Concepción, 28 de marzo de 2019.

Referencia: APRUEBA INSTRUCTIVO FONDO IMPACTO REGIONAL SUBVENCIONES DE CULTURA FNDR AÑO 2019.

CERTIFICADO 5945o6

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

El Consejo de Gobierno de la Región del Bío Bío en:

Sesión : Ordinaria N° 06
Fecha : 27 de marzo de 2019.
Lugar : Salón Mural, Edificio Gobierno Regional Concepción.

⇒ *Conocida la proposición del Presidente de la Comisión de Desarrollo Social, don Patricio Lara Ch., presentado por el Ejecutivo mediante:*

⇒ *Documento : Ord. N° 644 de fecha 13/03/2019.*
Fecha recepción CORE : 13/03/2019.

⇒ *Así acordó: Aprobar Instructivo Fondo Impacto Regional Subvenciones de Cultura FNDR año 2019, 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: 21 votos a favor y 1 abstención.*

A continuación, cumplo 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 resolutiva 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

Gobierno de Chile

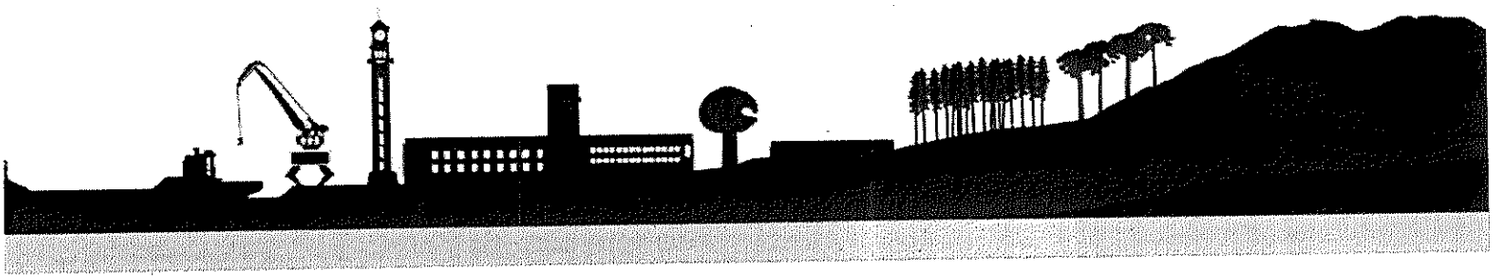
GOBIERNO REGIONAL
REGION DEL BIOBIO

2019

Instructivo Fondo Impacto Regional

SUBVENCION CULTURA FNDR 2019

DEPTO. INVERSIONES Y MUNICIPALIDADES



1. ANTECEDENTES GENERALES:

Este fondo busca financiar actividades de carácter cultural de gran Impacto, que permitan relevar y posesionar la región en el ámbito de las Artes y la Cultura a nivel nacional e internacional.
Se privilegiaran iniciativas que les entregue a la ciudadanía espectáculos Artísticos Culturales de calidad y que busquen convocar a un gran número de beneficiarios, como también aquellas iniciativas que contribuyan a la innovación y creatividad.

2. OBJETIVO GENERAL DE LA SUBVENCIÓN DE CULTURA

Contribuir a un desarrollo armónico y equitativo de las Artes y la Cultura, fomentando el acceso de los ciudadanos y ciudadanas de todo el territorio regional.

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA SUBVENCIÓN DE CULTURA IMPACTO REGIONAL

- 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.

4. ETAPAS DE FONDO IMPACTO REGIONAL - SUBVENCION CULTURAL FNDR 2019

DIFUSION	MARZO ABRIL 2019
RECEPCION POSTULACIONES	22 AL 26 DE ABRIL DE 2019
ADMISIBILIDAD	MAYO 2019
EVALUACION TECNICA	MAYO 2019
ENVIO A CONSEJO REGIONAL	JUNIO 2019
APROBACION CORE	JUNIO 2019
FIRMA CONVENIOS	JULIO 2019
EJECUCION	AGOSTO A NOVIEMBRE 2019

5. QUIENES PUEDEN POSTULAR

a) Universidades Públicas y Privadas
b) Corporaciones
c) Fundaciones
d) O.N.G
e) Consejo de la Cultura y Las Artes

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

6. RESTRICCIONES E INHABILIDADES DEL PROCESO. NO PODRAN POSTULAR INSTITUCIONES QUE:

a) Habiendo sido beneficiadas en años anteriores con recursos entregados por el Gobierno Regional mantengan rendiciones de cuentas pendientes observadas u objetadas, de periodos anteriores.
b) No contemplen objetivos culturales explícitos en sus estatutos.
c) Que consideren contratar en la dotación con cargo a la iniciativa financiada por el Gobierno Regional a los directivos de la organización, como asimismo a cónyuges y familiares directos, hasta el tercer grado de consanguinidad.
d) Consideren como proveedores o prestador de servicios a directivos de la organización, como asimismo a cónyuges y sus familiares directos, hasta el tercer grado de consanguinidad.
e) Cuya existencia legal se extinga en el plazo propuesto para la ejecución del proyecto.

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

7. DE LOS REQUISITOS JURIDICOS DE POSTULACIÓN:

a) **Representación:** Todas las entidades postulantes deberán corresponder a instituciones con **representación en la Región del Biobío.**
b) **Contar con Personalidad Jurídica con un mínimo de 2 años de antigüedad** al momento de la postulación, la que deberá acreditarse mediante el certificado correspondiente.
c) Podrán postular sólo **personas jurídicas (no personas naturales).**
d) El representante legal de la entidad postulante, **deberá ser mayor de edad.**

Las Corporaciones, Fundaciones y O.N.G, deberán acreditar su trabajo en la Región, adjuntando un certificado del Consejo de la Cultura y las Artes.

8. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD

Para que la Iniciativa sea admisible, deberá contener como mínimo los siguientes documentos y estados, en caso contrario la iniciativa quedará inadmisible.

REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD	PRIVADOS	CONSEJO DE LA CULTURA
1.- Formulario 1: Carta u Oficio conductor, firmada por el Representante Legal de la Institución postulante, dirigido al Sr. Intendente Regional del Biobío, solicitando el financiamiento de la iniciativa que postula.	✓	✓
2.- Fotocopia R.U.T. de la Institución (ambos lados, escaneado).	✓	✓
3- Fotocopia R.U.N del Representante Legal de la Institución postulante (ambos lados)	✓	✓
4- Certificado de Personalidad Jurídica Vigente, acreditando que la institución tiene dos o más años de antigüedad, incluyendo nómina de directiva actual. Este, no puede tener una fecha de emisión mayor a tres meses, respecto a la fecha de postulación.	✓	
5.- Formulario 2: Correspondiente a la presentación y/o contenido del proyecto.	✓	✓
6.- Formulario 3: Planilla de Presupuesto Detallado en Excel.	✓	✓
7.- Una cotización del equipamiento a adquirir, con una vigencia máxima de tres meses (sólo si se éste se solicita).	✓	✓
8.- Fotocopia de Cartola de Cuenta Corriente, de Ahorro o Vista de la Institución postulante, o copia de la	✓	

primera hoja de libreta de ahorro, en donde se aprecie el nombre de la institución.		
9.- Formulario 4, Carta compromiso de la administración y resguardo del equipamiento o implementación, si lo hubiese.	✓	✓

9. POSTULACION

9.1 LUGAR DE POSTULACION:

Las instituciones postulantes deberán presentar sus propuestas **en un sobre cerrado**, en la oficina de Partes del Gobierno Regional del Biobío. Prat N°525 de 8.30 a 13:00 hrs.

9.2 FECHA DE POSTULACION:

Se encontrará abierto el proceso de postulación a contar del día 22 al 26 de abril del 2019

10. TIPOLOGIA O TIPOS DE PROYECTOS A POSTULAR

Las iniciativas a postular deberán ser **de gran impacto cultural** y convocar **a un público importante** y plantearse en el contexto de uno de los siguientes lineamientos:

1. **Música:** Se financiarán obras musicales, recitales, clínicas, de gran Impacto, privilegiando expresiones de carácter clásico, sinfónicas, polifónicas, como también actividades de representación de la región en encuentros nacionales, internacionales etc.
2. **Danza o artes de la representación:** se financiarán muestras, itinerancias, montajes, encuentros y seminarios de danza y teatro, puestas en escena de elencos nacionales e internacionales, capacitaciones con artistas de renombre nacional e internacional
3. **Artes Visuales:** se financiarán actividades en el contexto de la creación y difusión y en los ámbitos de las artes plásticas, pintura, grabados, esculturas, fotografía, cerámica, instalaciones artísticas, exposiciones de artes y murales, encuentros regionales, itinerancias y otros.
4. **Literatura:** se financiarán actividades, encuentros locales regionales de poesía o narrativa, ferias de literatura nacionales e internacionales, seminarios, edición de libros entre otros.
5. **Audiovisual o nuevos medios:** se financiará la producción y edición de documentales, cortometrajes, en sus diversos formatos, festivales de cine, encuentros y clínicas audiovisuales.

6. **Identidad:** se financiarán actividades relacionadas con la cultura tradicional y patrimonial, encuentros de cultores, actividades productivas típicas de los territorios, encuentros de alto impacto para la Región, seminarios e itinerancias.

11. DE LOS MONTOS POSTULADOS POR PROYECTO Y CANTIDAD DE PROYECTOS A POSTULAR POR INSTITUCIÓN

Los valores de los proyectos postulados por las instituciones deberán situarse entre los $10.000.000 (diez millones de pesos) y los $20.000.000 (veinte millones de pesos), ambos valores inclusive.

Las instituciones podrán postular máximo 2 iniciativas.

12. DURACIÓN DE LOS PROYECTOS:

Los proyectos deberán ejecutarse:

- Para el Consejo de la Cultura, en un período no menor a 3 meses y no mayor a 4 meses.
- Para instituciones privadas, hasta 6 meses.

Las actividades que se realicen en un día, deberán postularse por 3 meses, para considerar las planificaciones y coordinaciones iniciales y los cierres posteriores.

Se hace presente que el plazo de ejecución se contabilizará a partir de la fecha de transferencia de los recursos.

13. CONSIDERACIONES TÉCNICAS

El nombre de la iniciativa, debe ser corto y preciso, que refleje la esencia de las actividades a que se postula.

En la Descripción del Proyecto, se deben identificar las **principales actividades** a abordar en la ejecución del proyecto, detallando claramente cada una de ellas, fechas en que se ejecutarán, la cantidad de días y horas, el lugar donde se realizarán y los insumos necesarios para su ejecución, si corresponde.

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.

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.

Para proyectos relacionados con viajes al exterior, al momento de postular se deberá 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.

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.

Lanzamiento o Cierre, es obligatorio que cada iniciativa efectué una actividad de lanzamiento o cierre, en la que se deberá dar cumplimiento a todas las normas gráficas de difusión. Se deberá dejar claramente establecido en este punto, qué y cómo lo van hacer.

Los gastos que contemplen las iniciativas, deberán estar directamente relacionados con las actividades y objetivos del proyecto y deben ser coherentes y concordantes entre sí.

Se debe justificar lo detallado en el presupuesto, y describir cada uno de los ítems solicitados en el presupuesto, lo que debe estar estrechamente relacionado con las actividades planteadas y descritas en la iniciativa presentada.

El proyecto no podrá ser formulado como una producción General de Eventos, ni rendidos los recursos con facturas o boletas por concepto de **"Producción General"**, sino la rendición debe presentarse con el gasto detallado de acuerdo al presupuesto aprobado por el Gobierno Regional.

No se aceptará la rendición de los gastos generales con boletas de honorarios, es decir, deberá ser rendido con facturas o boletas de venta y servicios.

14. CRONOGRAMA DE LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO

Este debe mostrar todas las actividades que se desarrollarán en el proyecto con un orden de planificación. Debe reflejar la duración total del proyecto y se sugiere no establecer un mes específico de inicio, por ejemplo:

Actividades	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6
Coordinación Presentación Orquesta región Metropolitana	X					
Selección de obras y ensayo	X					
Producción del evento		X	x	x	x	
Diseño Gráfico de Difusión.						x
Presentación Teatro Municipal Santiago de Chile						
Rendición de cuentas y entrega de informe final de gestión						x

15. RESPONSABLE DEL PROYECTO

Se debe individualizar a la persona responsable de la ejecución del proyecto y a su reemplazante, indicando nombre completo, teléfono fijo, número de celular y correo electrónico (obligatorio).

16. PRESUPUESTO DETALLADO POR ÍTEM

(EN FORMATO EXCEL - FORMULARIO N° 3)

Para el Fondo Impacto Regional de la Subvención de Cultura FNDR 2019, se considerarán gastos en honorarios (RRHH), equipamiento, gastos generales y difusión. Cabe señalar, que todos los valores considerados en el presupuesto, **deberán incluir IVA y deberán estar debidamente justificados en la descripción del proyecto.**

a) **Gastos Honorarios:** se considerará sólo para el personal contemplado en el proyecto, necesario para la ejecución y desarrollo de éste, tales como: Profesionales de Apoyo, Artistas, Locutores, Camarógrafo, Fotógrafo, y otros, a quienes se les deberá realizar

contrato de honorarios por su prestación de servicios. No se considerara personal administrativo, tales como secretarias, contadores, personal auxiliar, etc.

b) **Equipamiento:** El ítem equipamiento no podrá **superar el 70% el monto total del proyecto.** Este ítem considerará, el financiamiento del equipamiento **estrictamente necesario** para ejecutar las actividades de la iniciativa. Se financiará el siguiente equipamiento:

- ✓ Vestuario: para coros, obras de teatros, orquestas juveniles, grupos de danzas.
- ✓ Instrumentos musicales y accesorios.
- ✓ Escenografías en el caso de teatro y danza. No se considerará escenografía la adquisición de materiales para la construcción de escenarios.
- ✓ Publicaciones e impresión de obras inéditas de contenido cultural. **Estas no podrán ser comercializadas** y se deberá presentar una propuesta de distribución gratuita.

Debe incluirse una cotización de referencia por cada sub - ítem antes señalado (b).

c) **Gastos Generales:** Son los **necesarios para la operación** de la iniciativa y que estén 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, pasajes aéreos, arriendo de buses, peajes, alojamiento, colaciones, compra de artículos de librería y otros necesarios para el desarrollo del proyecto.

No se financiarán servicios de banquetería, luz, agua, gas, internet y otros que sean gastos de operación de las instituciones.

En caso que la iniciativa contemple **entrega de premios**, estos serán considerados como gastos generales, y su costo no podrá ser superior a 1UF.

Se aceptarán colaciones solo para aquellos proyectos que estén relacionados con itinerancias, dentro y fuera del país, catering para artistas, siempre y cuando esté justificado en el proyecto. Se aceptarán solicitudes de coffe break, siempre que estén relacionadas con las actividades de apertura o cierre de los proyectos, charlas, clínicas, itinerancias y otros.

En este ítem de ser necesario, se podrá considerar la inclusión de seguros médicos para los beneficiarios directos, en iniciativas que consideren eventos nacionales o internacionales.

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 , cierres,
Desayuno/Once	3.000	Itinerancias, encuentros provinciales o regionales, nacionales, internacionales
Almuerzo/ Cena	4.500	Itinerancias, encuentros provinciales o regionales, nacionales e Internacionales

d) **Gastos de Difusión:** estos son obligatorios y podrá considerar hasta un 5% del monto total solicitado, para la ejecución del proyecto.

Se solicita expresamente presentar el CD con el presupuesto del proyecto en Excel.

17. NO SE FINANCIARAN LOS SIGUIENTES TIPOS DE GASTOS:

Los gastos que contemplan las iniciativas deberán estar directamente relacionados con las actividades y objetivos de ésta, ser coherentes y concordantes entre sí. Por lo anterior, no se considerarán iniciativas cuyas actividades se enmarquen en el ámbito de una subvención distinta a la que está postulando.

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 y 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) **Ítem de Imprevistos.**
h) **Compra de PC y/o Notebook, televisores, proyectores, telones, equipos de amplificación.**
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) Compra de vinos, licores, cigarrillos.
m) **Arriendo de Bienes inmuebles para la operación del proyecto (Oficina, Casa, Sede u otros).**
n) Y cualquier gasto **no justificado en el proyecto.**

18. DE LA ADMISIBILIDAD:

Las iniciativas serán sometidas a un Proceso de Admisibilidad, a fin de verificar que cumplan con lo exigido en el ***pto. 7.- Requisitos Jurídicos***, y la documentación básica establecida en el ***pto. 8.- Requisitos de Admisibilidad*** del presente Instructivo. Además se evaluará la pertinencia con los lineamientos establecidos en el presente Instructivo y la utilización de los formularios correspondientes al año 2019.

Los proyectos que cumplan con todos los antecedentes solicitados y que resultaren admisibles, podrán pasar a la etapa de **Evaluación Técnica.**

19. DE LA EVALUACIÓN Y RE-EVALUACION TÉCNICA

19.1 CRITERIOS

En la evaluación de cada iniciativa se tendrán presente los siguientes criterios:

Criterio	**Porcentaje de importancia**
Coherencia de la Propuesta	20%
Calidad de la Iniciativa	40%
Evaluación del Presupuesto	20%
Proyección e Impacto	20%

En la evaluación de las iniciativas de Impacto Cultural, se busca asegurar que la iniciativa se enmarque dentro de los lineamientos regionales de cultura, fortaleciendo la identidad de los territorios, la mantención de las tradiciones, la propensión y desarrollo de las artes. En este aspecto se consideran criterios tales como: la relevancia y trascendencia en el territorio, el impacto de las actividades de la iniciativa en la comunidad y su sustentabilidad en el tiempo.

19.2 PAUTA DE EVALUACION TECNICA Y PONDERACIONES

Se aplicará un puntaje por cada subcriterio del 0 a 5 puntos, 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

Los criterios a tener presente durante la evaluación de los proyectos, se muestran en el siguiente cuadro:

Ponderación	Criterios	Conceptos a Considerar en la Evaluación	Puntaje Máximo
20%	a. Coherencia de la propuesta	Relación entre objetivos, actividades y presupuesto.	5
		Coherencia del cronograma, 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
	b. Calidad de la iniciativa	Descripción detallada del diagnóstico.	5
		Objetivos claros y precisos.	5
		Descripción detallada de	5

40%		las actividades.	
		Justificación detallada de los recursos solicitados.	5
		Viabilidad de ejecución.	5
		Actividades complementarias del proyecto.	5
		Destaca la imagen de lo local y/o regional en el proyecto.	5
		Incorpora estrategias de difusión de las actividades.	5
20%	c. Evaluación del presupuesto	Relación entre el presupuesto Excel y la justificación de éste.	5
		Recursos solicitados en relación a las actividades planteadas en el proyecto.	5
		Los recursos solicitados se encuentran dentro de los valores de mercado.	5
		La sumatoria del presupuesto Excel es coherente con el monto solicitado.	5
20%	d. Proyección e impacto	Relevancia en el territorio donde se ejecutará el proyecto.	5
		Impacto de las actividades en el entorno.	5
		Destaca el apoyo del Gobierno Regional.	5
		Identificación de los beneficiarios.	5

El Gobierno Regional, podrá modificar durante la evaluación técnica el presupuesto presentado y cuando los montos asociados a cada ítem no se encuentren debidamente justificados, presenten error o se estimen excesivos.

A continuación se detalla la situación de cada iniciativa de acuerdo al 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 continua con el proceso de evaluación y es declarada NO RECOMENDADA. Se devolverán los antecedentes a los postulantes.
Desde 50 a 64 puntos	Iniciativa pasa a **reevaluación técnica (*)**	Se solicita al postulante por correo electrónico, que en un plazo de 5 días hábiles, contados desde el envío de las observaciones formuladas a la iniciativa por parte del evaluador, de respuesta a las observaciones por el mismo medio, con el objeto de optar a la recomendación técnica.
Desde 65 puntos	Con Recomendación Técnica	Iniciativa se informa al Consejo Regional del Bío Bío, para su análisis de priorización para financiamiento.

(*) 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 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.

20. APROBACION DE FINANCIAMIENTO POR PARTE DEL CONSEJO REGIONAL

Una vez finalizado el proceso de evaluación técnica, las iniciativas que resulten RECOMENDADAS TECNICAMENTE, serán remitidas por el Sr. Intendente Regional al Consejo Regional para análisis y aprobación.
El Consejo se pronunciará respecto a la selección de iniciativas para financiamiento "sin intervenir los montos recomendados", para no invalidar la evaluación técnica aplicada a los proyectos.

21. DEL USO Y PUBLICACIONES EN LA PAGINA WEB www.sitio.gorebiobio.cl:

Toda la información relativa a las subvenciones, se subirá al portal del Gobierno Regional del Biobío, a fin de hacer más expedita la comunicación e incentivar a las instituciones y beneficiarios en el uso de esta herramienta. Lo anterior considera antecedentes relativos a:

Instructivos, Formularios, resultados de los procesos de la **admisibilidad y evaluación técnica, cuando cada uno de los procesos antes señalados, se encuentren cerrados.** Asimismo se publicarán los Certificados de la aprobación de recursos emitidos por el Consejo Regional. Los plazos de postulación, los criterios de evaluación, los indicadores y sus ponderaciones también serán publicados en la página web del Gobierno Regional.

22. SUSCRIPCION DE CONVENIOS DE TRANSFERENCIA

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 organizaciones 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 el convenio, este Gobierno Regional de la Región del Biobío queda facultado para redistribuir los recursos.

23. DE LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS

Con posterioridad a la firma del convenio, el Gobierno Regional del Biobío, efectuará las transferencias de los recursos a las respectivas cuentas corrientes o de ahorro de las instituciones.

Cabe señalar, que **no se realizarán transferencia de recursos** a aquellas instituciones que posean situaciones 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, así como también a los Departamentos contrapartes FNDR y Finanzas, Administración y Operaciones.

24. DE LA CAPACITACION EN CORRECTA EJECUCION:

Luego de las transferencias de recursos o paralelo a estas, el Departamento de Inversiones y Municipalidades, llamará a las instituciones con iniciativas aprobadas, a capacitaciones en

correcta ejecución, las cuales serán de especial importancia para el buen uso de los recursos y desarrollo de actividades aprobadas.

25. 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 Planificación y Desarrollo Regional, justificando estos cambios, los que no podrán ser implementados, sino hasta que hayan sido autorizados por escrito por parte del Gobierno Regional.
b) En el caso de instituciones privadas sin fines de lucro, 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.
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.

26. 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.sitio.gorebiobio.cl

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.

27. 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, jockeys, papelería, folletos, manuales, etc. Los logos del Gobierno Regional del Biobío y del Gobierno de Chile pueden 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, deben 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 ultimo señalar que las invitaciones a Lanzamientos o Cierres deben ser enviadas con un mínimo de 10 días corridos de anticipación antes de la fecha del evento.

28. 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 dará cierre financiero al proyecto.

29. CONSULTAS

Durante el período de postulación, evaluación y ejecución, las instituciones y organizaciones, podrán efectuar consultas en forma personal y/o electrónica y recibir orientación en el Departamento de Inversiones y Municipalidades del Gobierno Regional del Biobío, ubicado en **Avda. Prat 525, Piso 3, Concepción** y/o a través de los **correos electrónicos y fonos** que se señalan a continuación:

DESCRIPCIÓN	CORREO ELECTRONICO	FONOS
Todas las Subvenciones - Consultas generales administrativas y jurídicas	subvenciones@gorebiobio.cl	41-2405774 - 412405772
Consultas Técnicas Subvención Cultura	cultura@gorebiobio.cl	412405772 - 412405894 412405893

30. FORMULARIOS DE POSTULACION

FORMULARIO N°1

Concepción, ...de 2019

A: SR. JORGE ULLOA AGUILLÓN
INTENDENTE REGIONAL

GOBIERNO REGIONAL DEL BIOBIO

DE: NOMBRES DEL REPRESENTANTE LEGAL E INSTITUCIÓN

Junto con saludarle cordialmente y en el marco de la postulación al Fondo Impacto Regional - Subvención Cultura FNDR 2019, del Gobierno Regional del Biobío, solicito a usted el financiamiento del (os) proyecto (s) postulado (s) por nuestra institución y que se indica (n) a continuación:

Nombre del Proyecto	Monto $

Les saluda Atte.,

NOMBRE,
FIRMA REPRESENTANTE LEGAL
Y TIMBRE INSTITUCION

FORMULARIO N°2

FORMULARIO DE PRESENTACIÓN PROYECTO
FONDO IMPACTO REGIONAL SUBVENCION CULTURA FNDR 2019

CODIGO DEL PROYECTO : Información a llenar por el Gobierno Regional	19IRC

El presente formato es el instrumento oficial de presentación de proyectos para el Fondo Impacto Regional Subvención Cultura FNDR 2019. Debe completarse sin modificar su formato ni orden.

TIPOLOGIA O TIPO DE PROYECTO (Esta debe ajustarse a las dadas en cada apartado dependiendo la Subvención a postular)	
ANTECEDENTES GENERALES DEL PROYECTO	
Nombre del proyecto	
Lugar 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	/
Correo Electrónico	
Dirección de la Institución	
Dirección del Representante Legal	
ANTECEDENTES DEL RESPONSABLE DEL PROYECTO:	
Nombre del Responsable del Proyecto	
Correo Electrónico	
Teléfono fijo	/
Teléfono móvil	/
DESARROLLO DEL PROYECTO	

Diagnóstico				
Objetivo General				
Objetivos Específicos (No más de tres)				
Lugar donde se ejecutará la propuesta				
Características de la Población Objetivo: Quienes 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				

Debe desarrollar la iniciativa, describiendo:

- En qué consistirá el proyecto.
- Las actividades que se desarrollarán en él.
- Detalle claro de todas las actividades que se van a realizar.
- Fecha estimada de comienzo del proyecto.
- Descripción de lanzamientos y cierres de los proyectos.
- El tiempo que las desarrollará y como se distribuirá en él.
- Que recursos necesitara para implementar las actividades.
- Los productos que se desean obtener
- Como se difundirá la actividad

Resultados esperados y medios de verificación a presentar

Qué resultados o cambios se espera obtener, luego de implementado el proyecto y que medios de verificación presentará la institución ejemplos: fotografías, copias de productos, actas, entrevistas, artículos de prensa, videos, etc.

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	Gastos en Honorarios	
2	Gastos en Equipamiento	
3	Gastos Generales	
4	Gastos en Difusión	
	TOTAL PRESUPUESTO	

DETALLE DE LOS HONORARIOS SOLICITADOS:

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				
SUBVENCIÓN ACTIVIDADES CULTURALES IMPACTO REGIONAL 2019				
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
1.7			$ 0
			$ 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
2.3			$ 0
2.4			$ 0
2.5			$ 0
2.6			$ 0
2.7			$ 0
2.8			$ 0
2.9			$ 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
3.2			$ 0
3.3			$ 0
3.4			$ 0
3.5			$ 0
3.6			$ 0
3.7			$ 0
			$ 0
		Total Gastos Generales	$ 0

4. Difusión (Hasta el 5% del monto solicitado al Fondo exceptuando iniciativas que su objetivo sea la sensibilización)	Cantidad	Valor Unitario $	Costo Total $
4.1			$ 0
4.2			$ 0
4.3			$ 0
			$ 0
			$ 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 N°4

CARTA COMPROMISO EN LA ADMINISTRACION Y RESGUARDO DEL EQUIPAMIENTO

FONDO IMPACTO REGIONAL FNDR 2019

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 adquirido con el proyecto denominado:

_____

_____

financiado por el Gobierno Regional del Bíobío, con cargo al Fondo Impacto Regional Subvención Cultura FNDR 2019

El lugar de almacenamiento se ubica en la dirección:

_____

_____

_____

Firma Representante Legal de la Institución Postulante y timbre

.../...