



Concepción, 27 de abril de 2023.

Referencia: APRUEBA INSTRUCTIVO FONDO CONCURSABLE ARTISTAS REGIONALES 2023, DEL GOBIERNO REGIONAL.

CERTIFICADO N°7402o8

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

El Consejo Regional de la Región del Biobío en:

Sesión : Ordinaria N°08.
Fecha : miércoles 26 de abril de 2023.
Lugar : Salón Gregorio de la Fuente, Gobierno Regional del Biobío.

- ⇒ Conocida la propuesta de la Presidenta de la Comisión de Desarrollo Social, Consejera Alicia Yáñez S., presentado por el Ejecutivo mediante:
- ⇒ Documento: Ord. N° 1147, de fecha 20/04/2023
- ⇒ Acuerdo: Aprobar Instructivo Fondo Concursable Artistas Regionales 2023.
- ⇒ Acuerdo que registró la siguiente votación del Consejo Regional: Unanimidad.

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 r/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.
SECRETARIO EJECUTIVO
MINISTRO DE FE.

IAU/mei



INSTRUCTIVO FONDO CONCURSABLE

ARTISTAS REGIONALES 2023

UNIDAD DE SUBVENCIONES

DIVISIÓN DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO

GOBIERNO REGIONAL DEL BIOBÍO

Fondos Concursables



1. ANTECEDENTES GENERALES

La Misión del Gobierno Regional de la Región del Biobío es liderar el desarrollo equitativo y sustentable de la Región para contribuir al bienestar de sus habitantes mediante la gestión de la inversión pública regional, la articulación pública privada, la formación e implementación de políticas e instrumentos de planificación y ordenamiento territorial.

En tanto en sus objetivos estratégicos se encuentra el Asegurar la participación de la Sociedad Civil, propiciando la diversidad social, cultural y étnica, valorizando el patrimonio y las identidades locales.

Sumado a ello, en el Programa de Gobierno 2021-2024, del Gobernador Regional Sr. Rodrigo Díaz, se señala cómo principio **Implementar y promover mecanismos participativos mediante los cuales la ciudadanía pueda informarse y manifestar sus inquietudes y necesidades.**

Por otra parte, en la Estrategia Regional de Desarrollo 2015-2030, del Gobierno Regional del Biobío, en el Lineamiento 1 señala: **Contribuir al bienestar de todos los habitantes de la Región del Biobío, promoviendo condiciones de equidad, seguridad, acceso a condiciones de vida dignas y cuidado medioambiental; con énfasis en la inclusión social de los niños, jóvenes, mujeres, mapuches, adultos mayores, sectores medios y población en condiciones de vulnerabilidad, atendiendo en forma especial aquellos territorios rurales de la región con débil infraestructura social y crecimiento económico.**

Así también en el Lineamiento 3, señala: **Liderar la construcción de capital humano y social, a través de la generación y atracción de talentos, aumentando la calidad en todos los niveles educativos y la calificación laboral; respetando y protegiendo el patrimonio cultural, las distintas identidades y el multiculturalismo.**

Se agrega a lo anterior, la Política Cultural Regional del Biobío 2017-2022 (en construcción 2023- 2028), que plantea como eje de la Política Cultural, 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.

En este contexto, el objeto del presente instructivo es **orientar y reglamentar el Fondo Concursable Artistas Regionales del año 2023**, en relación a marco de financiamiento, ámbitos a intervenir, quiénes pueden postular, calendario de llamados, montos y meses máximos y mínimos, criterios de evaluación, de asignación, normativa de firma de convenios y ejecución, entre otros.

El presente Instructivo se ajusta a la normativa vigente indicada en el numeral 3.1 de la Glosa 03 del presupuesto de Inversiones, para los Gobiernos Regionales de la Ley de Presupuestos 2023. Quedarán excluidos de estos procedimientos los recursos que se destinen a iniciativas de Asignación Directa, dadas por ley, las cuales poseen su propio Instructivo.

A través de esta línea se entregará apoyo a artistas regionales que contribuyen a posicionar a la Región en diferentes ámbitos de las disciplinas culturales a nivel local, nacional e internacional.

A este Fondo, podrán postular: Municipios, entidades públicas e instituciones privadas sin fines de lucro, organizaciones de la sociedad civil y agrupaciones comunitarias sin fines de lucro, que darán su apoyo a Artistas Regionales, con proyección cultural que representen a la región y/o adquieran conocimientos y experiencias que contribuyan a la relevancia del quehacer cultural en la región.

2. MARCO PRESUPUESTARIO DE APROBACIÓN ANUAL CORE

Al Fondo Concursable Artistas Regionales FNDR 2023, del Gobierno Regional del Biobío, se le ha asignado una suma anual de **M\$200.000**, para aprobación de proyectos por parte del Consejo Regional.

3. OBJETIVO DEL FONDO

El objetivo de este fondo, es financiar iniciativas que apoyen a artistas regionales que fomenten el desarrollo de las artes, la cultura y el patrimonio y su difusión dentro del territorio regional, nacional e internacional.

4. TIPOS DE PROYECTOS A POSTULAR

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

- Música

- Danza o artes de la representación
- Artes Visuales
- Literatura
- Audiovisual o nuevos medios (cine de ficción, micro documentales, documentales)
- Identidad y Patrimonio

Tipos de Proyectos:

Los proyectos que se postulen en el fondo de Artistas Regionales, deberán generar impacto en el territorio, la región, o el país, esto significa que deben ser convocatorias relevantes para el desarrollo de las artes, generadora de movilidad Artística Cultural de la región, formación de público y creación de audiencias, interacción con el público, puesta en escena de artistas en contextos culturales locales, regionales y/o internacionales. Finalmente se debe fortalecer la creatividad, contribuir a la innovación y el desarrollo de las artes y los artistas en la región.

4

Ejemplos de proyectos a postular:

- Participación en Clínicas, Laboratorios, Retiros de Música, Artes Visuales, Artes de la Representación, Audiovisuales. Patrimonio Inmaterial.
- Capacitaciones con artistas de renombre nacional e Internacional.
- Escuelas de Formación
- Participación en Conciertos musicales, recitales, dentro y fuera de la región y del país
- Participación en Ferias de Artes, literatura, Artesanía, Fotografía
- Participación en Festivales de Cine, edición y producción de micro documentales y documentales, que ponga en valor a la región.
- Puesta en Valor de Cultura Tradicional y Patrimonial, a través de Creaciones.
- Residencias

5. INSTITUCIONES POSTULANTES

Al Fondo Concursable Artistas Regionales del Gobierno Regional del Biobío, podrán postular:

- a) Municipalidades de la Región
- b) Entidades públicas
- c) Instituciones privadas sin fines de lucro

Todas las instituciones postulantes deberán tener domicilio permanente en la región del Biobío, comprobable y los artistas que son patrocinados deben tener orígenes en la región.

6. CANTIDAD DE PROYECTOS A POSTULAR

A este fondo concursable Artistas Regionales, una institución sea pública o privada sin fines de lucro, podrá postular como máximo 3 iniciativas, siempre y cuando estas beneficien a distintos artistas. El patrocinio de un artista podrá ser postulado como máximo, en un solo proyecto. Esta postulación no es sumada al acumulado de postulaciones anuales de parte de la institución.

7. MONTOS A POSTULAR

Al Fondo Concursable Artistas Regionales del Gobierno Regional del Biobío, se podrá postular hasta un máximo de:

Postulantes	Monto máximo a postular \$
ORGANIZACIONES PUBLICAS O PRIVADAS SIN FINES DE LUCRO	DESDE \$1.500.000 A \$5.000.000

8. MESES DE DURACIÓN

Los proyectos a financiar por el **Fondo Artistas Regionales** del Gobierno Regional del Biobío, no puede tener una duración técnica menor a 2 meses, ni mayor a 7 meses.

9. CALENDARIO DEL FONDO

La postulación será de forma abierta hasta que se agoten los recursos del Fondo Artistas Regionales, la que no podrá exceder el mes de noviembre de 2023. Por lo anterior, es obligatorio presentar programación y convocatorias en aquellos casos en que los artistas participen en alguna actividad convocada o programada.

ETAPA	FECHA ESTIMADA
Difusión de Instructivo	Desde mayo de 2023
Postulación de proyectos	Desde mayo 2023 hasta nov. 2023
Evaluación administrativa y técnica	Desde mayo 2023
Envío cartera con puntaje	Desde mayo 2023 en adelante
Asignación de Recursos	Desde mayo 2023 en adelante
Elaboración de convenios	Desde mayo 2023 en adelante

Firma de Convenios de Transferencia	Desde junio 2023 en adelante
Transferencia de recursos y capacitación de correcta ejecución	Desde junio 2023 en adelante
Ejecución y seguimiento	Desde Julio 2023 en adelante

Observación: Este calendario es estimativo, puede variar según la fecha real de postulación de cada proyecto, de la vigencia de la directiva, u otros (organización sin pendientes, cuenta bancaria sin problemas, no existan errores en certificados CORE, etc.)

10. POSTULACIÓN

a) CUANDO

Recepción de proyectos	Fechas y horarios
On-line en gorebiobio.cl o en postulaciones: gorebiobio.cl	Postulación a través de Oficina Virtual: Desde las 00:00 horas del martes 02 de mayo de 2023, hasta que se acaben los recursos a asignar.

El proceso de postulación será de forma abierta, es decir, se podrá postular a partir del 02 de mayo del año 2023 y durará hasta que se agoten los recursos para del Fondo, con tope hasta el mes de noviembre de 2023. Por lo anterior, es obligatorio presentar calendarización de las actividades.

b) DONDE

La postulación a este fondo se podrá encontrar en la página web del Gobierno Regional del Biobío: gorebiobio.cl, POSTULACIONES A SUBVENCIONES, FONDOS CONCURSABLES, POSTULE AQUÍ. O bien, directo en dirección: <http://postulaciones.gorebiobio.cl>

c) CÓMO

Luego de entrar al sitio web del Gobierno Regional del Biobío y en específico, acceder al cuadro de Postulación Subvenciones 2023, este le llevará al llenado del FORMULARIO DE POSTULACIÓN EN LINEA O DIGITAL. Este formulario deberá llenarlo cuadro por cuadro y constará de cuatro pasos.

En él, se encontrará con información a llenar de:

- Datos de la institución u organización postulante.

- b) Datos del proyecto a postular.
- c) Datos presupuestarios a solicitar
- d) Datos de cronograma
- e) Al finalizar el llenado, tendrán que cargar los antecedentes jurídicos, administrativos y técnicos mínimos solicitados por este instructivo de fondo de subvención. Los antecedentes o documentos adjuntos, deben ser escaneados **en un solo archivo (1)**, en formato PDF.

Al finalizar, deberán hacer click en el cuadro: FINALIZAR Y ENVIAR POSTULACIÓN.

11. DIFUSIÓN

a) MEDIOS DE DIFUSIÓN

La difusión del presente instructivo de postulación, se realizará de manera pública a los posibles postulantes a nivel regional y provincial, mediante comunicación a través de la página Web del Gobierno Regional gorebiobio.cl y jornadas de información.

b) CAPACITACIONES

Se realizarán jornadas de capacitación ON-LINE. Estas serán informadas a través de la página web institucional, link Subvenciones FNDR 2023.

c) APOYO DEL GOBIERNO REGIONAL

Las instituciones interesadas en postular podrán efectuar consultas técnicas en forma personal y recibir orientación en la Unidad de Subvenciones del Gobierno Regional del Biobío, ubicada en Avda. Prat N°525, Concepción y/o a través del correo electrónico y a los fonos que se señalan a continuación, hasta que se agoten los recursos del Fondo:

DESCRIPCIÓN	CORREO ELECTRONICO	FONOS
Consultas Técnicas Subvención Artistas Regionales	subvenciones@gorebiobio.cl ; fsanmartin@gorebiobio.cl	41-2405825

12. 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) Postulación de proyectos por parte de personas naturales.
- b) Habiendo sido beneficiadas en años anteriores con iniciativas de subvenciones presenten situaciones pendientes, referidas a recursos entregados por el Gobierno Regional del Biobío, en cualquiera de las Subvenciones, referidas a proyectos aprobados anteriormente. (Se recuerda que las rendiciones son trimestrales para las instituciones privadas y mensuales para las instituciones públicas, a partir de la fecha de transferencia)
- c) 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.
- d) Tengan entre sus directores, administradores o responsables del proyecto a personas que sean funcionarios y/o consultores de la Unidad de Subvenciones del Gobierno Regional, o presenten calidad de cónyuges, hijos o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad segundo de afinidad inclusive de estos.
- e) 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.
- f) Que consideren como proveedores o prestador de servicios a directivos de la organización, como asimismo a sus familiares directos, hasta el tercer grado de consanguinidad.
- g) Cuya existencia legal se extinga en el plazo propuesto para la ejecución del proyecto.
- h) 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.
- i) Que consideren contratar en la dotación con cargo a la iniciativa financiada por el Gobierno Regional a funcionarios públicos o consultores públicos en jornada 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. Quedan exentos de esta norma, los profesores que se desempeñan en el sistema educativo comunal siempre y cuando desarrollen las actividades, fuera del horario laboral.
- j) Para consultores a honorarios contratados en jornadas parciales en instituciones públicas, estos no deberán tener conflictos de intereses, como tampoco podrán ser contratados por más de 11 horas totales semanales en este tipo de proyectos y/o no

ser contratados en más de tres proyectos de subvenciones del Gobierno Regional del Bio bío.

- k) Que consideren como objetivo principal del proyecto, la implementación de una obra civil, o de infraestructura.

13. FORMULARIO DE POSTULACIÓN Y ANTECEDENTES A ADJUNTAR

9

El formulario de postulación para este fondo será **ON LINE O DIGITAL** y deberá ser llenado por la institución postulante. Este se encuentra en la página web del Gobierno Regional: **sitio.gorebiobio.cl /POSTULACIONES A SUBVENCIONES/ POSTULE AQUÍ**. Al hacer clic en él se abrirá una nueva página (<http://postulaciones.gorebiobio.cl/>) en que la institución deberá comenzar su postulación ingresando su ROL ÚNICO TRIBUTARIO (RUT), para identificar inmediatamente la misma.

Luego, la postulación constará de cuatro instancias de llenado:

- a) El llenado de los datos de la institución u organización postulante.
- b) El llenado de los datos del proyecto a postular.
- c) El llenado del detalle presupuestario a solicitar.
- d) Al finalizar el llenado, deberá cargar los antecedentes jurídicos, administrativos y técnicos mínimos solicitados por este instructivo de fondo de subvención, en archivo único PDF.

Este formulario, deberá llenarse en letras mayúsculas, teniendo en cuenta en cada etapa, ciertos aspectos como:

- a) El llenado de los datos de la institución u organización postulante:
 - El RUT de la institución debe ser escrito sin puntos y con el dígito verificador.
 - El nombre de la institución debe ser IGUAL, TEXTUAL O LITERAL, al escrito en el RUT de la Institución, dado por el Servicio de Impuestos Internos.
 - El correo a llenar, se recomienda sea conocido por más de un integrante de la directiva y sea el más usado por la institución, ya que será el medio de comunicación con la misma.

- El vencimiento de la directiva actual, se obtiene del certificado de vigencia de la misma, dado por el Servicio de Registro Civil e Identificación o excepcionalmente, municipalidades.

Cuando termine de llenar los datos de la institución, el sistema le solicitará guardar y pasar a la siguiente etapa. Al presionar la tecla siguiente estará guardando la información ya descrita y se podrá retomar en otra instancia.

b) En el llenado de los datos del proyecto a postular:

- En la primera parte se deberá optar por el Fondo Concursable al que se postula, se extenderá una lista desplegable para seleccionarlo.
- Se recomienda que el nombre de la iniciativa, sea corto, simple y general, que refleje la esencia de las actividades a que se postula e incluya la disciplina. Ej.: Participación en Residencia musical. En el caso de participación en actividades, muestras, exposiciones u otro nacionales o internacionales, se sugiere no indicar en el nombre del proyecto, el país, ciudad o fecha de ejecución del evento, ante posibles modificaciones posteriores de sedes o fechas.
- Se recomienda que, en el punto de necesidades a cubrir, o problema a resolver describir por qué se genera el problema y que se pretende solucionar con el mismo.
- Se recomienda que en el punto descripción del territorio y beneficiarios, informar donde se desarrollará la iniciativa, cuáles son las características de los artistas, sus principales logros, el medio que los rodea, etc.
- El objetivo del proyecto debe ser general, comenzar con un verbo siempre, como “Representar, posicionar, participar, fomentar, potenciar, consolidar, etc.”., Se recomienda no mencionar en el, fechas, tiempo de ejecución, lugar o sede de ejecución, ya que eso implica rigidizar las actividades a desarrollar para cumplir este objetivo general. Recordar que tanto el objetivo general como los específicos, no pueden ser cambiados posteriormente una vez aprobadas las iniciativas.
- Tener en cuenta, que, en descripción breve de proyecto, se dispone de un máximo de 250 palabras para llenado (promedio media página).
- Tener en cuenta que los cuadros de descripción de actividades, poseen un máximo de 500 palabras (promedio una página)
- En el punto cronograma del proyecto, este se debe llenar en relación a cada una de las actividades descritas anteriormente, según los cuadros dados.

- En el punto descripción de los recursos humanos, debe desarrollarse el cargo, el perfil, profesión, u oficios que debe tener el recurso humano a contratar, como los años de experiencia la frecuencia o periodicidad en días, horas y el monto total a cancelar.
 - En el punto de difusión del proyecto se debe describir cómo se difundirá la iniciativa, a través de qué medios, si estos serán gráficos, cuáles y el costo asociado en ellos.
 - Llenado de resultados o productos esperados, es decir con qué se pretende contar luego de realizado el proyecto, por ejemplo, participación en exposición. También se deberá describir los medios de verificación del proyecto, estos son los documentos, videos, fotografías, grabaciones, reproducciones en Redes Sociales u otros medios digitales, etc. Que se presentarán y que respaldarán el desarrollo de las actividades enunciadas en el proyecto.
- c) El llenado de cronograma de actividades. El cual se deberá informar el o los meses de ejecución, como el detalle de los bienes y servicios relacionados a dicha actividad.
- d) El llenado del detalle presupuestario a solicitar:
- El presupuesto está dividido en tres grandes ítems: **Recursos Humanos, Gastos Generales y Equipamiento.**
 - El presupuesto debe ser llenado con números sin agregar en ellos puntos, ya que el sistema lo hará automáticamente, e irá sumando los bienes y servicios ingresados en el.
 - Los valores ingresados deben considerar el valor con IVA incluido.
 - En el Recurso Humano, se debe detallar el cargo o función a contratar, no el nombre del profesional (ejemplo: Sonidista, cantante, artista ... de Juan XXX). Además, se debe nombrar la actividad asociada, descrita anteriormente, a la contratación de dichos recursos humanos.
 - En Gastos Generales, se deberá relacionar la compra a una o más actividades del proyecto. Se sugiere llenar cada fila con un tipo de compra, ejemplo: transporte; alimentación; implementación; etc. En la descripción del tipo de compra se solicita extenderse en un resumen de la misma.
 - El Equipamiento se deberá acotar al porcentaje máximo dado por este instructivo y deberá detallarse cada bien comprado que sea inventariable, a decir, aquellos que permanecen en la institución varios años, más allá de la duración del proyecto. También debe asociarse cada bien a una o más actividades del proyecto.
- e) Carga de antecedentes jurídicos, administrativos y técnicos:

- Aquí deberá escanear en un solo archivo, **en formato PDF, todos** los antecedentes legales, administrativos y técnicos solicitados por este instructivo. Cualquier archivo subido en otro formato, no será evaluado.
- El archivo adjunto no debe ser mayor a 30 MB.
- Luego de cargar el archivo PDF, se recomienda, descargarlo y revisar que contenga todos los antecedentes mínimos administrativos.
- Cuando termine de cargar el archivo en PDF, el sistema le solicitará los guarde. Esa carga quedará incorporada en el sistema y se podrá retomar en otra instancia.

La iniciativa para ser EVALUADA ADMINISTRATIVA Y TÉCNICAMENTE, deberá cumplir con la entrega de los siguientes documentos escaneados en PDF, en un solo archivo.

REQUISITOS JURÍDICOS, ADMINISTRATIVOS Y TÉCNICOS
1.- Carta firmada por el Representante Legal de la Institución postulante, dirigida al Sr. Gobernador Regional del Biobío, en la que solicita el financiamiento de la iniciativa que postula. Guiarse por el formato oficial de carta presentación postulación Fondo Subvención 2023. Buscar en: gorebiobio.cl /Fondos Concursables/Artistas Destacados 2023
2.- R.U.T. de la Institución otorgado por el SII (escaneado LEGIBLE por ambos lados)
3- R.U.N vigente del Representante Legal de la Institución postulante (escaneado LEGIBLE por ambos lados)
4- Certificado de Personalidad Jurídica Vigente, extendido por el Registro Civil u otro Ministerio o instancia respectiva válida legalmente, que señale: <ul style="list-style-type: none"> • Fecha del otorgamiento de la personalidad jurídica. • Nómima de la directiva vigente con sus respectivos RUN. • Fecha de vencimiento de la directiva (debe estar vigente) • Fecha de emisión del certificado. Esta no podrá ser mayor a 6 meses de antigüedad. <p>Excepcionalmente se aceptarán certificados provisorios extendidos por las Municipalidades, que estén como máximo fechados 60 días desde su postulación 2023, y que indiquen los 4 datos antes descritos.</p> <p>En el caso de las Corporaciones, Fundaciones y ONG´s, éstas podrán presentar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Extracto de escrituras notariales vigentes (no más de 6 meses), que ratifiquen personería. • Estatutos <p>En el caso de las Municipalidades y entidades públicas, deberán presentar Decretos de nombramiento o de subrogancia si corresponde.</p>

5.- Una cotización actualizada de la implementación, equipamiento a adquirir y pasajes aéreos. (Todas ellas, deberán estar emitidas como máximo con una antigüedad de 2 meses).

6.- Fotocopia de Cartola de Cuenta Corriente, de Ahorro o Vista de la Institución postulante, o copia de primera hoja de libreta de ahorro, en donde se aprecie el nombre de la institución y número de cuenta (LEGIBLES) – NO SE ACEPTARÁN copias de las tarjetas plásticas, ya que estas no contienen el número de cuenta.

7.- Respetar los montos máximos del Concurso, mínimo \$1.500.000 y máximo \$5.000.000)

8.- Convocatoria y/o invitación para participar en exposición, festival, campeonato, etc.

9.- Currículo y/o Dossier del /los artistas

13

Además de los documentos anteriores, se debe tener en cuenta que es requisito del Departamento de Finanzas: No tener pendientes con el Gobierno Regional en proyectos financiados en subvenciones de años anteriores (las rendiciones se deben presentar de forma trimestral, a partir de la fecha de transferencia). Asimismo, se deberá cumplir con los requisitos técnicos para que el proyecto pueda ser evaluado.

En caso contrario, se solicitará vía correo electrónico, resolver observaciones (administrativas, financieras y técnicas), dando un plazo máximo de 5 días hábiles para que la institución los envíe a través del mismo medio. El no cumplimiento de lo anterior, hará que la iniciativa sea declarada **Administrativamente No Recomendada**.

Por último, y ya revisada su postulación y con seguridad de los datos ingresados, deberá apretar el botón de CERRAR, FINALIZAR Y ENVIAR POSTULACIÓN.

Sólo al apretar dicho botón, la postulación se encontrará enviada y recepcionada por el Gobierno Regional, como válida. Todo paso intermedio, sin finalizar y enviar, implicará que la postulación no se ha recepcionado válidamente.

Al momento de terminar su postulación, el sistema deberá arrojarle un mensaje de postulación exitosa, y llegará al correo señalado por la institución en su postulación, el comprobante de la misma, con el código asignado de ella en el sistema, más una copia del proyecto postulado.

14. EVALUACIÓN DE INICIATIVAS POSTULADAS

Se evaluarán los proyectos, una vez se verifique que éstos, cumplen con todos los requisitos jurídicos, administrativos y técnicos.

a) EVALUACIÓN TÉCNICA

En esta etapa, cada iniciativa es analizada, según criterios de evaluación establecidos.

El Gobierno Regional, podrá modificar el presupuesto presentado, durante la evaluación técnica, debido a las siguientes causales:

- 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 al objetivo del proyecto
- Los ítems presentan errores de cálculos
- Los montos descritos, no sean coherentes con respecto a la ejecución de la iniciativa.

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

El evaluador podrá solicitar antecedentes complementarios vía correo electrónico, por ende, la institución deberá estar atenta al mismo, ya que poseerá 5 días corridos para responder las observaciones técnicas, caso contrario, no podrán obtener la recomendación técnica.

Se recomienda revisar constantemente el correo de postulación en sus carpetas tanto principal, como spam o no deseados, ya que el servidor puede enviar la información a estas carpetas.

A continuación, se detalla la situación en que puede quedar una iniciativa evaluada técnicamente, según el puntaje obtenido:

PUNTAJE	SITUACION	RESOLUCIÓN
Menor o igual a 64 puntos	Sin Recomendación Técnica	La iniciativa no posee la coherencia, ni calidad técnica, como tampoco presupuestaria, para ser ejecutable y/o no se ajusta al objetivo del Fondo, por lo anterior es declarada NO RECOMENDADA.
Desde 65 puntos	Con Recomendación Técnica	Iniciativa cumple con los requisitos de coherencia, calidad técnica, presupuesto y evaluación técnica. Por lo anterior, es declarada RECOMENDADA.

b) ASPECTOS TECNICOS A CONSIDERAR

a. Antecedentes de Identificación:

- El nombre de la institución debe ser IGUAL, TEXTUAL O LITERAL, al escrito en el RUT de la institución, emitido por el Servicio de Impuestos Internos (SII)
 - El correo a llenar, se recomienda sea conocido por más integrantes de la directiva y sea el más usado por la institución, ya que será el medio de comunicación con la misma.
 - El vencimiento de la directiva actual, se obtiene del certificado de vigencia de la misma, dado por el Registro civil o Municipio.
 - Nombre del proyecto: Puede ser un nombre de fantasía, no es necesario indicar detalles del proyecto, pues puede contravenir su ejecución, en caso de posibles modificaciones. Se sugiere no indicar: fechas, lugares o categoría de eventos Ej.: “Participación en Exposición de Grabados de Matías...)
- b. Duración del proyecto
- Estas iniciativas no podrán durar menos de 2 meses ni más de 8 meses, incluidos en ello el tiempo de cierre y rendiciones de cuentas.
- c. Descripción del problema o necesidad de la iniciativa. Se deberá detallar la justificación de la presentación de la iniciativa, el por qué es presentada y qué se pretende cambiar, mejorar, dar respuesta o poner en valor.
- d. De los Objetivos
- El proyecto debe definir de forma clara y precisa el objetivo General y los Específicos de tal forma que le den coherencia y calidad al proyecto. Este hace referencia al fin que busca obtener con el desarrollo de este proyecto. Siempre debe comenzar con un verbo y puede tener más de una actividad.
- Objetivos específicos Estos, se elaboran a partir del objetivo General, indicando globalmente como se realizarán las actividades para lograr el objetivo general. Al igual que el objetivo general se comienza su redacción con un verbo. Se recomienda no indicar fechas, ya que eso rigidiza las actividades a desarrollar. Se le recuerda que estos no pueden ser modificados posterior a la aprobación de los recursos.
- e. Breve descripción del proyecto
- En 250 palabras se deberá hacer un resumen del proyecto, es decir, sintetizar en qué consiste el proyecto, por qué se presenta, qué necesidad se desea cubrir, cuál es la problemática que existe. Quién o quiénes son los artistas en qué actividad pretende participar. Aquí es importante señalar quiénes serán los beneficiarios directos, qué cualidades artísticas tienen, explicar qué actividades quieren desarrollar, y aproximadamente las fechas en que quieren llevarlas a cabo.

IMPORTANTE: CONSIDERAR LA PAUTA DE EVALUACIÓN TÉCNICA, PUES EN ELLA ENCONTRARÁ LOS CRITERIOS E INDICADORES DE EVALUACIÓN.

f. Del territorio y los beneficiarios

- Se debe definir el territorio de ejecución del proyecto, la comuna o sector a intervenir.
- Se debe señalar ámbito de acción de artista, dónde realiza preferentemente sus actividades.
- Se debe detallar características principales de los posibles beneficiarios o beneficios de la ejecución del Proyecto en el territorio.

16

g. De las Actividades

En este punto, se deberá nombrar y posteriormente detallar cada una de las actividades que desarrollarán en el proyecto, al menos debe tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- Inicio. Compromiso de participación en actividades, competencias, muestras, exposiciones, Compras de pasajes, Reserva de Alojamiento. En difusión deberán describir con detalle, que actividades se realizarán en este marco.
- Desarrollo. Preparación y participación, o sólo participación en muestras, residencias o actividades, señalarlas con su respectiva fecha. Días que dura cada actividad, informar cuantos días se considera que el artista tendrá que presentarse.
- Cierre. Dentro de las actividades se podrá describir cómo se informará los resultados obtenidos a través de la ejecución de la iniciativa. Es obligatorio, que cada iniciativa efectúe una actividad en donde se informe que el Gobierno Regional del Biobío y el Consejo Regional, son quienes financian y aprueban el proyecto.
- En qué consiste la actividad, cuáles son las tareas asociadas y en qué etapa de ejecución del proyecto se llevará a cabo. Importante es recordar que el presupuesto debe estar en coherencia con el Proyecto. Por ello, es imprescindible que, en la descripción señalen para que serán usados los productos o requerimientos solicitados en el presupuesto.

h. Del presupuesto e ítems presupuestarios

I Recursos Humanos

- a. Es considerado sólo para recursos humanos contemplados en el proyecto, el que deberá estar en función a la naturaleza del proyecto.

No se financia la figura del coordinador.

II Gastos generales.

Se podrá incluir dentro de este ítem:

- *Alojamiento.* Se acepta el alojamiento y hospedaje, no tiene montos rígidos pues estos pueden variar según la localidad. (Aunque no es exigible, se sugiere cotizar este ítem de gasto).
- *Implementación.* Está referida a la adquisición de bienes fungibles, no inventariables, que se degastan dentro de un año. Aquí se contempla el vestuario u otros necesarios para participar en las actividades contempladas en el proyecto.
- *Combustible, pasajes, peajes, traslados, arriendo de buses, traslado de implementos,* Los necesarios para el desarrollo de la actividad. Se debe hacer un desglose de este ítem de gastos y justificarlos en distancia, lugar, trayectos, días, etc., (No se aceptará traslados sin documentos que comprueben sus gastos), Asimismo, **es obligatoria la presentación de cotización de pasajes aéreos.**
- *También se podrán considerar otros gastos,* tales como: Seguros médicos.
- *Alimentación.* Se aceptan las colaciones, bebestibles, almuerzos, cenas, desayunos, etc. Importante indicar siempre, los días de requerimiento y cantidad de personas También se puede considerar el valor de viatico diario, que corresponde a un valor por alimentación diaria, que considera desayuno almuerzo, cena y/o colaciones diarias:

Los montos máximos a cancelar por tipo de servicio de alimentación son:

Viático alimentación	Monto Máximo a cancelar por persona (con IVA Incluido) en \$
Asignación diaria alimentación de artistas, técnicos y equipo de apoyo, participación en actividades nacionales	Menor o igual a 40.000
Asignación diaria alimentación artistas, técnicos y equipo de apoyo, participación en actividades internacionales (sujeto a la realidad del país de destino)	Desde 30.000 hasta 80.000

- *Difusión* de la iniciativa, también deberán incluirse en gastos generales. Esto, corresponde a todo gasto vinculado con material de difusión de la iniciativa, impresión, publicidad o estampados. Cada proyecto tanto en sus etapas 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. Debe considerarse la imagen corporativa del Gobierno Regional del Biobío, en los distintos medios de difusión utilizados, ya sea través de medios radiales, escritos o impresos. El logo del Gobierno Regional del

Biobío, puede ser obtenido directamente de la página web del Gobierno Regional o solicitado a los correos de la Subvención. Para todo proyecto que considere gastos en Difusión, relacionados con gráficas de distintos tipos, se deberá solicitar autorización o visto bueno del diseño al Gobierno Regional, previo a 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 las invitaciones a Lanzamientos o Cierres son de carácter obligatorio y deben ser enviadas al correo: subvenciones@gorebiobio.cl, con un mínimo de 10 días corridos de anticipación, respecto a la fecha del evento.

III Gastos en Equipamiento

Se denomina equipamiento a todo producto de carácter inventariable, que tenga una duración de más de 5 años, por ejemplo: instrumentos musicales, artículos de amplificación u otros. Todos estos productos deben estar indicados en el ítem de equipamiento y no deben superar el 70% del costo total del proyecto. (Obligatoria la presentación de cotización), no es obligatorio comprar al proveedor que emitió la cotización.

Estos equipos deben ser un medio para lograr desarrollar las actividades y no el objetivo final del proyecto.

Al término de la ejecución de cada proyecto, los bienes que se adquieran, ingresarán al patrimonio de la entidad responsable y deberán ser destinados al cumplimiento de sus objetivos. Estos deberán permanecer en dominio de la entidad ejecutora y esta no podrá enajenarlos, ni entregarlos en comodato, sin la autorización del Gobierno Regional, en al menos la vida útil de los mismos, o bien sólo podrán ser entregados en comodato al artista patrocinado, el cual tampoco puede enajenarlos.

i. De los productos y medios de verificación

Los productos, son lo que se espera obtener en base a logros, luego de ejecutado el proyecto. Los medios de verificación son entre otros: artículos de prensa, inscripciones, invitaciones, fotografías, reproducciones en plataformas digitales u otros. Los cuales deberán ser adjuntados en el Informe Final de Gestión que se presenta a término del proyecto, si es que la iniciativa es financiada.

j. De prohibiciones en los gastos

En ningún caso es posible financiar gastos que correspondan a:

- a. Infraestructura u obras civiles.
- b. Gastos en instalación o mantención de obras civiles o equipos.
- 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 o del artista patrocinado.
- d. Compra de Notebook, Tablet o similar
- e. Adquisición de celulares.
- f. Gastos en Tarjetas telefónicas de pre pago de celulares.
- g. Aportes o donaciones a Empresas, Universidades, Institutos Profesionales, Canales de Televisión, o cualquier otro medio de comunicación social.
- h. Mobiliario que su función sea habilitar alguna sede u oficina.
- i. Gastos en cenas, vinos de honor, bebidas alcohólicas para beneficiarios.
- j. Cancelación de honorarios para labores administrativas de cualquier tipo. (Contabilidad, rendiciones de cuenta, secretaría, etc.)
- k. Premios en dinero y/o capital semilla.
- l. Cualquier gasto que no se encuentre autorizado, en la iniciativa aprobada técnicamente por el Gobierno Regional.
- m. Ítem de Imprevistos.
- n. Y cualquier gasto no justificado en el proyecto

c) CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA MÁS PAUTA DE EVALUACIÓN

Cada iniciativa es analizada, según los siguientes criterios de evaluación establecidos, con sus respectivas ponderaciones:

- Coherencia de la propuesta: 25%
- Calidad de la Iniciativa: 35%
- Pertinencia del Presupuesto: 15%
- Impacto Artístico: 25%

Se aplicará la siguiente PAUTA DE EVALUACIÓN TÉCNICA:

c. PAUTA DE EVALUACIÓN TÉCNICA



PAUTA DE EVALUACIÓN TÉCNICA

FONDO DE ARTISTAS REGIONALES FNDR 2023

20

CODIGO INICIATIVA:			
ENTIDAD POSTULANTE:			
NOMBRE DE LA INICIATIVA:			
FECHA EVALUACION TÉCNICA:		RESULTADO EVALUACIÓN	
MONTO POSTULADO \$:		RECOMENDADO TECNICAMENTE	NO RECOMENDADO
MONTO RECOMENDADO \$:			
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE		
		MAXIMO	OBTENIDO
COHERENCIA DE LA PROPUESTA			
La iniciativa presentada es concordante con las artes realizadas por el/los artistas presentados y se evalúa ideas y perspectivas en torno a la ejecución del Proyecto		8	
Existe coherencia entre los objetivos del proyecto, las actividades, el presupuesto solicitado y el Fondo.		9	
Las fechas de ejecución de las actividades propuestas en el proyecto, son coherentes con las fechas de postulación.		8	
SUBTOTAL		25	
CALIDAD DE LA INICIATIVA			
Descripción detallada de las actividades artísticas a realizar.		10	
El currículo y/ o Dossier refleja logros artísticos en el transcurso de los últimos 3 años		10	
Se presentan acciones que permitan la sustentabilidad de las acciones como aporte a las artes en el territorio.		10	
Correcta presentación de la calendarización de las actividades		5	
SUBTOTAL		35	
PERTINENCIA DEL PRESUPUESTO			
Justificación de los ítems: Honorarios, Implementación, Combustible, Pasajes y Peajes, Traslados, Alimentación, Alojamiento, Equipamiento, etc.		10	
Correspondencia entre los Honorarios indicados en la descripción técnica del proyecto y lo detallado en el presupuesto.		5	
SUBTOTAL		15	
IMPACTO CULTURAL			
Proyección del Artista Postulado.		9	
Que el proyecto postulado contribuya al desarrollo de las artes en el territorio, Región o País.		8	
Importancia Artística: Presentación de artículos de prensa y posee relevancia en los medios regionales y nacionales. Publicaciones en Redes Sociales u otros medios de difusión		8	
SUBTOTAL		25	
PUNTAJE FINAL		100	

OBSERVACIONES:

NOMBRE DEL EVALUADOR:

FIRMA:

16. ASIGNACIÓN DE RECURSOS

A medida que las iniciativas obtengan su recomendación técnica, serán presentadas por el ejecutivo al Consejo Regional, y éste deberá pronunciarse acerca de su financiamiento.

17. SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS

Una vez aprobados los proyectos y emitido el Certificado del Consejo Regional, que autoriza el financiamiento de la o 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 queden sujetas ambas partes, para la correcta ejecución de las iniciativas.

Al momento de suscribir el convenio de transferencia de recursos la institución privada sin fines de lucro, deberá contar con su directiva vigente.

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 respectivo, el Gobierno regional, quedará facultado para redistribuir los recursos.

18. TRANSFERENCIA DE RECURSOS, CAPACITACIÓN DE CORRECTA EJECUCIÓN

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

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 Tránsito, 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 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 del Gobierno Regional.

Luego de las transferencias de recursos o paralelo a estas, la Unidad de Subvenciones, llamará a las instituciones con iniciativas aprobadas, a capacitaciones de correcta ejecución, las cuales serán de especial importancia para el correcto uso de los recursos y desarrollo de actividades aprobadas. Está incluirá los módulos de:

- Ejecución Técnica
- Rendiciones de cuentas.
- Equidad de género

19. EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO, RENDICIÓN DE CUENTAS

22

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.

a) EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN

La institución financiada, deberá realizar la iniciativa según el proyecto aprobado y el presupuesto aprobado, el cual deberá ser enviado por el encargado de gestión del Fondo.

Una vez aprobadas las iniciativas por 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 Desarrollo Social y Humano, en forma digital enviada al correo subvenciones@gorebiobio.cl, justificando estos cambios, los que no podrán ser implementados, sino hasta que hayan sido autorizados por escrito por parte del Gobierno Regional.

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.

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.

Los detalles de los procedimientos de ejecución, serán entregados en la capacitación de correcta ejecución.

b) RENDICIONES DE CUENTA

Será responsabilidad de la Institución privada beneficiaria rendir cuenta trimestralmente y oportunamente de los recursos transferidos. La rendición de cuenta será cada tres meses, contados **desde el depósito de los recursos**, tenga o no gastos el proyecto (Si no existen gastos, la rendición se realiza sin movimiento).

Los formularios de rendición de cuentas, están publicados en la pág. WEB [gorebiobio.cl/FONDOS CONCURSABLES](http://gorebiobio.cl/FONDOS_CONCURSABLES).

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. 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.

c) DIFUSIÓN DEL PROYECTO

Corresponde a todo gasto vinculado con material de difusión de la iniciativa, impresión o publicidad el que se debe incluir de manera obligatoria.

Cada proyecto tanto en sus etapas 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. Debe considerarse la imagen corporativa del Gobierno Regional del Biobío, en los distintos medios de difusión utilizados, ya sea través de mecanismos radiales, escritos o impresos, tales como poleras, jockeys, papelería, folletos, manuales, etc. El logo del Gobierno Regional del Biobío, puede ser obtenido directamente de la pág. Web del Gobierno Regional o solicitados al correo subvenciones@gorebiobio.cl

Para todo proyecto que considere gastos en Difusión, relacionados con gráficas de distintos tipos, se deberá solicitar autorización o visto bueno del diseño al Gobierno Regional, previo a 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 las invitaciones a Lanzamientos o Cierres deben ser enviadas al correo subvenciones@gorebiobio.cl, con un mínimo de 10 días corridos de anticipación, antes de la fecha del evento.

d) CIERRE DE 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, rendidos los recursos al Gobierno Regional, y las rendiciones hayan sido revisadas por el Dpto. de Finanzas a conformidad, más la recepción del cierre técnico, se generará el cierre financiero

.../...