentaje no es aplicable para las iniciativas cuyo objetivo principal es la difusión, o es una iniciativa preponderantemente de sensibilización.

Cada proyecto tanto en su etapa de inicio, desarrollo y término deberá obligatoriamente difundir y exhibir publicidad que señale que la iniciativa es financiada por el Gobierno Regional del Biobío y aprobada por el Consejo de la Región del Biobío. En este ítem debe considerarse la imagen corporativa del Gobierno de Chile y del Gobierno Regional del Biobío en los distintos medios de difusión utilizados, ya sea través de medios radiales, escritos o impresos tales como poleras, papelería, folletos, manuales, etc. Los logos del Gobierno Regional del Biobío y del Gobierno de Chile puede ser obtenidos directamente de la página web del Gobierno Regional o solicitados a los correos de la subvención.

Todo proyecto que posea gastos en Difusión relacionados con gráficas de distintos tipos, debe pedir autorización o visto bueno al Gobierno Regional, para su impresión. Caso contrario, el Gobierno Regional del Biobío se reserva la facultad, de no aprobar los gastos rendidos posteriormente en este ítem.

Por último, señalar que es obligatorio remitir las invitaciones a Lanzamientos o Cierres, las que deben ser enviadas a los correos: hborquez@gorebiobio.cl y subvenciones@gorebiobio.cl, con un mínimo de 10 días corridos de anticipación, respecto a la fecha del evento. El incumplimiento a la presente disposición, implicará una rebaja de 5 puntos en la evaluación de proyectos postulados por una institución, en futuros procesos.

14. CIERRE DEL PROYECTO

Conformado por cierre técnico y cierre financiero.

- a) Cierre Técnico: Una vez finalizada la ejecución de la iniciativa, las entidades beneficiarias deberán hacer llegar al Gobierno Regional un Informe Final de Gestión, acompañado de medios de verificación tales como: fotografías, listados de asistencia, CD, etc. El formato de este informe se encuentra disponible en la página web del Gobierno Regional.
- b) Cierre Financiero: Una vez finalizada la ejecución y rendidos los recursos al Departamento de Finanzas del Gobierno Regional, y las rendiciones hayan sido revisadas en conformidad, se produce el cierre financiero.



15. FORMATOS FORMULARIOS DE POSTULACION

FORMULARIO 1

Concepción,de 2020

A: SR. SERGIO GIACAMAN GARCIA
INTENDENTE REGIONAL
GOBIERNO REGIONAL DEL BIOBIO

DE: NOMBRE INSTITUCIÓN

Junto con saludar, y en el marco de la postulación a las Subvenciones FNDR 2020, del Gobierno Regional del Biobío, vengo a solicitar a usted el financiamiento de nuestro proyecto descrito en el cuadro siguiente:

Subvención	Nombre del Proyecto	Monto \$
FONDO IMPACTO CULTURAL REGIONAL 2020		

Atte:

NOMBRE INSTITUCION
FIRMA REPRESENTANTE LEGAL
TIMBRE INSTITUCION



FORMULARIO 2
FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROYECTO
FONDO IMPACTO CULTURAL REGIONAL 2020

CODIGO DEL PROYECTO: Información a llenar por el Gobierno Regional	
--	--

El presente formato es el instrumento oficial de presentación de proyectos para las Subvenciones FNDR 2020. Debe completarse sin modificar su formato ni orden.

SUBVENCIÓN A QUE POSTULA		
FONDO IMPACTO CULTURAL REGIONAL 2020		
TIPO O TIPOLOGÍA DE PROYECTO (Colocar una X al lado derecho de la opción respectiva)		
Música	Artes Visual.	Identidad
Danza o artes de la representación	Literatura	Audiovisual o nuevos medios
ANTECEDENTES GENERALES DEL PROYECTO		
Nombre del proyecto (debe ser corto y ficticio)		
Comuna (s) donde se implementará el proyecto		
Monto solicitado al Gobierno Regional en \$		
Duración del Proyecto		
Breve resumen del proyecto (No más de un párrafo de máximo 10 renglones)		
ANTECEDENTES DE LA INSTITUCION POSTULANTE		
Nombre Institución Postulante		
Rut Institución Postulante		
Nombre completo del Representante Legal		
Teléfono fijo	/	
Teléfono móvil (obligatorio)	/	
Correo Electrónico (obligatorio)		
Dirección de la Institución		
Dirección del Representante Legal		
ANTECEDENTES DEL RESPONSABLE DEL PROYECTO (Sólo puede ser el mismo representante legal o bien otra persona que sea parte de la Directiva para el caso de Organizaciones Sociales. Para el caso de Instituciones Públicas, Corporaciones o Fundaciones es el profesional a cargo técnicamente del proyecto)		
Nombre del responsable del Proyecto		
Correo Electrónico		
Teléfono fijo	/	
Teléfono móvil	/	
DESARROLLO DEL PROYECTO		
Objetivo General		



Objetivos Específicos (No más de tres)						
Territorio a Intervenir, (Comuna, sector/es)						
Características de la Población Objetivo: Quiénes serán los beneficiarios del proyecto	Edades, características socio económicas					
Cobertura – Beneficiarios Directos e Indirectos del proyecto	Beneficiarios directos			Beneficiarios indirectos		
	Hombres			Hombres		
	Mujeres			Mujeres		
	Total			Total		
Descripción del Proyecto, Detalles de las Actividades del Proyecto						
<p>Máximo tres páginas.</p> <p>Debe desarrollar la iniciativa, describiendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ En qué consistirá el proyecto. ▪ Las actividades que se desarrollarán en él. ▪ Fecha estimada de comienzo del proyecto. ▪ El tiempo que las desarrollará y como se distribuirá en él. ▪ Que recursos necesitara para implementar las actividades. ▪ Los productos que se desean obtener ▪ Si será necesario la interacción con redes de apoyo. 						
Resultados esperados y medios de verificación a presentar						
<p>Qué resultados se espera obtener o cambios, luego e implementado el proyecto y que medios de verificación presentará la institución para demostrar se desarrollaron las actividades del proyecto, si este fuese financiado, a decir: Listas de asistencia, fotografías, copias de productos, actas, entrevistas, artículos de prensa, etc.</p>						
CRONOGRAMA DEL PROYECTO O CARTA GANTT						
ACTIVIDADES	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6
Ejemplo: Lanzamiento del proyecto	X					
DETALLE DE ACTIVIDADES (mismas de Cronograma)						
ACTIVIDAD	DURACION (horas, semanas, meses)	PERIODICIDAD (1 vez a la semana, 1 vez al mes, etc.)	Encargado de la actividad			



PRESUPUESTO RESUMIDO			
(valores deben coincidir con totales del Formulario 2: Presupuesto Detallado)			
	ITEM	TOTAL \$	
1	Recursos Humanos		
2	Gastos en Equipamiento		
3	Gastos Generales		
4	Gastos en Difusión		
	TOTAL PRESUPUESTO		
DETALLE DE RECURSO HUMANO SOLICITADO (Sólo para aquellos a contratar por horas o por talleres o funciones a mediano plazo)			
(valores deben coincidir con totales del Formulario 2: Presupuesto Detallado)			
PERFIL PROFESIONAL	FUNCIONES A REALIZAR (función, horas a la semana, horas totales, etc)	ACTIVIDAD DEL PROYECTO EN QUE PARTICIPARA	MONTO A CANCELAR \$



FORMULARIO N°3				
PLANILLA PRESUPUESTO DETALLADO				
FONDO IMPACTO CULTURAL 2020				
RESPONSABLE DEL PROYECTO				
NOMBRE :				
TELEFONO FIJO :		CELULAR :		
CORREO ELECTRÓNICO :				
NOMBRE PROYECTO :				
NOMBRE INSTITUCION :				
MONTO INICIATIVA :		FECHA INICIO:	DURACION INICIATIVA :	
PRESUPUESTO DETALLADO				
1. Gastos Honorarios		Cantidad	Valor Unitario \$	Costo Total \$
1.1				\$ 0
1.2				\$ 0
1.3				\$ 0
1.4				\$ 0
1.5				\$ 0
1.6				\$ 0
Total Gastos Honorarios				\$ 0
2. Gastos Equipamiento (Tope de un 70% del costo total de la iniciativa)		Cantidad	Valor Unitario \$	Costo Total \$
2.1				\$ 0
Total Gastos Equipamiento				\$ 0
Nota: (1) En caso de incluir más de un instrumento y/o vestuario, se debe adjuntar anexo con el detalle de lo solicitado en cantidad y valor unitario.				
3. Gastos Generales		Cantidad	Valor Unitario \$	Costo Total \$
3.1				\$ 0
3.2				\$ 0
3.3				\$ 0
3.4				\$ 0
3.5				\$ 0
3.6				\$ 0
3.7				\$ 0
				\$ 0
				\$ 0
Total Gastos Generales				\$ 0
4. Difusión (Hasta el 5% del monto solicitado al Fondo exceptuando iniciativas que su objetivo		Cantidad	Valor Unitario \$	Costo Total \$
4.1. Afiches, dipticos, tripticos, gigantografias, pendones, pasacalles, galvanos, folleteria				\$ 0
4.3.- Otros: (especificar)				\$ 0
				\$ 0
Total Difusión				\$ 0
RESUMEN POR ÍTEM PRESUPUESTO TOTAL APROBADO				
1	Gastos Honorarios		#¡DIV/0!	\$ 0
2	Gastos Equipamiento (máximo 70%)		#¡DIV/0!	\$ 0
3	Gastos Generales		#¡DIV/0!	\$ 0
4	Difusión (máx. 5%)		#¡DIV/0!	\$ 0
TOTAL PRESUPUESTO				\$ 0

FORMULARIO 4

CARTA COMPROMISO EN LA ADMINISTRACION Y RESGUARDO DEL EQUIPAMIENTO COMO DE LA IMPLEMENTACION SUBVENCIONES FNDR 2020

Yo _____

(Nombre de la persona)

Representante legal de _____



(Nombre de la institución)

Certifica que el Sr. (Sra.) _____

(Nombre del responsable de la tarea)

Será responsable de resguardar y administrar el equipamiento y la implementación adquirida con el proyecto denominado: _____

financiado por el Gobierno Regional del Biobío, con cargo al Fondo de Impacto Cultural Regional 2020.

El lugar de almacenamiento se ubica en la dirección:

**Firma Representante Legal de la
institución postulante timbre**

Fecha: _____/

FORMULARIO 5

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE INHABILIDAD DE DIRECTORES

Yo _____
(Nombre de la persona)

Representante legal de _____
(Nombre de la institución)

Certifico que entre los directores, administradores o responsables del proyecto ninguno presenta la calidad de cónyuges, hijos o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, con los directivos de la institución y/o funcionarios y consultores, del Departamento de Inversiones y Municipalidades del Gobierno Regional.

**Firma Representante Legal de la
institución postulante y timbre**

Fecha: _____/



FORMULARIO 6

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE LITIGIOS

Yo _____
(Nombre de la persona)

Representante legal de _____
(Nombre de la institución)

Certifico que la institución que represento, no tiene litigios pendientes con el Gobierno Regional del Biobío.

**Firma Representante Legal de la
institución postulante y timbre**

Fecha: _____/