

INSTRUCTIVO SUBVENCION CULTURA FNDR 2020 CONCURSO GENERAL



Departamento de Inversiones y Municipalidades

Gobierno Regional del Biobío

Avenida Prat N°525 Concepción Chile

Sitio.gorebiobio.cl



INDICE

CORR	DESCRIPCION	N° DE PAGINA
	Índice	1
1	ANTECEDENTES	2
1.1	Objetivo General	2
1.2	Objetivos Específicos	2
1.3	Marcos presupuestarios de aprobación	3
2	LINEAMIENTOS	3
2.1	Tipos de Proyectos a Postular	3
2.2	Proyectos No Financiados en Subvención Cultura	4
3	ETAPAS DE LA SUBVENCION CULTURA FNDR AÑO 2020	4
4	DE LOS POSTULANTES	5
4.1	Quienes pueden postular	5
4.2	Quienes no pueden postular	5
5	DIFUSIÓN Y POSTULACION	5
5.1	Difusión	5
5.2	Postulación, lugares de recepción, fechas y horarios	6
5.2.1	Tipo de Postulación	6
5.2.2	Fechas y horarios de recepción de postulaciones	6
5.2.3	Lugares de recepción de postulaciones	7
6	RESTRICCIONES E INHABILIDADES	8
7	CANTIDAD DE PROYECTOS A POSTULAR POR INSTITUCIÓN	9
8	MONTOS A POSTULAR Y FINANCIAR	9
9	FORMULARIOS DE POSTULACION Y OTROS ANTECEDENTES	10
10	ETAPA DE ADMISIBILIDAD O EVALUACION ADMINISTRATIVA	11
11	ETAPA EVALUACION DE LAS INICIATIVAS	12
12	APROBACION DE FINANCIAMIENTO	20
13	DE LA EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y RENDICIÓN DE CUENTAS	22
14	DIFUSION DEL PROYECTO EN SU EJECUCION	24
15	CIERRE DE LOS PROYECTOS	24
16	FORMATOS FORMULARIOS DE POSTULACION	25



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 Impacto Regional 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 carácter cultural, financiadas con cargo a la Subvención Cultura 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 SUBVENCION

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.

1.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS SUBVENCION

- a) Generar, promover e incrementar las instancias y oportunidades para la formación práctica y difusión de las actividades artísticas y culturales regionales, dentro y fuera del territorio.



- b) Contribuir a mejorar la difusión de las actividades culturales y artísticas regionales dentro y fuera del territorio.
- c) Fomentar la Identidad Regional y territorial sobre la base de la historia, cultura, y patrimonio tangible e intangible.
- d) Posesionar culturalmente a la región a nivel interregional, nacional e internacional.
- e) Contribuir a formar hábitos de acercamiento, reflexión y conocimiento en la formación de audiencias.

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	1.391.223.800
Subvención Cultura Concurso General	1.000.000.000
Subvención Seguridad Ciudadana Concurso General	1.391.223.800
Subvención Social Concurso General	600.000.000
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	107.552.400
Total	4.890.000.000

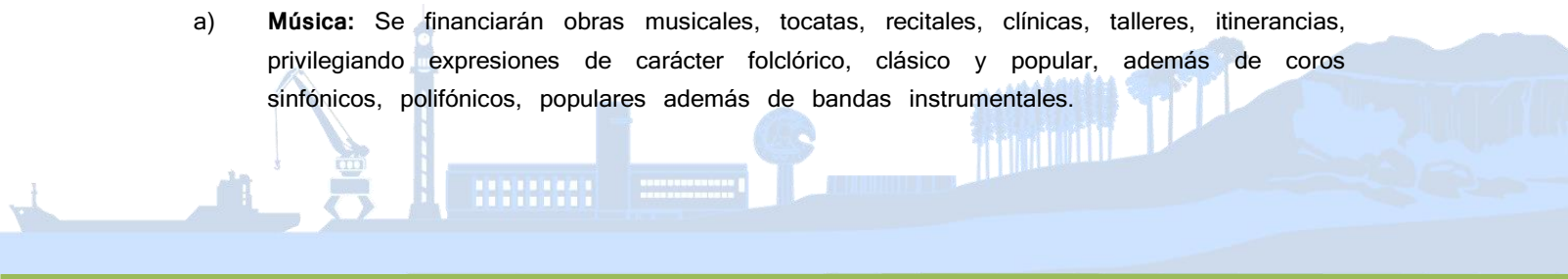
En este marco las instituciones podrán postular un máximo de dos iniciativas en el año a los Concursos Generales de Subvenciones FNDR 2020, considerando las Subvenciones de Cultura, Deporte, Seguridad y Social.

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:

- a) **Música:** Se financiarán obras musicales, tocatas, recitales, clínicas, talleres, itinerancias, privilegiando expresiones de carácter folclórico, clásico y popular, además de coros sinfónicos, polifónicos, populares además de bandas instrumentales.



- b) **Danza o artes de la representación:** se financiarán muestras, itinerancias, montajes, talleres, circo, títeres y narración oral, encuentros y seminarios.
- c) **Artes Visuales:** se financiarán actividades en los ámbitos de la pintura, grabados, esculturas, fotografía, cerámica, dibujo, técnicas mixtas, murales e instalaciones.
- d) **Literatura:** se financiarán actividades formativas, encuentros locales, regionales, nacionales e internacionales, seminarios, talleres, edición de libros y revistas, entre otros.
- e) **Audiovisual o nuevos medios:** se financiará la producción de documentales en sus diversos formatos, ciclos de cine, cortometrajes, festivales de cine, foros y ediciones.
- f) **Identidad:** se financiarán actividades relacionadas con la cultura tradicional y patrimonial como fiestas costumbristas, artesanía y su puesta en valor, actividades folclóricas, encuentros de cultores, actividades productivas típicas de los territorios, encuentros gastronómicos, talleres, seminarios e itinerancias.

2.2. PROYECTOS NO FINANCIABLES EN SUBVENCION CULTURA

1. Proyectos presentados por Juntas de Vecinos que NO tengan relación directa con el arte y la cultura y NO realicen un aporte en este ámbito en su sector o localidad, es decir proyectos de integración social tales como fiestas con actos misceláneos, fiestas navideñas, de años nuevos o similares. Dichos tipos de iniciativas deberán presentarse a la Subvención Social, la cual llama a postulaciones el segundo semestre de cada año.
2. Proyectos cuya finalidad es la promoción social y la mejora de la calidad de vida de grupos específicos como: Talleres de Mujeres, Talleres de Adultos Mayores, Talleres para Discapacitados, etc. Dichos tipos de iniciativas deberán presentarse a la Subvención Social, la cual llama a postulaciones el segundo semestre de cada año.
3. Proyectos de Clubes de Huasos, cuya finalidad es implementar la vestimenta de los mismos, o la integración social con la comunidad. Para este último objetivo, dichas iniciativas podrán postular a la Subvención Deporte con la organización de eventos deportivos o bien la Subvención Social, cuando se trate de actividades de Integración Social o promoción social.

3. ETAPAS DE LAS SUBVENCION CULTURA FNDR - AÑO 2020

ETAPA	FECHAS ESTIMADAS
Difusión de Instructivo	Desde el 15 de julio de 2020, hasta el 14 de agosto de 2020.
Recepción de proyectos	Postulación a través de Oficina Virtual: Desde las 00:00 horas del 17 de agosto de 2020, hasta las 23:59 horas del 31 de agosto del 2020.
Admisibilidad	Durante el mes de septiembre del 2020
Evaluación técnica y Reevaluación	Durante los meses de octubre y noviembre del 2020
Comisión de Impacto y envío cartera con puntaje al Consejo Regional	Diciembre de 2020
Asignación de recursos por el Consejo Regional	Desde diciembre de 2020

Suscripción de Convenio de Transferencia de Recursos	Desde enero del 2021 en adelante
Transferencia de recursos y capacitación de correcta ejecución	Desde febrero 2021 en adelante
Ejecución y seguimiento	Desde marzo de 2021 en adelante
Cierre Técnico y Financiero	Desde abril de 2021 en adelante

4. DE LOS POSTULANTES

4.1. QUIENES PUEDEN POSTULAR

A la Subvención Cultura FNDR 2020, pueden postular:

- a) Instituciones Privadas sin fines de lucro que se rijan por la Ley 19.418 y la 20.500 que la modifica sobre Juntas de Vecinos, y los Centros de Padres y Apoderados con personalidad jurídica vigente al momento de postular y con antigüedad de a lo menos dos años.
Quedan excluidas las Asociaciones de Municipios Privadas.
Las organizaciones deben tener objetivos culturales explícitos en sus Estatutos de Constitución.
- b) Corporaciones, Fundaciones, Instituciones de Educación Superior, O.N.G.
Deben Contemplar objetivos culturales explícitos en sus Estatutos de Constitución.
- c) Municipalidades (Liceos, Direcciones Comunales de Educación y Salud Municipal, deben postular directamente como Municipio).
- d) Servicios Públicos en general, exceptuando las Asociaciones de Municipios de carácter público y privado.

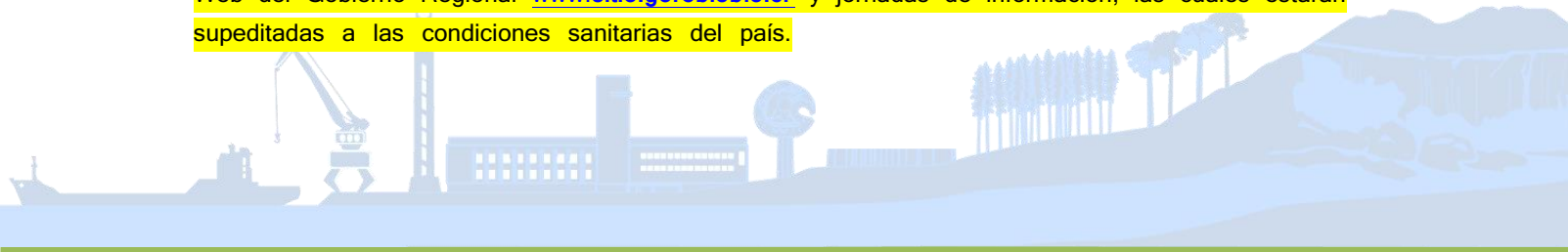
4.2. QUIENES NO PUEDEN POSTULAR

- a) Asociaciones de municipios públicas y privadas.
- b) Instituciones Privadas que no contengan objetivos culturales explícitos en sus Estatutos de Constitución.
- c) Instituciones sin un domicilio comprobable en la región.

5. DIFUSION Y POSTULACIÓN

5.1. DIFUSION

La difusión del presente instructivo de postulación se realizará de manera pública a los posibles postulantes a nivel regional, provincial y comunal, mediante, comunicación a través de la página Web del Gobierno Regional www.sitio.gorebiobio.cl y jornadas de información, las cuales estarán supeditadas a las condiciones sanitarias del país.



Durante el período de postulación, las instituciones y organizaciones, podrán efectuar consultas en forma telefónica y/o electrónica y recibir orientación en el Departamento de Inversiones y Municipalidades del Gobierno Regional del Biobío, ubicado en **Avda. Prat N°525, Piso 3, Concepción** y/o a través de los **correos electrónicos y fonos** que se señalan a continuación. Las consultas vía correo electrónico, se podrán realizar hasta el 21 de agosto de 2020.

DESCRIPCIÓN	CORREO ELECTRONICO	FONOS	WHATSAPP
Consultas generales administrativas, técnicas y jurídicas	subvenciones@gorebiobio.cl y cultura@gorebiobio.cl	41-204772- 41-2405894-41-2045825	+5699972846
Soporte Oficina Virtual: sagir.gorebiobio.cl	soporte@gorebiobio.cl	41-205766	

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

La postulación será obligatoria On Line para todas las instituciones, esto es:

ENTIDADES	SISTEMA DE POSTULACION
Publicas (Municipalidades y Servicios Públicos)	Sólo On-Line
Corporaciones, Fundaciones, Universidades, O.N. G	
Agrupaciones Culturales: (Institución cuyos objetivos en sus estatutos están exclusivamente relacionados con las Artes y la Cultura). <ul style="list-style-type: none"> • Orquestas • Conjuntos Folklóricos • Centros Culturales • Bandas musicales • Grupos literarios • Agrupaciones de Artes Visuales, escénicas, musicales, literarias. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Juntas de Vecinos • Centros Generales de Padres y Apoderados • Otras agrupaciones culturales que tengan multiplicidad de objetivos 	

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 en sagir.gorebiobio.cl/oficina	Desde las 00:00 horas del 17 de agosto de 2020, hasta las 23:59 horas del 31 de agosto 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 sistema entregará un comprobante de ello, que será enviado automáticamente 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.**

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

APOYO GOBIERNO REGIONAL POSTULACION A TRAVÉS DE OFICINA VIRTUAL

Para un proceso fluido de postulación, el Gobierno Regional del Biobío, adicionalmente, dispondrá de profesionales para atención de público y apoyo en la postulación a través de la Oficina Virtual directa, desde el **17 al 21 de agosto de 2020, de 09:00 a 16:00 horas**, en el Dpto. de Inversiones y Municipalidades del Gobierno Regional del Biobío, 3er piso del Gobierno Regional, ubicado en Avda. Prat 525, Concepción. Se recomienda a los postulantes traer los antecedentes digitalizados en pendrive, o bien los antecedentes en papel y en original. Lo anterior estará supeditado a las condiciones sanitarias del país.

En caso de no poder concurrir en forma presencial por extensión de emergencia sanitaria, se aceptará el envío de la postulación vía correo electrónico, la cual será realizada directamente por los funcionarios del Gobierno Regional del Biobío, **desde el 17 al 21 de agosto de 2020.** El funcionario le enviará al remitente un correo confirmando la postulación exitosa. Para ello se deberán adjuntar todos los formularios y antecedentes jurídicos y administrativos solicitados en este instructivo. **Será responsabilidad de la institución adjuntar todos los antecedentes administrativos y jurídicos de admisibilidad, solicitados en este instructivo, como así también el corroborar la recepción del correo de la postulación exitosa.**

Sólo se apoyarán las postulaciones vía correo, en las fechas detalladas anteriormente (Desde el 17 al 21 de agosto de 2020), desde el 22 al 31 de agosto será responsabilidad directa de la institución, la postulación on line.

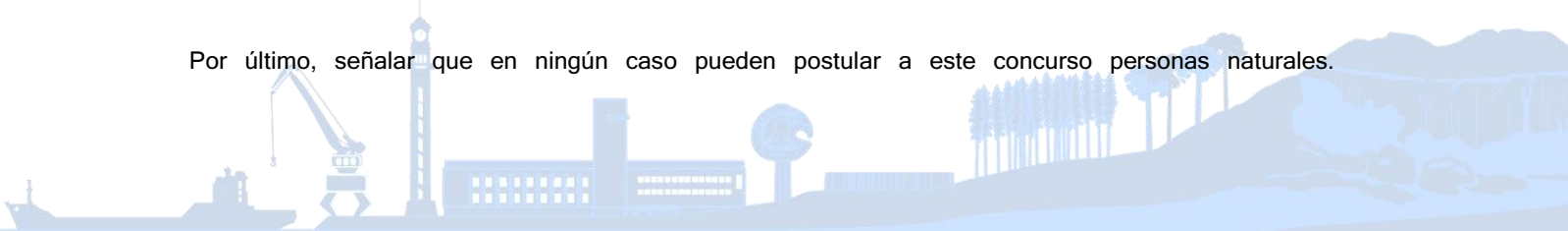


6. RESTRICCIONES E INHABILIDADES

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, deben contemplar objetivos culturales explícitos en sus estatutos, caso contrario no podrán postular y se declararán inadmisibles.
- d) No presenten alguno de los Formularios y requisitos solicitados en el presente instructivo.
- e) 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.
- f) 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.
- g) 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.
- h) Consideren como proveedores o prestador de servicios a directivos de la organización, como asimismo a sus familiares directos, hasta el tercer grado de consanguinidad.
- i) Cuya existencia legal se extinga en el plazo propuesto para la ejecución del proyecto.
- j) 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.
- k) Que consideren contratar en la dotación con cargo a la iniciativa financiada por el Gobierno Regional a funcionarios o consultores a honorarios municipales, o de algún servicio público, a jornada parcial o completa, de modo que no se produzca el conflicto de interés en los términos establecidos en el Art.5 de la Ley N°19.896
- l) 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.

Una institución postulante, ya sea pública o privada podrá postular a un **máximo de una iniciativa** para esta subvención.

Si una institución postulara más de un proyecto, se consultará vía correo electrónico, cual/es iniciativa/s dejará sin efecto, las cuales se dejarán INADMISIBLES por contravenir el Instructivo 2020.

Cabe señalar que, en el año presupuestario 2020, una institución podrá postular a un máximo de dos iniciativas a Concursos Generales de Subvenciones FNDR 2020, considerando las Subvenciones de Deporte, Seguridad Ciudadana, Cultura y Social.

8. MONTOS A POSTULAR Y A FINANCIAR:

El monto mínimo o máximo a postular o financiar para un proyecto, son los descritos a continuación:

TIPO INSTITUCION POSTULANTE	MONTOS A POSTULAR POR PROYECTO	
	EN \$	
	MÍNIMO \$	MÁXIMO \$
Entidades Públicas y Municipales <ul style="list-style-type: none"> • Servicios Públicos. • Municipalidades de la Región. 	1.000.000	5.000.000
Universidades Públicas y Privadas de la Región	1.000.000	5.000.000
Corporaciones, Fundaciones, O.N.G.	1.000.000	5.000.000
Agrupaciones Culturales: (Institución cuyos objetivos en sus estatutos están exclusivamente relacionados con las Artes y la Cultura) <ul style="list-style-type: none"> • Orquestas • Conjuntos Folklóricos • Centros Culturales • Bandas musicales • Grupos literarios • Agrupaciones de Artes Visuales, escénicas, musicales, literarias. 	1.000.000	5.000.000



<p>Organizaciones Funcionales y/o de Base:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Centro General de Padres y Apoderados. • Juntas de Vecinos • Otras agrupaciones culturales que tengan multiplicidad de objetivos 	1.000.000	3.500.000
--	-----------	-----------

9. FORMULARIOS DE POSTULACION Y OTROS ANTECEDENTES

Se deberán presentar obligatoriamente los siguientes formularios y antecedentes para postular: (On-line, y en Papel, cuando corresponda)

- 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 y firmada por el representante legal de la institución. (escaneada y subido el archivo, en la postulación On-Line)
- 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, 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.
- e) Formulario 5: Declaración Jurada Simple de No incompatibilidad de directores, administradores, o responsables del proyecto.
- f) Formulario 6: Declaración Jurada Simple de No Litigios Pendientes
- g) **Cotizaciones de Equipamiento** (Cuando se solicita en el proyecto)
- h) Copia de los Estatutos de la Institución (donde contemplan objetivos culturales)
- i) Certificado de Personalidad Jurídica Vigente al momento de la postulación con a lo menos dos años de antigüedad, que incluya la nómina de la directiva actualizada a la fecha de postulación; con rut.
- 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 el paso a la evaluación técnica de la iniciativa y será considerada su presentación en la etapa de ADMISIBILIDAD.

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, como: cartas de apoyo y/o cooperación necesarias para la ejecución del proyecto, como por ejemplo: facilitación de infraestructura, de profesionales para desarrollar talleres o capacitaciones, compromisos de trabajo en red, visto bueno de la comunidad para el desarrollo del proyecto, cotizaciones referenciales de honorarios, Gastos Generales etc.



10. ETAPA DE ADMISIBILIDAD O EVALUACION ADMINISTRATIVA.

La iniciativa para ser admisible, en el momento de aplicar la pauta de admisibilidad deberá tener en su carpeta digital de su postulación virtual como mínimo los siguientes, formularios y documentos, como asimismo el estado:

REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD	PRIVADOS	PÚBLICOS
1.- Formulario N°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, que incluya la nómina de la directiva actualizada a la fecha de postulación; con RUT. Este no puede tener una emisión mayor a un año de antigüedad.	✓	
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 los Estatutos de la institución o copia del resumen de estos, que contengan objetivos Culturales,	✓	
13.- 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, se declarará ADMISIBLE y pasará a la evaluación técnica respectiva. Caso contrario, si la iniciativa no presenta al menos UNO de los antecedentes detallados anteriormente, quedará INADMISIBLE y no podrá continuar en la etapa siguiente.



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.

Excepcionalmente, una institución podrá apelar al resultado de la admisibilidad. Esto en caso de no haber presentado algún documento, o que estos hayan sido presentados con omisiones o errores. La institución deberá ingresar esta apelación con la documentación de respaldo, vía Oficina de Partes, o a través de correo electrónico partes@gorebiobio.cl y subvenciones@gorebiobio.cl, en un plazo máximo de 15 días hábiles, contados desde la publicación de los resultados de la admisibilidad en la pág. web. El Gobierno Regional analizará la solicitud y resolverá, previo a la publicación del resultado de la evaluación técnica.

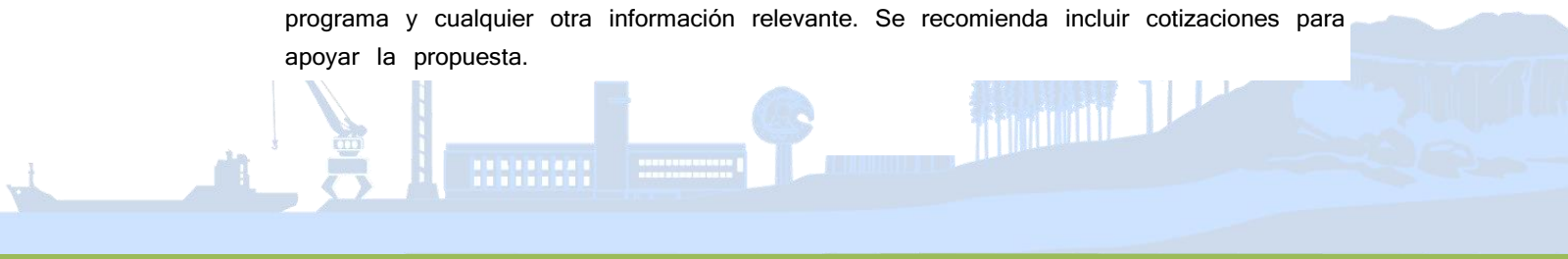
11. ETAPA DE EVALUACIÓN DE LAS INICIATIVAS

11.1. DURACION DE LOS PROYECTOS

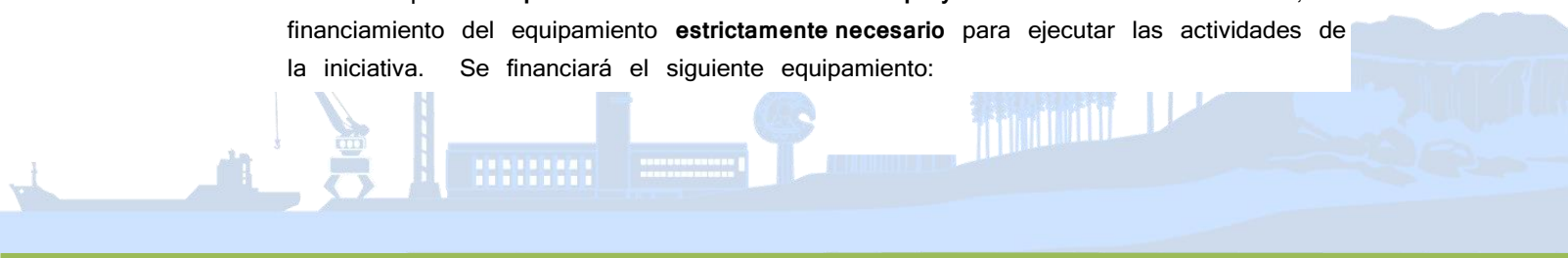
Los proyectos deberán ejecutarse en un período no menor a 3 meses y no mayor a 6 meses, entendiéndose como fecha de inicio, la fecha de transferencia de los recursos por parte del gobierno regional. Las actividades que se realicen en un día (fiestas costumbristas, encuentros u otros) deberán postularse por 3 meses, para considerar las planificaciones y coordinaciones iniciales y los cierres posteriores. No se podrán ejecutar actividades previas a enero de 2021.

11.2. 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.
- 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).
- 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.
- 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.
- 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.
- i) Para la ejecución de las ferias y fiestas costumbristas, se financiarán solo los siguientes Ítems: Artistas, Locutor, Servicios de Iluminación, Amplificación y Difusión.
- j) **Lanzamiento o Cierre**: Es obligatorio que cada iniciativa efectúe 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.
- k) 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.
- l) Se debe justificar lo detallado en el presupuesto, en específico en la descripción de actividades. (Ejemplo arriendo de Bus \$500.000, se solicita para realizar una Itinerancia a las comunas de Alto Bio Bio y Antuco por dos días lo que equivale a \$250.000 pesos diarios, para traslado del Conjunto Folklórico). Se sugiere incluir cotizaciones referenciales para una buena postulación de sus proyectos y una adecuada evaluación técnica.
- m) 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.
- n) Todos los valores considerados en el presupuesto, **deberán incluir IVA y deberán estar debidamente justificados en la descripción del proyecto**.
- o) Los **Gastos en Honorarios**: se considerarán sólo para personal contemplado en el proyecto y necesario para la ejecución y desarrollo de éste, tales como: Monitores, Profesionales de Apoyo, Artistas, Locutores, Camarógrafo, fotógrafo, modista, 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.
- p) En el caso del **Equipamiento: (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. Se financiará el siguiente equipamiento:



- ✓ Vestuario: para Coros, obras de teatros, Orquestas juveniles, grupos de danzas, carnavales y grupos folclóricos
 - ✓ 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 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.
- q) **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.

- r) 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, poleras, bolsos, pendrives o cualquier otro elemento atingente a la actividad. No podrán ser premios en bienes inventariables mayores a \$20.000, ni en dinero.
- s) 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 coffe break, siempre y cuando estén relacionados con actividades de apertura o cierre de los proyectos, charlas, talleres, clínicas, itinerancias.
- t) El arriendo de Carpas Gigantes será financiado solo a Corporaciones, Fundaciones, Universidades y Servicios Públicos, los que estarán sujetos a su necesidad en la Evaluación Técnica.
- u) 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	3.500	Inauguraciones, cierres, Talleres de más de 3 horas con niños o adultos mayores (café, té, galletas, sándwich, Jugos, leche agua Mineral, frutas.
Desayuno/Once	3.000	Itinerancias y/o Encuentros Comunales con más de 3 horas de duración, Provinciales o Regionales

Almuerzo/ Cena	4.500	Itinerancias y/o Encuentros Comunales con más de 4 horas de duración, Provinciales o Regionales
----------------	-------	---

Se entenderá por colaciones un almuerzo que no supere el monto establecido en el presente instructivo o los insumos alimenticios para su preparación.

Los servicios de coffe break, catering, desayuno, almuerzo y cena, se entregarán siempre y cuando se encuentren justificados en las actividades presentadas en el proyecto.

Para lanzamientos y cierres no se aceptarán servicios de banquetería, sólo compra de insumos o servicios de coffe break.

11.3. 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. **Compra de PC y/o Notebook, televisores, proyectores, telones, 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 \$ 20.000.-**
- n. **Arriendo y compras de animales.**
- o. **Monturas para caballos, aperos de huasos, riendas, botas de cuero, espuelas, polainas, piñeras, estribos y otros.**
- p. Compra de vinos, licores, cigarrillos.
- q. **Arriendo de espacios físicos que pertenezcan a la Organización.**
- r. **Arriendo de Bienes inmuebles para la Operación del Proyecto (Oficina, Casa, Sede u otros)**

Y cualquier gasto no justificado en el proyecto.



11.4. EVALUACIÓN

El Proceso de evaluación de las iniciativas contempla dos etapas

- a) Evaluación técnica de los proyectos (60%) - Equipo técnico Depto. de Inversiones y Municipalidades.
- b) Evaluación de proyectos según Impacto y necesidad en la comunidad. (40%) - Comisión evaluadora GORE.

Todas las iniciativas que pasen la etapa de admisibilidad, serán evaluadas “técnicamente” asignando un puntaje, que como se explica más adelante, deberá alcanzar 65 puntos o más para acceder a la siguiente etapa de evaluación del “Impacto y necesidad en la comunidad”.

11.4.1. EVALUACIÓN TÉCNICA

En la etapa de evaluación técnica, cada iniciativa es analizada por un profesional del Gobierno Regional, en específico del Departamento de Inversiones y Municipalidades, 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. Este puntaje representara el 60% del puntaje final de la iniciativa.

Criterios de la evaluación técnica

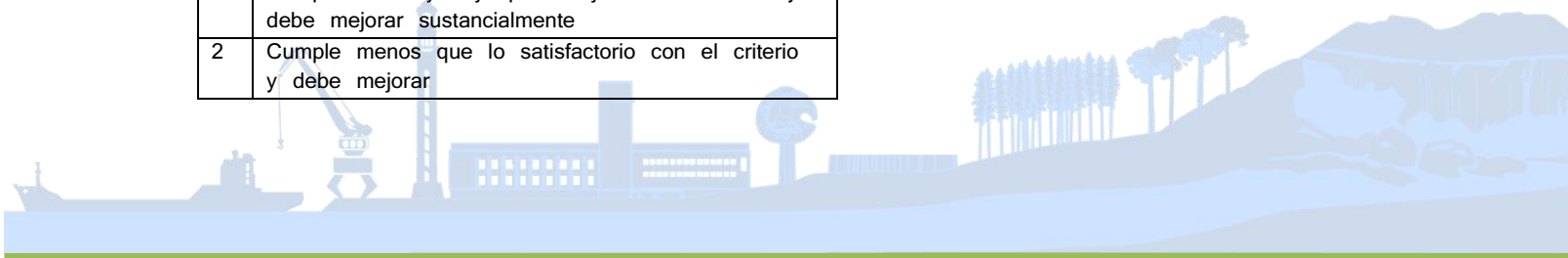
En la evaluación de cada iniciativa se tendrán presente los siguientes Criterios con sus respectivas proporciones:

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

Pauta de evaluación técnica y ponderaciones

Se aplicará un puntaje por cada criterio 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 y Cobertura 20%	Relevancia en cobertura con respecto al territorio donde se ejecutará el proyecto.		5
	Destaca el apoyo del Gobierno Regional.		5
	Proyecto con proyección o características de piloto y proyección a futuro		5

	Identificación de los beneficiarios		5
Total Proyección y Cobertura			20
PUNTAJE TOTAL			100

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

El Gobierno Regional, podrá modificar el presupuesto presentado durante la evaluación técnica, 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 requerimientos no se ajusten a este instructivo.
- Los ítems presentan errores de cálculos y no se ajusten al presente Instructivo.
- Los montos descritos, no sean coherentes con respecto a la ejecutabilidad de la iniciativa: ejemplo, implementar tres talleres a la semana de más de tres horas cada uno.

El Gobierno Regional, para un análisis óptimo en la evaluación técnica del proyecto, podrá solicitar otros documentos de respaldo.

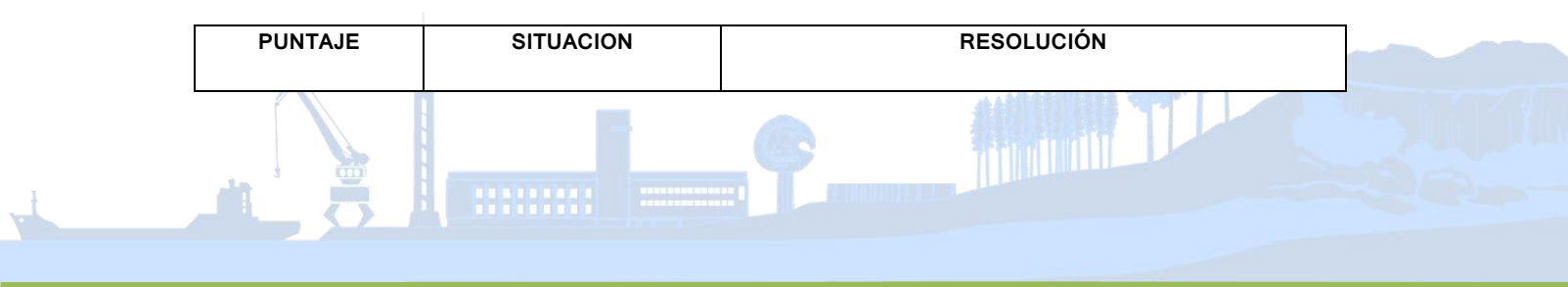
Las pautas de evaluación técnica poseen un puntaje máximo de 100 puntos.

Obtenido el puntaje de la pauta de evaluación técnica, será aplicado lo siguiente:

- Las Instituciones que presenten proyectos idénticos a iniciativas ya financiadas en años anteriores, en relación a objetivos, actividades y público objetivo, tendrán una **rebaja de 5 puntos** en su evaluación.
- La Institución que presente proyectos "tipo", tendrá una **rebaja de 5 puntos** en su evaluación. Se aconseja a los representantes legales, intentar redactar y hacer la iniciativa en base a su propia experiencia, o bien asistiendo a las oficinas el Gobierno Regional, Depto. de Inversiones y Municipalidades para el apoyo técnico de elaboración. (proyecto tipo: proyecto igual a otro, en cuanto a redacción, formato. Es lo conocido como proyectos copia y pega)
- Las Fundaciones, Corporaciones y O.N.G. que presenten un certificado de la Secretaría Regional Ministerial de las Culturas, las Artes y el Patrimonio Región del Biobío, donde certifiquen su trabajo relacionado con el Arte y la Cultura en la región, se les dará un puntaje **adicional de 5 puntos**.

A continuación, se detalla la situación de cada iniciativa, según su puntaje técnico final 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.
Desde 50 a 64 puntos	Iniciativa se somete a reevaluación técnica (*)	Se solicita a la institución postulante vía portal Oficina Virtual SAGIR información adicional y por correo electrónico, las que deberán ser enviadas en un plazo máximo de 5 días hábiles, contados desde el envío de las observaciones, las que deberán ser enviadas por correo electrónico o subidas al Portal On-line, con el objeto de optar a la recomendación técnica.
Desde 65 puntos	Con Recomendación Técnica	Iniciativa cumple con los requisitos de coherencia, Calidad, Presupuesto y de Proyección y cobertura, calificando para ser evaluada en cuanto a impacto y necesidad en la comunidad.

Reevaluación Técnica

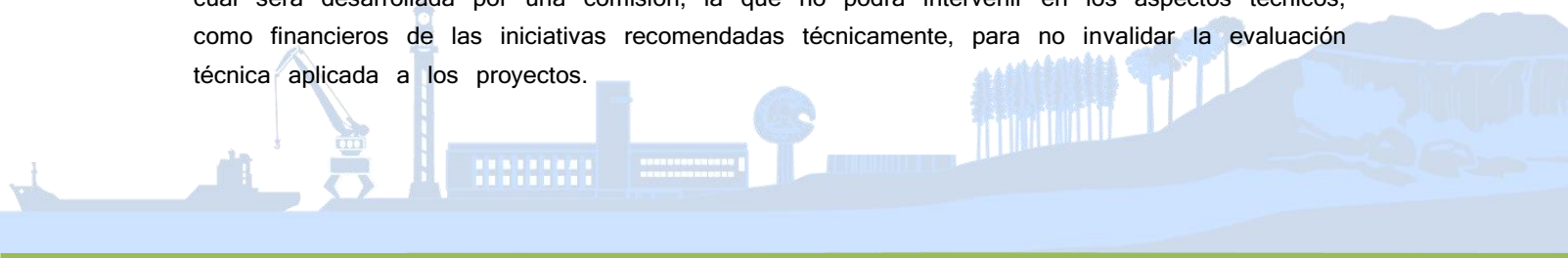
Aclaración de observaciones: Se les solicitará aclarar y/o levantar observaciones, sólo a aquellas instituciones cuyas iniciativas hayan cumplido a lo menos con el 50% de los requisitos técnicos, establecidos en la Pauta de Evaluación Técnica. Se abrirá **un plazo de cinco días hábiles, contados desde 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.

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.

El puntaje final obtenido de la evaluación técnica representará un 60% del puntaje final total de la iniciativa.

11.4.2. EVALUACIÓN DE IMPACTO Y NECESIDAD DE LA COMUNIDAD

Una vez finalizado el proceso de evaluación técnica, las iniciativas que resulten recomendadas técnicamente, pasaran a esta etapa de evaluación impacto y necesidad de la comunidad, 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 50 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 dos criterios:

- Necesidad sentida de la población respecto a la iniciativa.
- Importancia o impacto de iniciativa para el territorio o región.

Se aplicará un puntaje por cada criterio del 0 a 50, siendo:

10	Cumple en muy bajo porcentaje con el criterio
25	Cumple menos que lo satisfactorio con el criterio y debe mejorar
40	Cumple con el criterio
50	Cumple con el criterio en forma destacada o mayor.

Pauta de evaluación de comisión.

Criterio	Puntaje obtenido	Puntaje máximo
Necesidad sentida de la población respecto a la iniciativa.		50
Importancia o impacto de iniciativa para el territorio o región.		50
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.

12. 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.

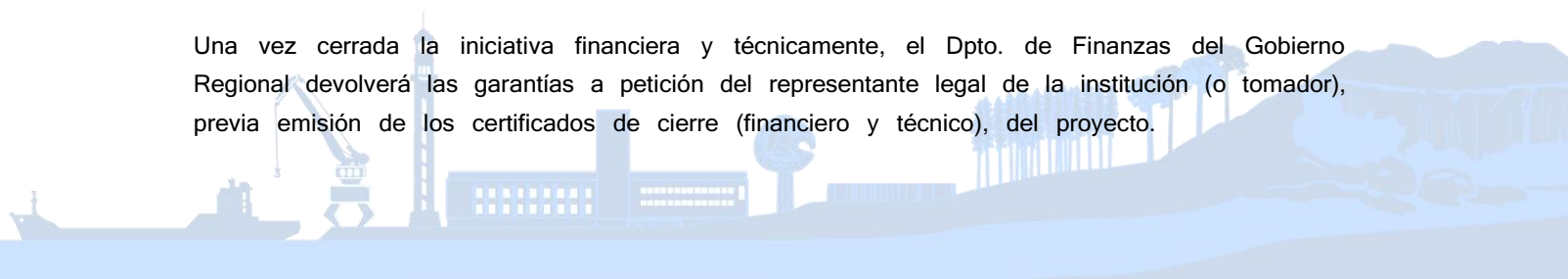
12.1. SUSCRIPCION DE CONVENIOS DE TRANSFERENCIA Y GARANTIAS

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 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 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.



12.2. 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 cuentas corrientes de las Municipalidades y/o entidades públicas, como a las cuentas de las entidades privadas presentadas en los antecedentes de postulación. 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 Trasterencia, 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, así como también a los Departamentos contrapartes FNDR y Finanzas, Administración y Operaciones.

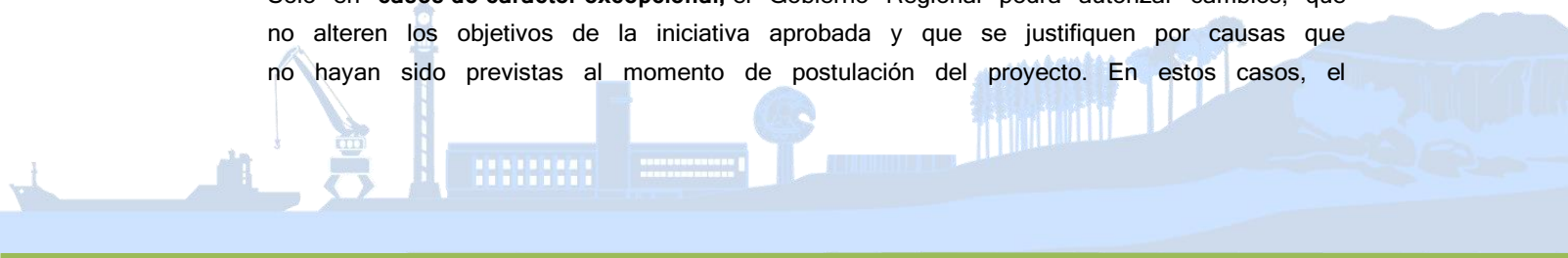
Luego de las transferencias de recursos o paralelo a estas, el Departamento de Inversiones y Municipalidades, realizara capacitaciones de correcta ejecución, las cuales serán de especial importancia para el correcto uso de los recursos y desarrollo de actividades aprobadas.

13.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.

13.1. 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 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, 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.

13.2. 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.



14. 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 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.

15. 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.



16. FORMATOS FORMULARIOS DE POSTULACION**FORMULARIO 1**

Concepción,de 2020

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

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 \$
CULTURA		

Atte:

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL
Y TIMBRE INSTITUCION

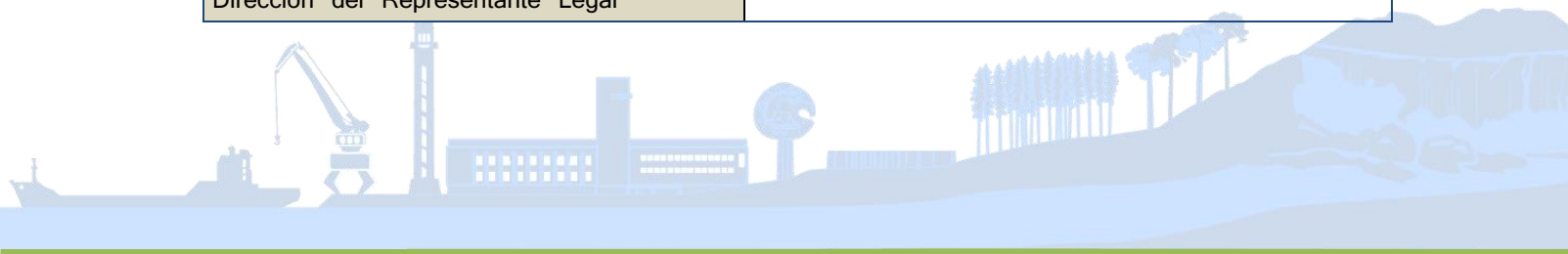


FORMULARIO 2
FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROYECTO
SUBVENCIONES FNDR 2020

CODIGO DEL PROYECTO: Información a llenar por el Gobierno Regional	20C
--	------------

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		
CULTURA		
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

Máximo tres páginas.

Debe desarrollar la iniciativa, describiendo:

- 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

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.

CRONOGRAMA DEL PROYECTO O CARTA GANTT

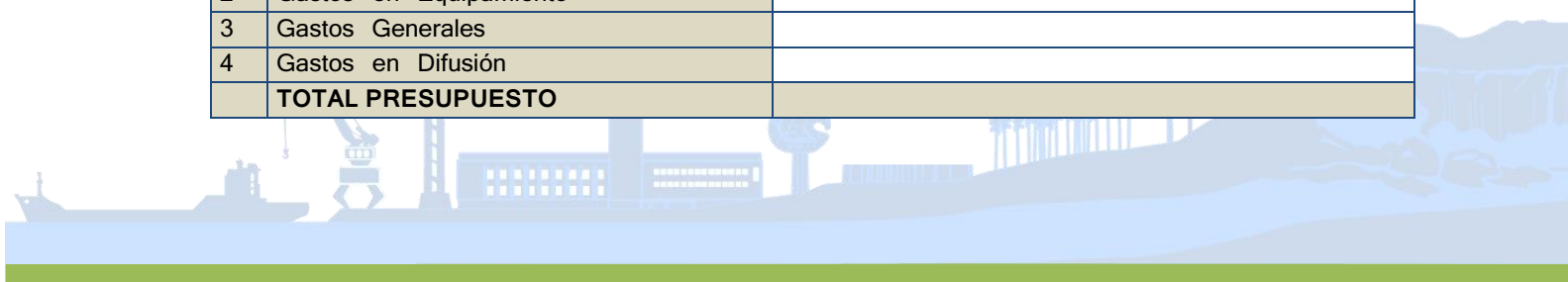
ACTIVIDADES	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6
Ejemplo: Lanzamiento del proyecto	X					

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 \$



Gobierno de Chile		FORMULARIO N°3			GOBIERNO REGIONAL BIÓBIO		
PLANILLA PRESUPUESTO DETALLADO							
SUBVENCIÓN ACTIVIDADES CULTURALES 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	
						\$ 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, dípticos, trípticos, gigantografías, pendones, pasacalles, galvanos, folletería						\$ 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)

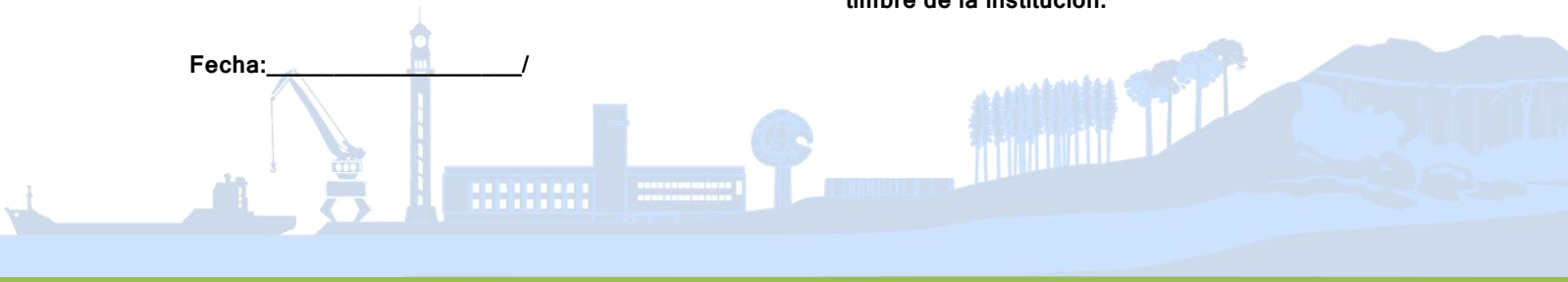
Será responsable de resguardar y administrar el equipamiento y la implementación adquirida con el proyecto denominado:

financiado por el Gobierno Regional del Biobío, con cargo a la Subvención Cultura FNDR 2020.

El lugar de almacenamiento se ubica en la dirección:

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

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.

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

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.

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

Fecha: _____ /

