



MAT: Aprueba Bases o Instructivo de Fondo Concursable de Subvenciones: Actividades Culturales Masivas 2024, del Gobierno Regional del Biobío.

RESOLUCIÓN EXENTA

CONSIDERANDO:

1. La necesidad de establecer procedimientos que permitan gestionar de forma estandarizada aquellos procesos que forman parte de la División de Desarrollo Social y Humano y su Unidad de Subvenciones, requiere la dictación de un instructivo que regule el proceso de postulación a los Fondos Concursables de Subvención contenidos en la Glosa 03 del programa de inversión regional de los Gobiernos Regionales, Ley N° 21.640, publicada el 18 de diciembre de 2023, sobre Presupuesto del Sector Público 2024.
2. Lo establecido en la Glosa 03, del Programa de Inversión de los Gobiernos Regionales, de la Ley N° 21.640, sobre Presupuesto del Sector Público para el año 2024, con cargo al subítulo 24, los Gobiernos Regionales, podrán destinar hasta un 8% del total de sus recursos a subvencionar las actividades a) culturales, b) deportivas y del programa elige vivir sano, c) de seguridad ciudadana, d) de participación de niños, niñas, adolescentes y jóvenes de acuerdo a lo establecido en el artículo N° 6, letra p) de la Ley N° 21.302, e) de carácter social, incluyendo programas y actividades para la atención de personas discapacitadas, con dependencia severa, y de prevención y rehabilitación de drogas, f) de atención de adultos mayores e integración y promoción del envejecimiento activo, y g) de protección del medioambiente y de educación ambiental, h) asociados con adopción, rescate, atención y tratamiento veterinario, y gestión de residuos de animales. que efectúen las municipalidades, otras entidades públicas y/o instituciones privadas sin fines de lucro, y i) asociados con adopción, rescate, atención y tratamiento veterinario, y gestión de residuos de animales. Estas actividades podrán realizarlas municipalidades, otras entidades públicas, instituciones privadas sin fines de lucro, organizaciones de la sociedad civil y agrupaciones comunitarias sin fines de lucro. Así mismo señala que se podrá asignar hasta un 10% de los recursos de este programa, para financiar, previo acuerdo del Consejo Regional, mediante asignaciones directas actividades asociadas a casos excepcionales y emergentes.
3. Que la Ley de presupuestos N° 21.640, señala en su articulado 23, que la asignación de recursos a entidades privadas, provenientes de transferencias corriente y de capital, salvo que la ley exprese lo contrario, será el resultado de un concurso público abierto y transparente, que garantice la probidad, eficiencia y eficacia en el uso de los recursos públicos y la igualdad y la libre concurrencia de los potenciales beneficiarios de la transferencia.
4. Que, la Contraloría General del Biobío, a través de sus oficios E209126/2022, E310939/2023 y E315774/2023, se abstiene de ejercer el control previo de legalidad de los instructivos de: general fondos concursables subvenciones FNDR 2022; de Asignaciones directas, subvenciones 2023 y de general de los fondos concursables subvenciones FNDR 2023, en específico por los montos de asignación máxima de recursos por proyecto que es menor a las 15.000 UTM.





5. Que, el Consejo de Gobierno de la Región del Biobío, aprobó ajuste de marcos presupuestarios por fondos concursables, en sesión ordinaria n° 13, de fecha 05 de julio de 2024, según consta en **Certificado N° 8211/o13, de fecha 08 de julio de 2024.**
6. Que, el Consejo de Gobierno de la Región del Biobío, aprobó bases o instructivo de los Fondo Concursable Subvenciones Actividades Culturales Masivas 2024, del Gobierno Regional del Biobío, en la sesión ordinaria N°13, de fecha 05 de julio de 2024, según consta en **Certificado N° 8210/o31, de fecha 08 de julio de 2024** suscrito por el Ministro de Fe del Consejo Regional del Biobío.

VISTOS:

Lo dispuesto en la Ley N° 18.575 sobre Bases Generales de la Administración del Estado; Ley N° 21.640, del 18 de diciembre de 2023, que aprueba el presupuesto del sector público del año 2024, la Ley N° 19.175 sobre Gobierno y Administración Regional; Ley 18.834, sobre Estatuto Administrativo; Ley N°19.880 Orgánica constitucional sobre bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de la administración del Estado; la Sentencia de Proclamación del Tribunal Calificador de Elecciones Rol 1148-2021 de fecha 09 de julio 2021, publicada en el Diario Oficial de fecha 14 de julio de 2021; Resolución TRA N°810/2/2023, tomada de razón el 28/09/2023, sobre nombramiento del Sr. Iván Valenzuela Díaz como Administrador Regional, y Resolución Exenta RA N°810/1513/2023 de fecha 12/10/2023 sobre establecimiento de orden de subrogación del Sr. Gobernador Regional.

RESUELVO:

1. **APRUEBESE** las Bases o Instructivo Fondo Concursable Subvenciones Actividades Culturales Masivas 2024, del Gobierno Regional del Biobío, que a continuación se transcribe:

BASES GENERALES

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.

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. Además, 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.

El presente Instructivo se ajusta a la normativa vigente indicada en la Glosa 03 del Programa de presupuesto de Inversiones 02, para los Gobiernos Regionales de la Ley de Presupuestos 2024.

Además, este Instructivo respeta los principios de coherencia con las políticas públicas nacionales y regionales, coordinación, unidad de acción, eficiencia y eficacia.

El Gobierno Regional del Biobío ha definido la presente propuesta administrativa-técnica, con el propósito de orientar y reglamentar la presentación de iniciativas de Actividades Culturales Masivas tanto a nivel comunal, provincial o regional, financiadas con cargo a las Subvenciones FNDR 2024, 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 naturaleza de este fondo responde a satisfacer la demanda local, de pequeña y mediana escala de creadores; se rige por el principio que el acceso a la cultura, tanto en producción como en goce, es un factor de desarrollo y potencia la coherencia social. En este sentido, busca potenciar las iniciativas ya existentes y propias a las mismas comunidades, separándose de planes culturales de largo aliento, interinstitucionales o de largo plazo. Se enfoca en iniciativas de impacto inmediato.

Además, busca dar una alternativa amplia y sólida al rol del Estado, en cualquiera de sus manifestaciones, como ente financiero de la creación artística y de la cultura en general. Mediante esta vía de financiamiento, se propone el acceso a fondos que operan con una lógica distinta a la de los fondos tradicionales que siguen la metodología establecida. Es importante entender que, bajo la perspectiva de esta temática, no siempre es posible responder con indicadores cualitativos y cuantitativos, por ejemplo; muchas veces, la producción de una obra teatral no se ajusta a las mediciones de los instrumentos financieros aplicables.

Esto genera una brecha, particularmente en las escalas intermedias. Es decir, hoy, la oferta desde el Gobierno Regional del Biobío actúa sobre iniciativas del Fondo de Cultura que bordean los 5 millones de pesos, iniciativas del Fondo Impacto Cultural, de hasta 15 millones de pesos, o iniciativas de la escala del REC o las Orquestas Sinfónicas. Por muy valioso que éstas lo sean, no son capaces de ser ejecutadas ni integran necesariamente, grupos "intermedios", como bandas, compañías teatrales, colectivos de artistas u otros. Estos grupos, dedicados a la cultura y con lógicas culturales, quedan en directa competencia con iniciativas que sí pueden responder a las metodologías de evaluación aplicadas.

Por otro lado, busca potenciar y retener el capital humano, ofreciendo los recursos para que las iniciativas culturales se desarrollen en diferentes contextos; una ciudad que basa una parte significativa de su identidad en la cultura debiese ser un nicho para creadores con un público





variado. En un escenario donde los fondos son escasos es inevitable que talentos locales busquen lugares más propicios.

MARCO PRESUPUESTARIO FONDO ACTIVIDADES CULTURALES MASIVAS 2024 (ACM)

En el contexto de las Subvenciones 2024, El Gobierno Regional del Biobío, ha destinado un total de \$ 151.704.963.- (ciento cincuenta y un mil setecientos cuatro mil novecientos sesenta y tres millones de pesos) para financiar actividades culturales masivas.

ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS DEL FONDO ACTIVIDADES CULTURALES MASIVAS

INHABILIDADES DE POSTULACION Y EJECUCION DE PROYECTOS DE SUBVENCIONES

Si alguna de las siguientes situaciones es detectada, en cualquiera de las etapas de la iniciativa (postulación, evaluación, ejecución u otra), será inmediatamente excluida del proceso o se rechazarán los gastos presentados.

1. Postulación de proyectos por parte de personas naturales, es decir, no instituciones.
2. Tengan **situaciones pendientes de rendiciones de cuenta**, o saldos por rendir, en sus rendiciones de fondos con el Gobierno Regional del Biobío.
3. Hayan puesto término anticipado a la ejecución de un proyecto sin la autorización del Gobierno Regional.
4. Tengan **entre sus directores, administradores o responsables del proyecto** a personas **que sean funcionarios y/o consultores del Gobierno Regional del Biobío, o sus autoridades, entendiéndose al Gobernador Regional, como a Consejeros Regionales.**
5. Tengan entre sus directores, ejecutivos administradores o responsables del proyecto a personas que tuviesen la calidad de cónyuges, conviviente civil, o tengan un hijo/a en común, o parientes hasta el CUARTO grado de consanguinidad y TERCERO de afinidad inclusive con estos, **de Gobernador Regional, Consejeros Regionales, directores del Gobierno Regional del Biobío y funcionarios de la Unidad de Subvenciones del Gobierno Regional del Biobío.**
6. **No informar con declaración jurada simple** que, entre sus directores, ejecutivos administradores o responsables del proyecto a personas que tuviesen la calidad de cónyuges, conviviente civil, o tengan un hijo/a en común, o parientes hasta el CUARTO grado de consanguinidad y TERCERO de afinidad inclusive con estos, de **funcionarios o consultores a honorarios, de los Departamentos o Unidades** que intervienen en el proceso de convenios, transferencias y rendición de cuentas de proyectos, a decir, **Unidad Jurídica, Departamento de Finanzas del Gobierno Regional del Biobío.**
7. Que hayan sido **directores, administradores, o ejecutivos de la institución postulante, o que** hayan trabajado prestando **servicios remunerados o no para esta, hasta dos años anteriores** a la postulación, a **funcionarios y /o consultores de la Unidad de Subvenciones del Gobierno Regional del Biobío, Directivos del Gobierno Regional del Biobío y sus autoridades, entendiéndose al Gobernador Regional, como a Consejeros Regionales.**
8. **No informar con declaración jurada simple**, que hayan sido directores, administradores, o ejecutivos de la institución postulante, o que hayan trabajado prestando servicios remunerados o no para esta, **hasta dos años anteriores** a la postulación, a funcionarios y /o consultores de funcionarios o consultores a honorarios, de los Departamentos o Unidades que intervienen en el proceso de convenios, transferencias y rendición de cuentas de



- proyectos, a decir, **Unidad Jurídica, Departamento de Finanzas del Gobierno Regional del Biobío.**
9. Cuyos directores y/o administradores tengan litigios o situaciones contractuales pendientes con el Gobierno Regional del Biobío¹.
 10. Que consideren como proveedores, prestador de servicios o recursos humanos con cargo a la iniciativa financiada, a directivos de la organización y/o a sus familiares directos hasta el tercer grado de consanguinidad inclusive.
 11. Que consideren contratar **a funcionarios públicos, municipales, consultores públicos a honorarios o municipales a honorarios, para estos dos últimos casos se considera de jornada completa, bien si estos tuvieran conflicto de interés en su función pública versus los proyectos a los cuales prestasen servicios.**
 12. Que consideren **contratar con cargo al proyecto** a funcionarios, consultores a honorarios, autoridades, entiéndase Gobernador Regional, como Consejeros Regionales, del Gobierno Regional del Biobío, o a sus cónyuges, convivientes civiles, y parientes hasta 4to grado de consanguinidad, o 3ero de afinidad.
 13. Cuya vigencia legal expire durante el periodo propuesto para la ejecución del proyecto.
 14. Que consideren como objetivo principal del proyecto la implementación de una obra civil o de infraestructura.
 15. Que el objetivo de la institución postulante, no posea relación directa con el objetivo del proyecto presentado.
 16. Que la institución no posea ninguna experiencia en la ejecución de proyectos de este tipo.

QUIENES PUEDEN POSTULAR

Las instituciones a postular al Fondo Concursables de Actividades Culturales Masivas del Gobierno Regional del Biobío, de los que atañe este Instructivo, deberán:

- i) Todas las instituciones postulantes deberán tener más de **dos años** de antigüedad, o vigencia legal.
- ii) Las instituciones tengan alguna experiencia demostrable en la ejecución del tipo de proyecto postulado.
- iii) Todas las instituciones postulantes deberán tener **domicilio legal en la región del Biobío**, o bien representación **comprobable** en la región (sede, oficina).
- iv) Todas las instituciones postulantes deberán tener **cuenta bancaria a nombre de la institución.**
- v) Todas las instituciones postulantes deberán tener su **directiva vigente al momento de la postulación.**
- vi) **Todas las instituciones** postulantes deberán tener **objetivos legales Culturales.**
- vii) Podrán postular a estos Fondos (Cada uno de estas instituciones, deberán además cumplir con todos los puntos anteriores señalados):
 - (1) Municipios de la región,
 - (2) Seremi de las Culturas, las Artes y el Patrimonio del Biobío.
 - (3) Instituciones Privadas sin fines de lucro con fines culturales. (Corporaciones, Fundaciones, ONG)
 - (4) Organizaciones de la Sociedad Civil con fines culturales, (Asociaciones)

¹ 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.





- (5) Organizaciones Comunitarias con fines culturales (Clubes, Talleres, Escuelas, Grupos, etc.)

OBJETIVOS DEL FONDO ACTIVIDADES CULTURALES MASIVAS

Fondo destinado a financiar actividades culturales de carácter masivo, con el fin de la creación de audiencias masivas las cuales se considerarán igual o mayor a cien asistentes y/o beneficiarios directos, en el transcurso de la ejecución del proyecto. Se pretende generar e incrementar las instancias y oportunidades para la participación e integración a los eventos, festivales, celebraciones entre otras actividades culturales masivas.

La formación práctica y difusión de las actividades artísticas y culturales de la región, dentro y fuera del territorio. En específico:

- ✓ Fortalecer la identidad de los territorios mediante el financiamiento de actividades culturales propias, promoviendo las tradiciones, expresiones artísticas y cohesión social de cada comunidad.
- ✓ Potenciar la industria cultural local mediante el fortalecimiento de circuitos para la práctica, el disfrute, aprendizaje y puesta en valor de la cultura.
- ✓ Potenciar la creación y disfrute de las artes escénicas locales, mediante la circulación de elencos y espacios de muestra.

TIPOS DE PROYECTO A POSTULAR DEL FONDO ACTIVIDADES CULTURALES MASIVAS

Este tipo de proyectos podrá ser en las siguientes Tipologías:

- A. Pasacalles
- B. Actividades de Danza
- C. Actividades Circenses
- D. Carnavales Ciudadanos
- E. Actividades Musicales Masivas (conciertos, festivales, encuentros musicales, recitales de Jazz, Pop, metal entre otros géneros.)
- F. Itinerancias de Cine Barriales
- G. Presentaciones teatrales

CANTIDAD DE PROYECTOS A POSTULAR Y MONTOS MÍNIMOS Y MÁXIMOS A POSTULAR

Las instituciones postulantes a este Fondo Concursable de Actividades Culturales Masivas, podrá tener 1 postulación al fondo, centrándose solo en una tipología anteriormente señaladas.

El proyecto a postular a este fondo, deberá cumplir los siguientes rangos de financiamiento:





	MONTO POSTULAR	MINIMO A	MONTO POSTULAR	MÁXIMO A
ACTIVIDADES CULTURALES MASIVAS		8.000.000		30.000.000

DURACION DEL PROYECTO

El proyecto a postular en este fondo, es de una duración técnica entre 1 y 3 meses de ejecución. Esta duración es de ejecución real, desde la fecha del depósito de los recursos. Si existiese aumento de plazo, por razones justificadas, este no podrá ser superior al 15 de diciembre de 2024 y deberá **contar siempre** con el visto bueno del encargado del fondo concursable, solicitado por carta firmada por el representante legal, escaneada y enviada al correo subvenciones@gorebiobio.cl o entregada en original en la oficina de partes del Gobierno Regional del Biobío, de 09:00 a 13:00 horas, ubicada en Avenida Prat 525 piso 1, Concepción. Estos plazos y autorizaciones son de especial importancia, ya que cualquier documento rendido fuera de los plazos aprobados, será rechazado como rendido y la institución ejecutora deberá reintegrarlos. Sumado a lo anterior, tener presente que todo proyecto financiado de este fondo deberá ejecutarse como fecha máxima (incluidas rendiciones finales técnicas y financieras) también al 15 de diciembre de 2024.

DONDE Y CUANDO POSTULAR

La postulación a este Fondo estará abierta o disponible desde las 00:00 del lunes 29 de julio de 2024, hasta las 23:59 del miércoles 31 de julio de 2024. Cualquier postulación recepcionada anterior o posterior a dichas fechas y horas, enviada por otro medio, ya sea papel o correo electrónico, quedará fuera de este instructivo, o bases, por ende, no se tomará como postulación válida.

El formulario de postulación a este Fondo se podrá encontrar en la página web del Gobierno Regional del Biobío: <https://gorebiobio.cl/> en el link que señala **Postulaciones a Subvenciones** o bien directo en la dirección <http://postulaciones.gorebiobio.cl/>

CALENDARIO DE LLAMADO DEL FONDO DE ACTIVIDADES CULTURALES MASIVAS Y ETAPAS

El calendario del llamado, evaluación y firma de convenios es el siguiente:

ETAPA	FECHA ESTIMADA
DIFUSIÓN Y JORNADAS INFORMATIVAS	Desde 08 de julio de 2024
POSTULACIÓN O RECEPCIÓN DE PROYECTOS	00:00 del lunes 29 de julio de 2024, hasta las 23:59 del miércoles 31 de julio de 2024.
EVALUACION ADMINISTRATIVA Y TECNICA	Desde el 01 de agosto de 2024.
ENVÍO DE CARTERAS A FINANCIAR Y APROBACION DEL CONSEJO REGIONAL	Desde 12 agosto de 2024 en adelante.



CONFECCIÓN DE CONVENIOS Y FIRMA DE CONVENIOS	Segunda quincena de agosto 2024
TRANSFERENCIAS	Última semana de agosto de 2024
EJECUCIÓN DE PROYECTOS	Desde el 01 de septiembre al 15 de diciembre de 2024

ETAPAS DE EVALUACION

La evaluación de este fondo se hará directamente por la Unidad de Subvenciones, en específico por la Encargada del Fondo y a quien la Encargada de Unidad pueda asignar según la masa de proyectos postulantes.

Las iniciativas postulantes deberán pasar por **1 instancias de evaluación, administrativa-jurídica y de deudas, y técnica.**

La **admisibilidad administrativa-jurídica y financiera** o de deudas pendientes con GOREBÍO BÍO, será abierta y se dará para resolver Observaciones al postulante, 05 días corridos.

✓ La etapa de evaluación administrativa y jurídica:

Evaluará los antecedentes mínimos administrativos, jurídicos y financieros de deudas con GORE, que debe contener la postulación y que debe cumplir la institución postulante, ello con documentos adjuntos en la postulación vía plataforma de subvenciones. **Esta etapa será abierta**, lo que significa **se levantará en un máximo de 03 días corridos desde la fecha de cierre de las postulaciones, por parte del evaluador de la Unidad de Subvenciones, las observaciones administrativas-jurídicas al postulante, para que complete la documentación. Este a su vez, tendrá 03 días corridos, desde recepcionado el correo del evaluador, para dar respuesta.** Luego del término de este plazo, si las observaciones no son respondidas, el proyecto quedará INADMISIBLE, por incumplimiento de requisitos administrativos jurídicos. Es importantísimo cumplir los plazos, ya que el sistema online de postulación y este instructivo, permiten solo acceder a una postulación para este fondo por institución.

Las iniciativas que cumplen con la evaluación administrativa-jurídica y financiera, pasan a la siguiente etapa, la cual es de evaluación técnica.

✓ La etapa de evaluación técnica:

Analiza las virtudes técnicas de un proyecto dentro del fondo postulado. El evaluador tendrá **03 días corridos** máximo, desde la aprobación de la evaluación administrativa, para evaluar técnicamente la iniciativa y enviar observaciones técnicas, si las hubiese, al postulante. Las instituciones **tendrán 3 días corridos** máximo de respuesta, al correo electrónico que será enviado por el evaluador específico, al correo de postulación, o contacto de postulación. Por lo tanto, sus respuestas deben ir dirigidas **al correo de solicitud** de observaciones. Lo anterior es de vital importancia ya que el incumplimiento de los plazos, implicará la NO RECOMENDACIÓN de la iniciativa postulada, por incumplimiento de requisitos técnicos.

En la etapa de evaluación técnica el evaluador aplicará una pauta de evaluación, la que se describe más adelante.



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

PUNTAJE	SITUACION	RESOLUCIÓN
Menor o igual a 49 puntos	Sin Recomendación Técnica	La iniciativa no posee la mínima coherencia, ni calidad técnica, ni presupuestaria, para ser ejecutable, por ende, no continúa con el proceso de evaluación y es declarada NO RECOMENDADA.
Desde 50 a 69 puntos	Iniciativa se somete a reevaluación técnica (*)	Se solicita a la institución postulante vía correo electrónico la información adicional, las respuestas deberán ser enviadas en un plazo máximo de 3 días corridos, contados desde el envío de las observaciones. Estas deberán ser enviadas vía correo electrónico del evaluador respectivo.
Desde 70 puntos	Con Recomendación Técnica	Iniciativa cumple con los requisitos de coherencia, Calidad, Presupuesto y de Proyección del Impacto, calificando para ser evaluada por la comisión de impacto territorial y regional.

El resultado de las postulaciones, con sus puntajes específicos, serán publicados en la página web del Gobierno Regional del Biobío.

Luego de ello, se enviarán las INICIATIVAS RECOMENDADAS TECNICAMENTE con puntaje de mayor a menor por Provincia al CONSEJO REGIONAL DEL BIOBÍO.

ASIGNACION DE RECURSOS

Las iniciativas que hayan pasado la evaluación técnica, obteniendo un puntaje mayor o igual a 70 puntos, serán ordenadas por provincia, en puntajes de mayor a menor.

Las iniciativas **con mayores puntajes técnicos por PROVINCIA** serán financiadas, esto **enmarcado en presupuestos asignados por provincias**, que serán presentados por el ejecutivo y deberán ser aprobados por el Consejo Regional. Los presupuestos por provincias, se trabajarán en base a cantidad de iniciativas recomendadas técnicamente por provincia y serán directamente proporcionales a dichos montos y su peso a nivel regional.

En este punto el Consejo se pronunciará respecto a los marcos por provincias propuestos, "sin intervenir los montos recomendados", para no invalidar la evaluación técnica aplicada a los proyectos.

Si existiesen saldos por provincias, estos serán reasignados a las otras provincias en la misma proporción de sus recomendados.

DIFUSIÓN

Los medios de difusión serán: la página web del Gobierno Regional: <https://gorebiobio.cl/fondos-concursables/>, redes sociales del Gobierno Regional del Biobío, charlas informativas y capacitaciones, realizadas por el equipo de la Unidad de Subvenciones. Estas serán informadas a través de la página web del Gobierno Regional, Link Subvenciones FNDR y redes sociales del Gobierno Regional del Biobío.

Consultas Técnicas subvenciones@gorebiobio.cl

Fonos: 412405825 – 412405775





El Gobierno Regional del Biobío, dispondrá de funcionarios que orientarán en las consultas y la postulación ONLINE O DIGITAL.

Esta orientación de postulación, se hará en:

CONCEPCIÓN: Avenida Prat 525, piso1, Concepción. Oficinas de División de Desarrollo Social y Humano. Unidad de Subvenciones.

DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS MINIMOS A PRESENTAR - ADMISIBILIDAD ADMINISTRATIVA-JURIDICA -FINANCIERA Y TECNICA.

Para que el proyecto presentado pase la admisibilidad administrativa, debe cumplir el siguiente listado de requisitos y documentos mínimos a presentar, dependiendo del tipo de organización postulante:

REQUISITO	MUNICIPIO	SEREMI DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y EL PATRIMONIO DEL BIOBÍO.	FUNDACION-CORPORACION-ONG-ASOCIACION CULTURAL	ORGANIZACIÓN FUNCIONAL - ORGANIZACIÓN TERRITORIAL CULTURAL
LOS OBJETIVOS DE LA INSTITUCION ESTAN DIRECTAMENTE RELACIONADOS CON EL OBJETIVO DEL PROYECTO	SI	SI	SI	SI
CARTA PRESENTACION QUE ENUNCIE EL FONDO, EL NOMBRE DEL PROYECTO, EL MONTO POSTULADO Y LA INSTITUCION POSTULANTE, FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA INSTITUCION. LA FIRMA DE ESTE DOCUMENTO Y OTROS DEBE SER IGUAL A LA FIRMA DE LA CEDULA DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL	SI	SI	SI	SI
MONTO POSTULADO MAYOR O IGUAL A 8 MILLONES DE PESOS Y MENOR O IGUAL A 30 MILLONES DE PESOS	SI	SI	SI	SI
COPIA RUT DE INSTITUCION	SI	SI	SI	SI
CERTIFICADO QUE ACREDITE PERSONALIDAD JURIDICA VIGENTE MAYOR A DOS AÑOS (No mayor a seis meses de emisión)	NO	NO	SI	SI
CERTIFICADO o documento que acredite que la institución posee experiencia en la ejecución del tipo de proyecto postulados	NO	NO	SI	SI
CERTIFICADO QUE ACREDITE DIRECTIVA SE ENCUENTRA VIGENTE Y/O ACREDITE AL REPRESENTANTE LEGAL COMO TAL (No mayor a seis meses de emisión)	SI	SI	SI	SI
COPIA DE CEDULA DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL	SI	SI	SI	SI
CERTIFICADO DE RECEPTOR DE FONDOS PUBLICOS (SE OBTIENE EN PAGINA https://www.registros19862.cl/)	SI	SI	SI	SI



COPIA DE CEDULAS DE IDENTIDAD DE DIRECTIVA COMPLETA DE INSTITUCION	NO	NO	SI	NO
CERTIFICADO DE CUENTA BANCARIA PERTENECIENTE A LA INSTITUCIÓN, CARTOLA EMITIDA VÍA INTERNET, COPIA DE CUENTA DE AHORRO, O DOCUMENTO QUE ACREDITA LA INSTITUCION POSEE CUENTA VIGENTE EN UN BANCO A NOMBRE DE LA INSTITUCION POSTULANTE. EN EL DOCUMENTO SE DEBE VER LEGIBLEMENTE EL TIPO DE CUENTA, EL BANCO, EL RUT DE LA INSTITUCION Y EL NUMERO DE CUENTA RESPECTIVO	SI	SI	SI	SI
COPIA DE ESTATUTOS DE LA INSTITUCION	NO	NO	SI	SI
DOCUMENTO QUE CERTIFIQUE TENER DOMICILIO LEGAL EN LA REGIÓN, O SER SEDE O SUCURSAL. DEBE ADJUNTAR DOCUMENTO QUE LO COMPRUEBE	NO	NO	SI	NO
DECLARACION JURADA DE DIRECTIVA COMPLETA DE FORMA INDIVIDUAL DE INSTITUCION, QUE SEÑALA NO POSEE INHABILIDADES SEÑALADAS EN ESTE INSTRUMENTO, O BASES, EN ESPECIFICO NÚMEROS DEL 4 AL 12 (DECLARACIÓN TIPO EN LINK https://gorebiobio.cl/fondos-concursables/)	NO	NO	SI	SI
ACTA DE CONCIMIENTO DEL PROYECTO DE LOS SOCIOS DE LA INSTITUCION	NO	NO	NO	SI
DECLARACION SIMPLE DE PATRIMONIO DE INSTITUCION FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL	NO	NO	SI	NO
CERTIFICADO DE NO EXISTENCIA DE DEUDAS PREVISIONALES POR PARTE DE LA INSTITUCIÓN	NO	NO	SI	NO
INICIACION DE ACTIVIDADES (SI LA HUBIESE, CASO CONTRARIO ALGO QUE CERTIFIQUE QUE NO LO POSEE)	NO	NO	SI	NO
COTIZACION REFERENCIAL DE GASTO POR CADA EQUIPAMIENTO A ADQUIRIR	SI	SI	SI	SI

Estos documentos deben cargarse on line en un solo archivo PDF

En relación a los antecedentes solicitados en la admisibilidad administrativa, estos dicen relación a las inhabilidades, como también están incluidos los requisitos para obtener el CERTIFICADO DE RECEPTOR DE FONDOS DE GOREBIOBÍO, el cual debe estar generado antes de la firma de convenio respectivo. Es así que posteriormente a la emisión del CERTIFICADO DEL CONSEJO REGIONAL DEL BIOBÍO, que aprueba proyectos, internamente se procederá a solicitar a la División correspondiente la emisión del certificado de receptor de fondos del GOREBIOBÍO, sin el cual no podrá realizarse la transferencia respectiva.

POSTULACIÓN ON LINE Y FORMULARIO A LLENAR

El formulario de postulación para este fondo será ON LINE O DIGITAL y deberá ser llenado por la institución postulante. Este será encontrado en la página web del Gobierno Regional: gorebiobio.cl, en el apartado Fondos Concursables - Subvenciones FNDR, en específico en el



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/K3JNOM-392>



cuadro Postulación Subvenciones 2024. Al hacer click en él se abrirá una nueva página (<https://postulaciones.gorebiobio.cl/> /) en que la institución deberá comenzar su postulación ingresando su ROL, para identificar inmediatamente la misma. también puede ingresar directo al link: <https://postulaciones.gorebiobio.cl/>

Luego la postulación constará de distintas 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 cronograma.
- d) El llenado del detalle presupuestario a solicitar.
- e) Al finalizar el llenado, deberá cargar los antecedentes jurídicos, administrativos y técnicos mínimos solicitados por este instructivo de fondo de subvención.

Este formulario, deberá llenarse **en letras mayúsculas** y se deberá tener en cuenta 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 **ROL 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 la institución correspondiente que lo emane (MINISTERIO DE JUSTICIA, MINISTERIO DE EDUCACIÓN, ESCRITURA PÚBLICA, ENTRE OTROS). El certificado de vigencia de directiva, como de la institución, **NO PUEDE SER MAYOR A SEIS MESES DESDE SU EMISIÓN**
- b) El llenado de los datos del proyecto a postular:
 - En la primera parte se deberá optar por el Fondo Concursable al cual se postula, el cual será extendido como lista desplegable, debiendo optar por el FONDO DE ACTIVIDADES CULTURALES MASIVAS (ACM).
 - Se recomienda que el nombre del proyecto sea corto, simple y general.
 - Se recomienda que, en el punto de necesidad a cubrir, o problema a resolver describir el por qué se desarrolla el problema y que se pretende solucionar con el mismo.
 - Se recomienda que en el punto descripción del territorio y beneficiarios, el describir donde se desarrollará la iniciativa, cuáles son las características en la comuna del territorio, ya sea barrio, sector o comuna completa, las características de sus habitantes, la composición de sus familias, el estrato socioeconómico, como su caracterización en edad, oficios, profesiones, etc.





- El objetivo del proyecto debe ser general, comenzar con un verbo siempre, como "fomentar, consolidar, mejorar, etc".
 - Tener en cuenta que, en la descripción breve de proyecto, posee un máximo de 250 palabras (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, si estos existieran en el proyecto, debe desarrollarse el cargo, el perfil del mismo, a decir, profesiones, u oficios que debe tener el recurso humano a contratar, como los años de experiencia y en que, sumado a como desarrollara el servicio, los días, las horas, la periodicidad y el monto total a cancelar.
 - En el punto 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 los resultados o productos esperados, en los que se debe llenar que se pretende contar luego de realizado el proyecto, por ejemplo, XX FUNCIONES ENTREGADAS EN LA REGION. También se deberá describir los medios de verificación del proyecto, estos son los documentos, videos, fotografías, listados de asistencias, informes de profesionales por taller, etc., que se presentaran y que respaldaran el desarrollo de las actividades enunciadas en el proyecto.
- e) El llenado del 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.
- c) 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 a contratar, no el nombre del profesional (ejemplo: DIRECTOR, COORDINADOR CULTURAL, ARTISTA POPULAR, etc.). Además, se debe nombrar la actividad asociada, descrita anteriormente, a la contratación de dichos recursos humanos. Para el pago por hora, se deberá tener en cuenta lo señalado por este instructivo, en cada apartado de Fondo específico y los valores de mercado, dependiendo del tipo de cargo.
 - 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: Artículos de Librería; Impresiones; transporte; alimentación; arriendo de amplificación, producción de eventos, difusión a través de medios radiales, etc. En la descripción del tipo de compra se solicita extenderse en un resumen de La misma. Ejemplo: Artículos de librería: lápices, resmas de hojas de papel, tinta de computador, clips, corchetera, etc. (No debe explicitar cantidades)





- El equipamiento se deberá acotar al porcentaje máximo de un 50% dado por este instructivo, y deberá detallarse cada bien comprado que sea inventariable, a decir, quede en la institución más allá de la duración el 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 revisarlo que contenga todos los antecedentes mínimos de admisibilidad, ya que está será cerrada y no se podrá apelar o entregar nuevos documentos fuera del plazo de postulación.

- Cuando termine de cargar el archivo en PDF, el sistema le solicitará los guarde. Esa carga ya quedará guardada en el sistema y se podrá retomar en otra instancia.

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 un resumen del proyecto postulado.

ANTECEDENTES TÉCNICOS DE FONDO ACTIVIDADES CULTURALES MASIVAS

EVALUACIÓN TÉCNICA DEL FONDO ACTIVIDADES CULTURALES MASIVAS

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	25%
Calidad de la Iniciativa	35%
Evaluación del presupuesto	20%
Impacto	20%



Pauta de evaluación técnica y ponderaciones

Se aplicará un puntaje por cada Subcriterio del 0 al 5, bajo el siguiente criterio:

PUNTAJE	CONDICIÓN	
0	0 - 19%	De los elementos presentados (actividades, objetivos u otros) cumple con el subcriterio.
1	20 – 39%	De los elementos presentados (actividades, objetivos u otros) cumple con el subcriterio.
2	40 – 59%	De los elementos presentados (actividades, objetivos u otros) cumple con el subcriterio.
3	60 – 79%	De los elementos presentados (actividades, objetivos u otros) cumple con el subcriterio.
4	80 – 99%	De los elementos presentados (actividades, objetivos u otros) cumple con el subcriterio.
5	100%	De los elementos presentados (actividades, objetivos u otros) cumple con el subcriterio.

Pauta de evaluación:

Criterios y Ponderación	INDICADORES	Puntaje Obtenido						Puntaje Máximo
		RANGOS DE PUNTAJE SEGÚN CRITERIO						
		0 – 19% cumple	20 – 39% cumple	40 – 59% cumple	60 – 79% cumple	80– 99% cumple	100 % cumple	
Coherencia de la Propuesta 25%	Se explica claramente cómo todas las actividades aportan al cumplimiento del objetivo.	0	1	2	3	4	5	5
	Las actividades descritas en el proyecto están consideradas en el cronograma.	0	1	2	3	4	5	5
	Las actividades descritas en el proyecto están consideradas en el presupuesto.	0	1	2	3	4	5	5
	Las actividades se enmarcan en los lineamientos establecidos en las bases.	0	1	2	3	4	5	5
	La ejecución de las actividades se enmarca en el año 2024.	0	1	2	3	4	5	5
Total Coherencia de la Propuesta								25
Calidad de la iniciativa 35%	Los objetivos (el general y los específicos) están formulados de acuerdo a lo establecido en las Bases.	0	1	2	3	4	5	5
	Las actividades incluyen la información exigida en las Bases.	0	1	2	3	4	5	5
	Los recursos solicitados están debidamente justificados y descritos.	0	1	2	3	4	5	5



	Informa actividades innovadoras en el ámbito de las artes y la cultura.	0	1	2	3	4	5	5
	Informa actividades que incluyen elementos identitarios o típicos (culturales, artísticos, sociales, históricos u otros) de la región del Biobío.	2	4	6	8	10	10	10
	Incorpora estrategias de difusión en todas sus actividades.	0	1	2	3	4	5	5
Total Calidad de la Iniciativa								35
Evaluación del Presupuesto 20%	Se consideran todos los gastos necesarios para la correcta ejecución de la iniciativa, considerando los requisitos definidos en la descripción de actividades.	0	1	2	3	4	5	5
	Los valores indicados para RRHH se ajustan a lo establecido en las Bases.	0	1	2	3	4	5	5
	Los recursos solicitados se encuentran dentro de los valores de mercado de acuerdo a las cotizaciones presentadas.	0	1	2	3	4	5	5
	El presupuesto se ajusta a los porcentajes definidos en las bases, en términos subcontratación y otros.	0	1	2	3	4	5	5
Total Evaluación del Presupuesto								20
Proyección e Impacto 20%	Los beneficiarios pertenecen a más de una comuna.	1	3	5	8	10	10	10
	La actividad presentada generará en el territorio a intervenir una repercusión, sensación positiva en cuanto a lo cultural.	1	3	5	8	10	10	10
Total Impacto								20
PUNTAJE TOTAL								100

El Gobierno Regional del Biobío, en esta etapa, 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 ítems presentan errores de cálculos y no se ajusten al presente Instructivo.

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.





ASPECTOS TÉCNICOS A TENER EN CUENTA EN EL FONDO ACTIVIDADES CULTURALES MASIVAS

Del nombre del proyecto. Debe ser corto y preciso, debe reflejar la esencia del tipo de proyecto, este debe ser general, no indicar lugar, ni fechas, ni nombre del evento por si es necesario cambiar la asistencia a otro de similares características.

Descripción del problema o necesidad de la iniciativa. Se deberá detallar la justificación de la presentación de la iniciativa, el porqué es presentada y que se pretende cambiar, mejorar, o dar respuesta.

De los Objetivos

- El proyecto debe definir en forma clara y precisa el objetivo general y los específicos de tal forma que le den coherencia y calidad al proyecto. Este objetivo NO PODRÁ MODIFICARSE.
- El objetivo debe comenzar con un verbo siempre, como "fomentar, consolidar, mejorar, etc." Se recomienda no mencionar en el: tiempo de ejecución, ni lugares de ejecución, ya que eso implica rigidizar las actividades a desarrollar para cumplir ese objetivo general. Recordar que el objetivo general como los específicos, no pueden ser cambiados posteriormente a aprobadas las iniciativas.

Breve descripción del proyecto

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 en el territorio, cuáles son las condiciones actuales y cómo el proyecto lograría disminuir la situación señalada.

Del territorio y los beneficiarios

- Se debe definir el territorio de ejecución del proyecto, Si es la región, la comuna o el territorio a intervenir.
- Se debe detallar vulnerabilidad en materia de cultural y/o actividades culturales en la comuna, sector y/o grupo a intervenir.
- Se debe detallar cobertura (cantidad de participantes) de los y las beneficiari@s directas del proyecto, separados por hombres y mujeres.
- Se debe detallar las características principales de los beneficiarios.

-Grupo etario (edades)

-Situación socioeconómica

-Situación de Vulnerabilidad Cultural

-Discapacidad, etc.

De las actividades





En este punto se deberá nombrar y posteriormente detallar cada una de las actividades que desarrollará en el proyecto, lo cual debe al menos incluir:

- En que consiste la actividad, cuáles son las tareas asociadas y en qué etapa de ejecución del proyecto se llevará a cabo.
- La periodicidad de la actividad.
- Cómo se llevará a cabo.
- Los medios y recursos asociados a su ejecución (bienes y servicios, recursos humanos que se necesitarán para cada actividad)
- Lugar de ejecución de la actividad (sede, municipalidad, salones arrendados, espacios públicos, etc.)
- Instituciones colaboradoras o red de apoyo. (Si es así deberá incluir cartas de compromiso)
- Recordar que las actividades son las que nos llevan a cumplir cada objetivo específico y por consecuencia se cumple con el objetivo general planteado.

Se deben describir claramente las actividades con todos los detalles, el día o los días que se realizarán, lugar del evento, duración, contrataciones, programa y cualquier otra información relevante. Se recomienda incluir cotizaciones para apoyar la propuesta.

En el caso de Itinerancias, se debe presentar un programa cultural detallado y potente y este solo debe ser en la región del Biobío, 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.

En los festivales, conciertos, actividades culturales masivas e itinerancias de elencos artísticos, se deberá considerar preferentemente aquellos artistas que realizan un aporte al fomento de la cultura y las artes.

Lanzamiento o Cierre: Es obligatorio efectuar una actividad de lanzamiento o cierre, en el que se deberá dar cumplimiento a todas las normas gráficas de difusión. Se deberá dejar claramente establecido en este punto, qué van a hacer y cómo se desarrollarán.

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.

Se debe justificar lo detallado en el presupuesto, en específico en la descripción de actividades. Se sugiere incluir cotizaciones referenciales para una buena postulación de sus proyectos y una adecuada evaluación técnica.

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 y debe ser ejecutado directamente por la institución financiada, no pudiendo tercerizar a una productora más





del 40% del costo del proyecto, como el objetivo principal del mismo. (Tercerizar es que un tercero, subcontrate el servicio)

Todos los valores considerados en el presupuesto, deberán incluir IVA y deberán estar debidamente justificados en la descripción del proyecto.

n) Los Gastos en Honorarios: se considerarán sólo para personal contemplado en el proyecto y necesario para la ejecución y desarrollo de éste, tales como: Profesionales de Apoyo, Artistas, Locutores, Camarógrafo, fotógrafo, y otros, a los que se les deberá realizar contrato de honorarios por su prestación de servicios. No se considerará personal administrativo, tales como secretaria, contadores, personal auxiliar, etc.

Equipamiento. En este caso (Se debe incluir una cotización de referencia por cada sub - ítem). Este no podrá superar el 50% del monto total del proyecto. Este ítem considerará, el financiamiento del equipamiento estrictamente necesario para ejecutar las actividades de la iniciativa.

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 actividades 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 postulantes <https://gorebiobio.cl/fondos-concursables>.

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 \$50.000, ni en dinero.

Se aceptarán colaciones solo para aquellos proyectos que estén relacionados con itinerancias, 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, , itinerancias.

Del presupuesto e ítems presupuestarios

RECURSOS HUMANOS

El pago de honorarios a personal debe estar justificado. Esta justificación debe estar relacionada directamente con las actividades a desarrollar. Estos corresponden a los pagos que resulten indispensables para la ejecución de la iniciativa. Para lo anterior se requiere que la institución suscriba un contrato a honorarios y que ésta cancele contra boleta de servicio el trabajo desempeñado.

Antes de realizar las contrataciones de honorarios para la ejecución de la iniciativa, se deberá remitir al Gobierno Regional el currículum de cada uno de los honorarios contratados con cargo a





ésta, que acredite su experticia en el tema por el cual será contratado y concuerde con el honorario asignado en la iniciativa según su especialización.

Los antecedentes curriculares anteriormente descritos, deberán ser remitidos al correo subvenciones@gorebiobio.cl para su revisión y visto bueno, indicando el código de proyecto asociado a ello.

En el caso de pagos por servicios artísticos, estos estarán regidos por valores de mercado, dependiendo del artista, su popularidad e impacto. Se deberá incluir cotización relacionada.

}

IMPORTANTE:

No se autorizará la contratación de recurso humano para desempeñar funciones de coordinación, administrativas, o contables. Estas deben ser asumidas por la directiva de la institución postulante. Se exceptúa de ello a coordinadores de eventos masivos complejos, que deberán dedicar el 100% de su tiempo en ello, debiendo justificarse.

La institución no podrá cancelar pago de honorarios al representante legal, o miembros de la directiva de la entidad postulante, según corresponda, como así mismo a familiares directos hasta 3ª (tercer) grado de consanguinidad de los directivos de la institución. Tampoco podrán ninguno de ellos ser proveedores o prestadores de servicios del proyecto.

No se autoriza la contratación de funcionarios públicos, como personal a honorarios públicos de jornada completo o con conflicto de interés por la función que cumplen a honorarios en lo público.

GASTOS GENERALES

Son los necesarios para el desarrollo de la iniciativa y están destinados a financiar la producción y realización de las actividades del proyecto.

Las iniciativas financiadas deberán ser ejecutadas por las Instituciones beneficiadas y no por terceros.

Los Gastos Generales podrán ser:

- Arriendo de equipos e Infraestructura.
- Servicios de amplificación.
- Producción de eventos.
- Alimentación: gasto para colaciones frías y coffe break para los beneficiarios directos para insumos en alimentos para lanzamientos o cierres de las iniciativas, itinerancias, entre otros.
- Artículos de librería
- Transporte: Se deberá explicitar el tipo de gasto de transporte a costear: pasajes, peajes, arriendo de buses, pago taxi, combustible y movilización, cuando el desarrollo del proyecto lo justifique. Los pasajes deben rendirse con boletos y estos deben adjuntarse a planilla de pasajes.
- No se podrá sub contratar producción de un servicio por más de un 40% del monto total del proyecto. Se entiendo por subcontratación a una empresa que entregue un servicio, que subcontrata.
- Para el caso en que excepcionalmente se rinda con boleta, éstas pueden tener un monto máximo de 1UF, sobre este valor deben presentarse facturas a nombre de la institución.





- Gastos en difusión, impresión u otros. Las entidades beneficiarias, deberán remitir al Gobierno Regional para su visación previa, los formatos del material impreso o gráfico a utilizar en la difusión del (las) actividades propias de la iniciativa.

Se deberá utilizar logo del Gobierno Regional del Biobío, en las herramientas de difusión, tales como: pendones, lienzos, afiches, frases radiales, etc., y en las actividades de lanzamiento y/o cierre de las iniciativas, en donde se difunda que el Gobierno Regional del Biobío es la institución que financia y apoya las actividades. (El logo utilizado debe ser el entregado en la página web www.gorebiobio.cl)

También deberá destacarse en todo material de difusión la frase: "Iniciativa financiada por el Gobierno Regional del Biobío y aprobada por el Consejo Regional del Biobío". En el caso de aquellos gastos de difusión que sean rendidos y no hayan sido visados por el Gobierno Regional, estos podrán ser rechazados por no cumplir con la normativa de este instructivo.

No existe un tope de máximo para gasto en difusión, ya que esta dependerá del tipo de proyecto cultural a financiar.

GASTOS EN EQUIPAMIENTO

Esta categoría considera, el financiamiento del equipamiento estrictamente necesario para implementar, ejecutar y lograr el cumplimiento de objetivos de la iniciativa. Estos bienes son los conocidos como inventariables y quedarán en la institución más allá de la ejecución del proyecto. La pertinencia de los equipos propuestos deberá estar justificada adecuadamente en la postulación. Estos gastos deberán desglosarse en la presentación de la iniciativa y acompañar al menos una cotización que acredite los montos, debidamente actualizada y fidedigna.

Estos equipos deberán ser un medio para lograr desarrollar las actividades y no el objetivo final del proyecto, su valor no podrá superar el 50% del monto total postulado, ya que este fondo financia actividades culturales masivas.

Al término de la ejecución de cada iniciativa, los bienes que se adquieran y que sean financiados por el presente fondo, ingresarán al patrimonio de la entidad responsable y deberán ser destinados al cumplimiento de fines equivalentes a los contemplados en la iniciativa respectiva, lo que deberá quedar consignado en la misma. Éstos deberán permanecer en dominio de la entidad ejecutora y está no podrá enajenarlos, sin la autorización del Gobierno Regional, en al menos la vida útil de los mismos.

De los productos y medios de verificación.

Los productos son lo que se espera obtener con la ejecución del proyecto y medios de verificación son entre otros: fotografías de ejecución de actividades, videos, publicidad en general. Los medios de verificación son los que nos respaldaran el cumplimiento de los productos esperados, como de las actividades señaladas en el proyecto.

De prohibiciones en los gastos

En ningún caso es posible financiar gastos que correspondan 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.
- 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. Vinos de honor, bebidas alcohólicas.
- j. Cancelación de honorarios para labores de coordinación, administrativas de cualquier tipo. (Contabilidad, rendiciones de cuenta, secretaría, etc.) Se exceptúan labores de coordinación de actividades culturales masivas complejas. Esto será evaluado técnicamente.
- k. Premios en dinero y/o capital semilla.
- l. Arriendo de oficinas.
- m. Externalización a un tercero de más del 40% del costo del proyecto, entendiéndose externalización a contratar a una empresa que a su vez subcontrata los servicios, bienes, o productos.
- n. Cualquier gasto que no se encuentre autorizado en la iniciativa aprobada técnicamente por el Gobierno Regional.
- o. Ítem de Imprevistos.
- p. Y cualquier gasto no justificado en el proyecto.

ESTE FONDO NO FINANCIARA ESTUDIOS, NI INVESTIGACIONES, NI DIAGNÓSTICOS, INFORMES Y/O SIMILARES.

DE LA EJECUCIÓN DEL FONDO ACTIVIDADES CULTURALES MASIVAS

SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS

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.





Al momento de suscribir el convenio de transferencia de recursos la institución privada sin fines de lucro, deberá contar con su certificado de vigencia del Registro Civil e Identificación **al día**.

Este punto es importante, ya que **será responsabilidad de la institución de prevenir el que la directiva se encuentre vigente al momento de la firma del convenio**.

Para el caso de las FUNDACION-CORPORACION-ONG-ASOCIACION, si la directiva ha tenido cambios al momento de firma del convenio, **deberá además actualizar las declaraciones juradas de los directivos correspondientes** y enviar las copias de la nueva directiva electa, en relación a las INHABILIDADES dadas en las presentes bases.

En el caso de las entidades públicas, tener decreto de nombramiento vigente.

Además de lo anterior los representantes legales deberán tener su **cedula de identidad vigente**, debiendo, si esta vence entre la postulación y firma de convenio, enviarla al correo subvenciones@gorebiobio.cl

Para convenios desde montos superiores **a 10 millones de pesos, las instituciones privadas sin fines de lucro**, al momento de suscribir convenio, deberán presentar una garantía para caucionar el correcto uso de los recursos transferidos. Esta garantía deberá consistir en Boletas de Garantías Bancarias, Vale Vista, Certificados de Fianza y/o Pólizas de Seguros de Ejecución Inmediata emitido a nombre del Gobierno Regional de la Región del Biobío, RUT 72.232.500-1, por un monto que represente el 5% de la totalidad de los recursos aprobados. La garantía, deberá contar con una vigencia, en primera instancia, hasta el dos meses posteriores al término del proyecto aprobado. Sin embargo, "La Institución" se obligará a mantener la garantía vigente desde el inicio hasta el cierre total del "Proyecto", debiendo ampliarla en los casos que se extienda la ejecución total del mismo por razones técnicas administrativas. La devolución de la garantía se efectuará por medio del Departamento de Finanzas, a solicitud del representante legal de "La Institución" solo una vez terminado el "Proyecto", lo que significa: haber finalizado la totalidad de las actividades contempladas en este, haber sido aprobados en un 100% la rendición de recursos y haberse emitido el Informe Final de Gestión respectivo.

Las organizaciones beneficiarias **tendrán un plazo máximo de 10 días hábiles para firmar los mencionados convenios**, enviando los antecedentes actualizados para ello, **contados desde la fecha de citación del Gobierno Regional**, la que se efectuará vía correo electrónico. En todo caso, la firma del convenio de transferencia, **no podrá superar el día 23 de agosto de 2024**, dado las gestiones administrativas posteriores a desarrollar. A partir de este plazo, si la institución no suscribe el convenio respectivo, el Gobierno Regional, quedará facultado para cerrar administrativamente la iniciativa y esta no podrá ejecutarse.

TRANSFERENCIA DE RECURSOS.

Con posterioridad a la firma del convenio, el Gobierno Regional del Biobío, efectuará las transferencias de los recursos a las respectivas cuentas 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 Transferencia, presupuesto oficial aprobado y un breve resumen de consideraciones para una correcta ejecución, tanto técnica como financiera.

Cabe señalar, que no se realizarán transferencia de recursos a aquellas instituciones que posean situaciones pendientes con el Gobierno Regional, quedando éste facultado para cerrar administrativamente el proyecto, si aquella situación no es corregida en un plazo superior a 1 mes, desde informado. Para ello el Gobierno Regional queda facultado para emitir un Certificado de Cierre Administrativo, por Incumplimiento de Instructivo, e informará formalmente de esta resolución a la institución respectiva, así como también a los Departamentos contrapartes del Gobierno Regional.

EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y RENDICIÓN 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.

Queda completamente prohibido la entrega de la ejecución del proyecto a un tercero, sea persona natural o jurídica, ajeno a la institución, como tampoco a funcionarios públicos o de elección popular. Vale decir, la institución debe ejecutar directamente, a través de su directiva, no entregando fondos a terceros para ello, a menos que sea el propio deportista patrocinado, para lo cual la institución deberá tomar las medidas de caución necesarias. La responsabilidad de errores en rendiciones por no cumplir con esta instrucción, y las de este instructivo, recae en el representante legal, quien deberá responder judicial, o penalmente según corresponda.

Para cualquier orientación o apoyo en ejecución, la institución puede solicitar apoyo técnico a los funcionarios de la Unidad de Subvenciones del Gobierno Regional del Biobío, o a aquel funcionario de oficinas provinciales, que será señalado por el encargado de fondo respectivo.

Los formularios de rendición de cuenta, como invitaciones tipo, contratos tipo y otros documentos de rendición de cuenta, se encuentran disponibles para ser bajados en: <https://gorebiobio.cl/fondos-concursables/>

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 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.

No se podrá subcontratar servicios para el **objetivo principal del proyecto**. En el caso de otros servicios, estos no podrán subcontratarse a una productora, **por más de un 40% del costo total del proyecto**, siendo está justificada por la especificidad del mismo y el giro del proveedor debe estar directamente relacionado con el servicio requerido.

Para compra de servicios de alto costo, como de equipamiento, o un servicio en específico, la institución deberá tomar las medidas para elegir la opción más eficiente, para lo cual se requerirá el





análisis de al menos 3 proveedores. Si no se adjuntasen dichas cotizaciones en la ejecución, deberá justificar aquello.

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/a 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 de ejecución del proyecto, se deberá informar de éstos, al Gobierno Regional del Biobío, presentando un nuevo certificado de vigencia, que incorpore los nombres de la nueva directiva. Para las corporaciones, asociaciones, ONG, deberá además enviar las cédulas actualizadas de toda su directiva y nuevas declaraciones juradas simples de no incumplir las inhabilidades dadas en estas bases o instructivos.

Las rendiciones de cuentas, **deberán ser de carácter mensual**, desde que se transfieren los recursos y deben desarrollarse **a través de:**

PRIVADOS: FORMULARIOS DE RENDICIÓN, con las facturas y boletas respectivas, entregados en papel en original, a través de carta conductora firmada por el representante legal, en oficina de partes de GOREBIOBIO.

PUBLICOS: a TRAVÉS DE SISREC.

Al mismo tiempo para los públicos, los **documentos rendidos deberán estar disponibles en original, en papel, para ser revisados por el Gobierno Regional en oficinas de la institución ejecutora.**

Tener en cuenta que la rendición total de los recursos transferidos, **no podrá superar el 15 de diciembre de 2024.**

Las compras deben rendirse con documentos legales, a decir boletas y facturas a nombre de la institución ejecutora, siendo posible entregar boletas, sólo hasta 1 UF.

NO SE PODRÁN RENDIR DOCUMENTOS, FUERA DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO, el cual será el dado por el proyecto aprobado, contado desde el depósito de los recursos, o las excepciones por aprobación de aumento de plazo del Encargado de Fondo, o quien este designe.

Cualquier ampliación de plazo, cambio en actividades, cambio de presupuesto, o actualización de fonos o correos de la institución, debe SIEMPRE tener la autorización del Gobierno Regional del Biobío, en específico del encargado de fondo o bien de la persona que este designe.

Las solicitudes técnicas deben realizarse a través de carta firmada por el representante legal, a nombre de Jefe/a de División de Desarrollo Social y Humano, ingresada en original en oficina de partes del Gobierno Regional, o enviada vía correo electrónico a subvenciones@gorebiobio.cl, a través del correo de contacto de la institución.





Para la contratación de recurso humano.

Antes de realizar las contrataciones de honorarios para la ejecución de la iniciativa, se deberá remitir al Gobierno Regional **el currículum, el certificado de título, cursos o especializaciones, según corresponda, declaración jurada simple de incumplimiento de inhabilidades señaladas en este instructivo**, de **cada uno de los honorarios** contratados con cargo a ésta, que acredite su experiencia en el tema por el cual será contratado y concuerde con el honorario asignado en la iniciativa según su especialización, si corresponde.

Los antecedentes curriculares anteriormente descritos, deberán ser remitidos al correo **subvenciones@gorebiobio.cl** para su revisión y visto bueno de parte del Encargado de Fondo, o quien este designe de la Unidad de Subvenciones. Sin dicho visto bueno la Unidad de Finanzas no podrá aprobar los gastos relacionados a honorarios.

El Recurso Humano a prestar servicios en un proyecto de subvenciones, **debe siempre contar con un contrato de honorarios**, el cual detallará las funciones a realizar, monto a cancelar por ellas, horas totales del proyecto, lugar en que serán entregados los servicios, periodicidad del pago, entre otros. Además, debe dejar claro si es el profesional o la institución quien retiene el impuesto respectivo. Dependiendo de ello, en las rendiciones, si la institución retiene impuesto, deberá rendir el formulario 29 respectivo.

NO SE PUEDEN CONTRATAR:

- **Personas que formen parte de la Directiva de la institución.**
- **Personas que sean cónyuges, convivientes civiles, o parientes hasta 4to grado de consanguinidad y 3ero de afinidad con parte de la directiva de la institución.**
- **Personas que sean funcionarios públicos, o consultores públicos a honorarios de jornada completa**, o bien posean conflicto de interés por las funciones públicas que desarrollan.
- **Personas que sean autoridad del Gobierno Regional, a decir, Gobernador Regional, como Consejero Regional.**
- **Cónyuges, convivientes civiles y parientes hasta 4to grado de consanguinidad y 3ero de afinidad de funcionarios y consultores del Gobierno Regional del Biobío, y sus autoridades, a decir Gobernador Regional, cómo Consejeros Regionales.**

A modo de reiteración, al momento de elegir el recurso humano, **debe contar con el visto bueno del encargado de fondo respectivo, o el que este designe para ello de la Unidad de Subvenciones, adjuntando CURRICULUM VITAE, CERTIFICADO DE TITULO Y DE PERFECCIONAMIENTO, SI CORRESPONDE, DECLARACION JURADA SIMPLE QUE NO SE ENCUENTRA EN LOS PUNTOS ANTERIORES SI CORRESPONDE.** Lo anterior deberá enviarse al correo subvenciones@gorebiobio.cl

Será responsabilidad del representante legal si se entregada información no fidedigna.

El recurso humano debe contratarse en horas, o jornadas, en base a lo señalado en este instructivo o bases.





Para cada Boleta de Honorarios presentada por horas entregadas, se tendrá que adjuntar el detalle de los servicios cancelados.

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, con la copia del presupuesto, entre otros.

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, el cierre administrativo y restitución de fondos, si fuese necesario. 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.

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. Las actividades de Difusión no tendrán un **máximo establecido, pero deben ser concordantes con el proyecto presentado y el presupuesto aprobado.**

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, tales como poleras, jockeys, papelería, folletos, etc. El logo del Gobierno Regional del Biobío, puede ser obtenido directamente de la página 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.**





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 de las actividades, productos adquiridos, beneficiarios, listados de asistencia, actas de entrega, invitaciones, etc. El formato de este informe se encuentra disponible en la página web del Gobierno Regional: <https://gorebiobio.cl/fondos-concursables/>

Una vez revisado dicho cierre técnico y aceptado con los medios de verificación, en conjunto con la revisión de supervisiones, asistencia a GORE u otros, es el Encargado del Fondo quien dará el visto bueno del cierre técnico y lo ratificará a través de la emisión de un CERTIFICADO DE CIERRE TECNICO, el cual foliará y enviará en original a Finanzas del Gobierno Regional, quien con el podrá generar el cierre Financiero y Final respectivo.

- b) **Cierre Financiero:** Una vez finalizada la ejecución y rendidos los recursos completos transferidos por el proyecto, al Gobierno Regional, y las rendiciones hayan sido revisadas por el Dpto. de Finanzas a conformidad, incluyendo el depósito de reintegros si existiesen, más la recepción **del cierre técnico**, se generará el **Certificado de Cierre Financiero**.

Luego de ello el proyecto se da por cerrado definitivamente habiendo cumplido con su propósito.

2. **NOTIFÍQUESE** la presente resolución exenta a todos los funcionarios del Gobierno Regional de la Región del Biobío.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE

Distribución:

- ⇒ Unidad de Subvenciones
- > Of. de Partes





CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DEL BIOBÍO
UNIDAD JURÍDICA

CAA

SE ABSTIENE DE EJERCER EL
CONTROL PREVIO DE JURIDICIDAD
DE LA RESOLUCIÓN N°48, DE 2022,
DEL GOBIERNO REGIONAL DEL
BIOBÍO.

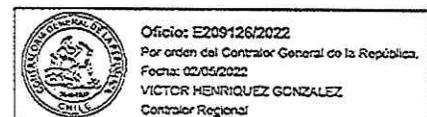
CONCEPCIÓN,

Esta Contraloría Regional se ha abstenido de ejercer el control previo de juridicidad del acto del rubro, por el cual se aprueba Instructivo General Fondos Concursables Subvenciones FNDR 2022 del Gobierno Regional del Biobío, por cuanto dicho acto no se encuentra afecto a toma de razón.

Al respecto, cabe señalar, que la naturaleza jurídica del documento de la especie es la de bases administrativas, puesto que tienen por objeto establecer las condiciones y requerimientos de postulación para la selección de los proyectos y suscripción de los acuerdos de transferencia entre el Gobierno Regional y los beneficiarios de sus haberes.

En este contexto, se debe indicar que el numeral 12.13 del artículo 12 de la resolución 7, de 2019, de la Contraloría General, dispone que se encuentra afecta a toma de razón la aprobación de bases administrativas que se refieran a contratos afectos a ese trámite, mientras que el numeral 11.5 de su artículo 11, en relación con el numeral 2 del artículo 1° de la resolución N° 16, de 2020, de la Contraloría General, incluye en lo pertinente, dentro de esta última categoría, a los convenios que dispongan transferencias de recursos por un monto superior a 15.000 unidades tributarias mensuales.

AL SEÑOR
GOBERNADOR REGIONAL
GOBIERNO REGIONAL DEL BIOBIO
PRESENTE





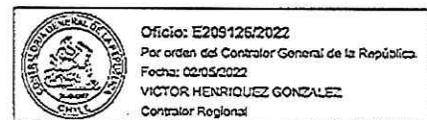
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DEL BIOBÍO
UNIDAD JURÍDICA

Pues bien, el punto 4 de la resolución en estudio establece que el monto máximo de financiamiento, para los proyectos que contempla dependiendo del beneficiario será de \$10.000.000, de manera tal que todos los convenios de transferencia a que dará lugar la aprobación de las bases de que se trata serán de una cuantía inferior a las 15.000 unidades tributarias mensuales.

Atendido lo expresado, esta Contraloría Regional se abstiene de tomar razón de la resolución del epígrafe, por cuanto aquella se encuentra exenta de ese trámite.

Lo anterior es sin perjuicio de aplicarse a su respecto las normas sobre controles de reemplazo contenidas en el artículo 22 de la citada resolución N° 7, de 2019.

Saluda atentamente a Ud.





CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DEL BIOBÍO
UNIDAD JURÍDICA

FMR

SE ABSTIENE DE EJERCER EL CONTROL PREVIO DE LEGALIDAD DE LA RESOLUCION N° 10, DE 2023, DEL GOBIERNO REGIONAL DEL BIOBÍO.

CONCEPCIÓN, 24 de febrero de 2023

Esta Contraloría Regional ha debido abstenerse de ejercer el control previo de juridicidad del documento del rubro; que aprueba el "Instructivo General de los Fondos Concursables Subvenciones FNDR 2023", del Gobierno Regional del Biobío", ya que se encuentra exento del trámite referido acorde con lo dispuesto en los numerales 12.13, del artículo 12, y 5, del artículo 11, ambos de la resolución N° 7, de 2019, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón, en relación con los montos indicados en el numeral 2, del artículo 1, de la resolución N° 14, de 2022, que determina los montos en unidades tributarias mensuales a partir de los cuales los actos que se individualizan quedarán sujetos a toma de razón y a controles de reemplazo cuando corresponda, ambas resoluciones de la Contraloría General de la República.

Lo anterior, toda vez que, conforme a los antecedentes tenidos a la vista, y particularmente lo indicado en el considerando N° 2, de la resolución en examen y el artículo 3, letra b), del instructivo que se aprueba, los convenios de transferencia a que dará lugar la aprobación a la resolución de que se trata, serán de una cuantía inferior a las 15.000 unidades tributarias mensuales, por lo tanto, la resolución del epígrafe se encuentra exenta del trámite de toma de razón, sin perjuicio de aplicarse a su respecto las normas sobre controles de reemplazo contenidas en el Título VI de la precitada resolución N° 7, de 2019 (aplica el criterio contenido en los dictámenes N°s 13.428, de 2011; 9.419, de 2016 y 44.558, de 2017).

Finalmente, se ha estimado pertinente hacer presente que, atendido lo dispuesto en el numeral 3, letra b), del instructivo de la especie, en la medida que algún proyecto relacionado con actividades sociales de emergencia, supere eventualmente el monto de 15.000 unidades tributarias mensuales, la resolución que apruebe dicho convenio deberá dictarse en carácter de afecta al trámite de toma de razón.

Saluda atentamente a Ud.

AL SEÑOR
GOBERNADOR REGIONAL
GOBIERNO REGIONAL DEL BIOBÍO
PRESENTE



Oficio: E315774/2023
Por orden del Contralor General de la República.
Fecha: 24/02/2023
SEBASTIAN MAURICIO CASTILLO FAJARDO
Contralor Regional (S)





CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DEL BIOBÍO
UNIDAD JURÍDICA

JSB

SE ABSTIENE DE EJERCER EL CONTROL PREVIO DE LEGALIDAD DE LA RESOLUCIÓN N° 8, DE 2023, DEL GOBIERNO REGIONAL DEL BIOBÍO.

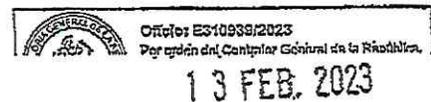
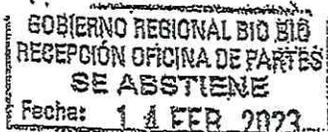
CONCEPCIÓN, 13 de febrero de 2023

Esta Contraloría Regional ha debido abstenerse de ejercer el control previo de juridicidad del documento del rubro; que aprueba el "Instructivo de asignaciones directas, subvenciones 2023, del Gobierno Regional del Bío Bío", ya que se encuentra exento del trámite referido acorde con lo dispuesto en los numerales 12, 13, del artículo 12, y 5, del artículo 11, ambos de la resolución N° 7, de 2019, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón, en relación con los montos indicados en el numeral 2, del artículo 1, de la resolución N° 14, de 2022, que determina los montos en unidades tributarias mensuales a partir de los cuales los actos que se individualizan quedarán sujetos a toma de razón y a controles de reemplazo cuando corresponda; ambas resoluciones de la Contraloría General de la República.

Lo anterior, toda vez que, conforme a los antecedentes tenidos a la vista, y particularmente lo indicado en el considerando N° 2, de la resolución en examen y el artículo 3, letra b), del instructivo que se aprueba, los convenios de transferencia a que dará lugar la aprobación a la resolución de que se trata, serán de una cuantía inferior a las 15.000 unidades tributarias mensuales, por lo tanto, la resolución del epígrafe se encuentra exenta del trámite de toma de razón, sin perjuicio de aplicarse a su respecto las normas sobre controles de reemplazo contenidas en el Título VI de la precitada resolución N° 7, de 2019 (aplica el criterio contenido en los dictámenes N°s 13.428, de 2011; 9.419, de 2016 y 44.558, de 2017).

Finalmente, se ha estimado pertinente hacer presente que, atendido lo dispuesto en el numeral 3, letra b), del instructivo de la especie, en la medida que algún proyecto relacionado con actividades sociales de emergencia, supere eventualmente el monto de 15.000 unidades tributarias mensuales, la resolución que apruebe dicho convenio deberá dictarse en carácter de afecta al trámite de toma de razón.

AL SEÑOR
GOBERNADOR REGIONAL
GOBIERNO REGIONAL DEL BIOBÍO
PRESENTE





CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DEL BIÓBIO
UNIDAD JURÍDICA

Saluda atentamente a Ud.

 Oficio E310939/2023
Por orden del Contralor General de la República.
13 FEB. 2023





Concepción 08 de julio de 2024.

Referencia: APRUEBA PROPUESTA DE AJUSTES DE MARCOS PRESUPUESTARIOS POR FONDOS CONCURSABLES, LO ANTERIOR EN VIRTUD DE SALDOS DISPONIBLES EN: FONDO DEPORTISTAS DESTACADOS E IMPACTO CULTURAL 2024.

CERTIFICADO N°8211/o13

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°13
Fecha : 05 de julio de 2024.
Lugar : Salón Gregorio de la Fuente, Edificio Gobierno Regional.

- ⇒ Conocida la propuesta de la Presidenta de la Comisión de Desarrollo Social, doña Alicia Yáñez S., presentado por el ejecutivo mediante:
- ⇒ Documento: Ord N° 2158 de fecha 02.07.2024.
- ⇒ Así acordó: aprobar propuesta de ajustes de marcos presupuestarios por Fondos Concursables, lo anterior en virtud de saldos disponibles en Fondo Deportistas Destacados e Impacto Cultural 2024.

FONDOS	MARCO PRESUPUESTARIO ORIGINAL \$	MARCO FINAL PROPUESTO
DEPORTISTAS DESTACADOS	500.000.000	494.730.462
IMPACTO CULTURAL	400.000.000	253.564.575
ACTIVIDADES CULTURALES MASIVAS	0	151.704.963
TOTAL FONDOS CONCURSABLES ESPECIALES	900.000.000	900.000.000

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

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

IAU/agb



Firmado por:
Eduardo Ignacio Aravena Urcelay
Secretario Ejecutivo Consejo
Regional del Biobío
Fecha: 09-07-2024 10:26 CLT
Gobierno Regional de la Región Bío
Bío



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
<https://doc.digital.gob.cl/validador/KCQWOME-342>



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
<https://doc.digital.gob.cl/validador/KCJNOME-392>

ANT.: Ley 21.640, que aprueba la Ley de Presupuesto año 2024, que incluye las Glosas Presupuestarias para los Gobiernos Regionales año 2024.

MAT.: Solicita análisis y sanción de propuesta de ajuste de marcos de Fondos Concursables Especiales 2024, según se indica.

DE : GOBERNADOR REGIONAL DEL BIOBÍO

A : CONSEJO DE GOBIERNO REGIONAL

Junto con saludar cordialmente, remito a usted, para vuestro análisis y sanción, lo siguiente:

Propuesta de ajustes de marcos presupuestarios por Fondos Concursables según el siguiente cuadro. Lo anterior en virtud de saldos disponibles en: Fondo Deportistas Destacados e Impacto Cultural 2024.

FONDOS	MARCO PRESUPUESTARIO ORIGINAL \$	MARCO FINAL PROPUESTO (
DEPORTISTAS DESTACADOS	500.000.000	494.730.462
IMPACTO CULTURAL	400.000.000	253.564.575
ACTIVIDADES CULTURALES MASIVAS	0	151.704.963
TOTAL FONDOS CONCURSABLES ESPECIALES	900.000.000	900.000.000

Cabe señalar, que la propuesta técnica y administrativa de bases para el nuevo fondo de Actividades Culturales Masivas, se está presentando en forma paralela en oficio CORE.

Sin otro particular atentamente a usted,



Firmado por:
Rodrigo Gonzalo Díaz Wornier
Gobernador
Fecha: 02-07-2024 17:30 CLT
Gobierno Regional de la Región Bío Bío

Distribución:

- La Indicada
- UNIDAD DE SUBVENCIONES
- Oficina de Partes

VSMV LLBP CAMM(S) IJVD



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
<https://doc.digital.gob.cl/validador/KCNDRE-326>



Concepción 08 de julio de 2024.

Referencia: APRUEBA BASES O INSTRUCTIVO FONDO CONCURSABLE SUBVENCIONES: ACTIVIDADES CULTURALES MASIVAS 2024, DEL GOBIERNO REGIONAL.

CERTIFICADO N°8210/o13

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°13
Fecha : 05 de julio de 2024.
Lugar : Salón Gregorio de la Fuente, Edificio Gobierno Regional.

- ⇒ Conocida la propuesta de la Presidenta de la Comisión de Desarrollo Social, doña Alicia Yáñez S., presentado por el ejecutivo mediante:
- ⇒ Documento: Ord N° 2156 de fecha 02.07.2024.
- ⇒ Así acordó: aprobar Bases o Instructivo Fondo Concurable Subvenciones: Actividades Culturales Masivas 2024, del Gobierno Regional del Biobío, documento que se adjunta y forma parte del presente certificado.
- ⇒ Acuerdo que registró la siguiente votación del Consejo Regional: Unanimidad.

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

IAU/agb



Firmado por:
Eduardo Ignacio Aravena Urcelay
Secretario Ejecutivo Consejo
Regional del Biobío
Fecha: 09-07-2024 09:54 CLT
Gobierno Regional de la Región Bío
Bío



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
<https://doc.digital.gob.cl/validador/K83MDM9352>



Para Actividades culturales
masivas de alto impacto.



UNIDAD DE SUBVENCIONES
DIVISIÓN DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
<https://doc.digital.gob.cl/validador/K83MDM9352>



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.

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. Además, 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.

El presente Instructivo se ajusta a la normativa vigente indicada en la Glosa 03 del Programa de presupuesto de Inversiones 02, para los Gobiernos Regionales de la Ley de Presupuestos 2024.

Además, este Instructivo respeta los principios de coherencia con las políticas públicas nacionales y regionales, coordinación, unidad de acción, eficiencia y eficacia.

El Gobierno Regional del Biobío ha definido la presente propuesta administrativa-técnica, con el propósito de orientar y reglamentar la presentación de iniciativas de Actividades Culturales Masivas tanto a nivel comunal, provincial o regional, financiadas con cargo a las Subvenciones FNDR 2024, 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 naturaleza de este fondo responde a satisfacer la demanda local, de pequeña y mediana escala de creadores; se rige por el principio que el acceso a la cultura, tanto en producción como en goce, es un factor de desarrollo y potencia la coherencia social. En este sentido, busca potenciar las iniciativas ya existentes y propias a las mismas comunidades, separándose de planes culturales de largo aliento, interinstitucionales o de largo plazo. Se enfoca en iniciativas de impacto inmediato.

Además, busca dar una alternativa amplia y sólida al rol del Estado, en cualquiera de sus manifestaciones, como ente financiero de la creación artística y de la cultura en general. Mediante esta vía de financiamiento, se propone el acceso a fondos que operan con una lógica distinta a la de los fondos tradicionales que siguen la metodología establecida. Es importante entender que, bajo la perspectiva de esta temática, no siempre es posible responder con indicadores cualitativos y cuantitativos, por ejemplo; muchas veces, la producción de una obra teatral no se ajusta a las mediciones de los instrumentos financieros aplicables.

Esto genera una brecha, particularmente en las escalas intermedias. Es decir, hoy, la oferta desde el Gobierno Regional del Biobío actúa sobre iniciativas del Fondo de Cultura que bordean los 5 millones de pesos, iniciativas del Fondo Impacto Cultural, de hasta 15 millones de pesos, o iniciativas de la escala del REC o las Orquestas Sinfónicas. Por muy valioso que éstas lo sean, no son capaces de ser ejecutadas ni integran necesariamente, grupos “intermedios”, como bandas, compañías





teatrales, colectivos de artistas u otros. Estos grupos, dedicados a la cultura y con lógicas culturales, quedan en directa competencia con iniciativas que sí pueden responder a las metodologías de evaluación aplicadas.

Por otro lado, busca potenciar y retener el capital humano, ofreciendo los recursos para que las iniciativas culturales se desarrollen en diferentes contextos; una ciudad que basa una parte significativa de su identidad en la cultura debiese ser un nicho para creadores con un público variado. En un escenario donde los fondos son escasos es inevitable que talentos locales busquen lugares más propicios.

MARCO PRESUPUESTARIO FONDO ACTIVIDADES CULTURALES MASIVAS 2024 (ACM)

En el contexto de las Subvenciones 2024, El Gobierno Regional del Biobío, ha destinado un total de \$ 151.704.963.- (ciento cincuenta y un mil setecientos cuatro mil novecientos sesenta y tres millones de pesos) para financiar actividades culturales masivas.

ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS DEL FONDO ACTIVIDADES CULTURALES MASIVAS

INHABILIDADES DE POSTULACION Y EJECUCION DE PROYECTOS DE SUBVENCIONES

Si alguna de las siguientes situaciones es detectada, en cualquiera de las etapas de la iniciativa (postulación, evaluación, ejecución u otra), será inmediatamente excluida del proceso o se rechazarán los gastos presentados.

1. Postulación de proyectos por parte de personas naturales, es decir, no instituciones.
2. Tengan **situaciones pendientes de rendiciones de cuenta**, o saldos por rendir, en sus rendiciones de fondos con el Gobierno Regional del Biobío.
3. Hayan puesto término anticipado a la ejecución de un proyecto sin la autorización del Gobierno Regional.
4. Tengan **entre sus directores, administradores o responsables del proyecto** a personas **que sean funcionarios y/o consultores** del Gobierno Regional del Biobío, o sus autoridades, entendiéndose al Gobernador Regional, como a **Consejeros Regionales**.
5. Tengan entre sus directores, ejecutivos administradores o responsables del proyecto a personas que tuviesen la calidad de cónyuges, conviviente civil, o tengan un hijo/a en común, o parientes hasta el CUARTO grado de consanguinidad y TERCERO de afinidad inclusive con estos, **de Gobernador Regional, Consejeros Regionales, directores del Gobierno Regional del Biobío y funcionarios de la Unidad de Subvenciones del Gobierno Regional del Biobío**.
6. **No informar con declaración jurada simple** que, entre sus directores, ejecutivos administradores o responsables del proyecto a personas que tuviesen la calidad de cónyuges, conviviente civil, o tengan un hijo/a en común, o parientes hasta el CUARTO grado de consanguinidad y TERCERO de afinidad inclusive con estos, **de funcionarios o consultores a honorarios, de los Departamentos o Unidades** que intervienen en el proceso de convenios, transferencias y rendición de cuentas de proyectos, a decir, **Unidad Jurídica, Departamento de Finanzas del Gobierno Regional del Biobío**.
7. Que hayan sido **directores, administradores, o ejecutivos de la institución postulante, o que** hayan trabajado prestando **servicios remunerados o no para esta, hasta dos años anteriores** a la postulación, a **funcionarios y /o consultores de la Unidad de Subvenciones del Gobierno Regional del Biobío, Directivos del Gobierno Regional del Biobío y sus autoridades, entendiéndose al Gobernador Regional, como a Consejeros Regionales**.
8. **No informar con declaración jurada simple**, que hayan sido directores, administradores, o ejecutivos de la institución postulante, o que hayan trabajado prestando servicios remunerados o no para esta, **hasta dos años anteriores** a la postulación, a funcionarios y /o consultores de funcionarios o consultores a honorarios, de los Departamentos o Unidades que intervienen en el proceso de convenios, transferencias y rendición de cuentas de proyectos, a decir, **Unidad Jurídica, Departamento de Finanzas del Gobierno Regional del Biobío**.
9. Cuyos directores y/o administradores tengan litigios o situaciones contractuales pendientes con el Gobierno Regional del Biobío¹.
10. Que consideren como proveedores, prestador de servicios o recursos humanos con cargo a la iniciativa financiada, a directivos de la organización y/o a sus familiares directos hasta el tercer grado de consanguinidad inclusive.
11. Que consideren contratar **a funcionarios públicos, municipales, consultores públicos a honorarios o municipales a honorarios**, para estos dos últimos casos se considera de jornada completa, bien si estos tuvieran conflicto de interés en su función pública versus los proyectos a los cuales prestasen servicios.

¹ 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.





12. Que consideren **contratar con cargo al proyecto** a funcionarios, consultores a honorarios, autoridades, entiéndase Gobernador Regional, como Consejeros Regionales, del Gobierno Regional del Biobío, o a sus cónyuges, convivientes civiles, y parientes hasta 4to grado de consanguinidad, o 3ero de afinidad.
13. Cuya vigencia legal expire durante el periodo propuesto para la ejecución del proyecto.
14. Que consideren como objetivo principal del proyecto la implementación de una obra civil o de infraestructura.
15. Que el objetivo de la institución postulante, no posea relación directa con el objetivo del proyecto presentado.
16. Que la institución no posea ninguna experiencia en la ejecución de proyectos de este tipo.

QUIENES PUEDEN POSTULAR

Las instituciones a postular al Fondo Concursables de Actividades Culturales Masivas del Gobierno Regional del Biobío, de los que atañe este Instructivo, deberán:

- i) Todas las instituciones postulantes deberán tener más de **dos años** de antigüedad, o vigencia legal.
- ii) Las instituciones tengan alguna experiencia demostrable en la ejecución del tipo de proyecto postulado.
- iii) Todas las instituciones postulantes deberán tener **domicilio legal en la región del Biobío**, o bien representación **comprobable** en la región (sede, oficina).
- iv) Todas las instituciones postulantes deberán tener **cuenta bancaria a nombre de la institución**.
- v) Todas las instituciones postulantes deberán tener su **directiva vigente al momento de la postulación**.
- vi) **Todas las instituciones** postulantes deberán tener **objetivos legales Culturales**.
- vii) Podrán postular a estos Fondos (Cada uno de estas instituciones, deberán además cumplir con todos los puntos anteriores señalados):
 - (1) Municipios de la región,
 - (2) Seremi de las Culturas, las Artes y el Patrimonio del Biobío.
 - (3) Instituciones Privadas sin fines de lucro con fines culturales. (Corporaciones, Fundaciones, ONG)
 - (4) Organizaciones de la Sociedad Civil con fines culturales, (Asociaciones)
 - (5) Organizaciones Comunitarias con fines culturales (Clubes, Talleres, Escuelas, Grupos, etc.)

OBJETIVOS DEL FONDO ACTIVIDADES CULTURALES MASIVAS

Fondo destinado a financiar actividades culturales de carácter masivo, con el fin de la creación de audiencias masivas las cuales se considerarán igual o mayor a cien asistentes y/o beneficiarios directos, en el transcurso de la ejecución del proyecto. Se pretende generar e incrementar las instancias y oportunidades para la participación e integración a los eventos, festivales, celebraciones entre otras actividades culturales masivas.

La formación práctica y difusión de las actividades artísticas y culturales de la región, dentro y fuera del territorio. En específico:

- ✓ Fortalecer la identidad de los territorios mediante el financiamiento de actividades culturales propias, promoviendo las tradiciones, expresiones artísticas y cohesión social de cada comunidad.
- ✓ Potenciar la industria cultural local mediante el fortalecimiento de circuitos para la práctica, el disfrute, aprendizaje y puesta en valor de la cultura.
- ✓ Potenciar la creación y disfrute de las artes escénicas locales, mediante la circulación de elencos y espacios de muestra.

TIPOS DE PROYECTO A POSTULAR DEL FONDO ACTIVIDADES CULTURALES MASIVAS

Este tipo de proyectos podrá ser en las siguientes Tipologías:

- A. Pasacalles
- B. Actividades de Danza
- C. Actividades Circenses
- D. Carnavales Ciudadanos





- E. Actividades Musicales Masivas (conciertos, festivales, encuentros musicales, recitales de Jazz, Pop, metal entre otros géneros.)
- F. Itinerancias de Cine Barriales
- G. Presentaciones teatrales

CANTIDAD DE PROYECTOS A POSTULAR Y MONTOS MÍNIMOS Y MÁXIMOS A POSTULAR

Las instituciones postulantes a este Fondo Concursable de Actividades Culturales Masivas, podrá tener 1 postulación al fondo, centrándose solo en una tipología anteriormente señaladas.

El proyecto a postular a este fondo, deberá cumplir los siguientes rangos de financiamiento:

	MONTO MINIMO A POSTULAR	MONTO MÁXIMO A POSTULAR
ACTIVIDADES CULTURALES MASIVAS	8.000.000	30.000.000

DURACION DEL PROYECTO

El proyecto a postular en este fondo, es de una duración técnica entre 1 y 3 meses de ejecución. Esta duración es de ejecución real, desde la fecha del depósito de los recursos. Si existiese aumento de plazo, por razones justificadas, este no podrá ser superior al 15 de diciembre de 2024 y deberá **contar siempre** con el visto bueno del encargado del fondo concursable, solicitado por carta firmada por el representante legal, escaneada y enviada al correo subvenciones@gorebiobio.cl o entregada en original en la oficina de partes del Gobierno Regional del Biobío, de 09:00 a 13:00 horas, ubicada en Avenida Prat 525 piso 1, Concepción. Estos plazos y autorizaciones son de especial importancia, ya que cualquier documento rendido fuera de los plazos aprobados, será rechazado como rendido y la institución ejecutora deberá reintegrarlos. Sumado a lo anterior, tener presente que todo proyecto financiado de este fondo deberá ejecutarse como fecha máxima (incluidas rendiciones finales técnicas y financieras) también al 15 de diciembre de 2024.

DONDE Y CUANDO POSTULAR

La postulación a este Fondo estará abierta o disponible desde las 00:00 del lunes 29 de julio de 2024, hasta las 23:59 del miércoles 31 de julio de 2024. Cualquier postulación recepcionada anterior o posterior a dichas fechas y horas, enviada por otro medio, ya sea papel o correo electrónico, quedará fuera de este instructivo, o bases, por ende, no se tomará como postulación válida.

El formulario de postulación a este Fondo se podrá encontrar en la página web del Gobierno Regional del Biobío: <https://gorebiobio.cl/> en el link que señala **Postulaciones a Subvenciones** o bien directo en la dirección <http://postulaciones.gorebiobio.cl/>

CALENDARIO DE LLAMADO DEL FONDO DE ACTIVIDADES CULTURALES MASIVAS Y ETAPAS

El calendario del llamado, evaluación y firma de convenios es el siguiente:

ETAPA	FECHA ESTIMADA
DIFUSIÓN Y JORNADAS INFORMATIVAS	Desde 08 de julio de 2024
POSTULACIÓN O RECEPCIÓN DE PROYECTOS	00:00 del lunes 29 de julio de 2024, hasta las 23:59 del miércoles 31 de julio de 2024.
EVALUACION ADMINISTRATIVA Y TECNICA	Desde el 01 de agosto de 2024.





ENVÍO DE CARTERAS A FINANCIAR Y APROBACION DEL CONSEJO REGIONAL	Desde 12 agosto de 2024 en adelante.
CONFECCIÓN DE CONVENIOS Y FIRMA DE CONVENIOS	Segunda quincena de agosto 2024
TRANSFERENCIAS	Última semana de agosto de 2024
EJECUCIÓN DE PROYECTOS	Desde el 01 de septiembre al 15 de diciembre de 2024

ETAPAS DE EVALUACION

La evaluación de este fondo se hará directamente por la Unidad de Subvenciones, en específico por la Encargada del Fondo y a quien la Encargada de Unidad pueda asignar según la masa de proyectos postulantes.

Las iniciativas postulantes deberán pasar por **1 instancias de evaluación, administrativa-jurídica y de deudas, y técnica.**

La **admisibilidad administrativa-jurídica y financiera** o de deudas pendientes con GOREBIOBÍO, será abierta y se dará para resolver Observaciones al postulante, 05 días corridos.

✓ La etapa de evaluación administrativa y jurídica:

Evaluará los antecedentes mínimos administrativos, jurídicos y financieros de deudas con GORE, que debe contener la postulación y que debe cumplir la institución postulante, ello con documentos adjuntos en la postulación vía plataforma de subvenciones. **Esta etapa será abierta, lo que significa se levantará en un máximo de 03 días corridos desde la fecha de cierre de las postulaciones, por parte del evaluador de la Unidad de Subvenciones, las observaciones administrativas-jurídicas al postulante, para que complete la documentación. Este a su vez, tendrá 03 días corridos, desde recepcionado el correo del evaluador, para dar respuesta.** Luego del término de este plazo, si las observaciones no son respondidas, el proyecto quedará INADMISIBLE, por incumplimiento de requisitos administrativos jurídicos. Es importantísimo cumplir los plazos, ya que el sistema online de postulación y este instructivo, permiten solo acceder a una postulación para este fondo por institución.

Las iniciativas que cumplen con la evaluación administrativa-jurídica y financiera, pasan a la siguiente etapa, la cual es de evaluación técnica.

✓ La etapa de evaluación técnica:

Analiza las virtudes técnicas de un proyecto dentro del fondo postulado. El evaluador tendrá **03 días corridos** máximo, desde la aprobación de la evaluación administrativa, para evaluar técnicamente la iniciativa y enviar observaciones técnicas, si las hubiese, al postulante. Las instituciones **tendrán 3 días corridos** máximo de respuesta, al correo electrónico que será enviado por el evaluador específico, al correo de postulación, o contacto de postulación. Por lo tanto, sus respuestas deben ir dirigidas **al correo de solicitud** de observaciones. Lo anterior es de vital importancia ya que el incumplimiento de los plazos, implicará la **NO RECOMENDACIÓN** de la iniciativa postulada, por incumplimiento de requisitos técnicos.

En la etapa de evaluación técnica el evaluador aplicará una pauta de evaluación, la que se describe más adelante.

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

PUNTAJE	SITUACION	RESOLUCIÓN
Menor o igual a 49 puntos	Sin Recomendación Técnica	La iniciativa no posee la mínima coherencia, ni calidad técnica, ni presupuestaria, para ser ejecutable, por ende, no continua con el proceso de evaluación y es declarada NO RECOMENDADA.
Desde 50 a 69 puntos	Iniciativa se somete a reevaluación técnica (*)	Se solicita a la institución postulante vía correo electrónico la información adicional, las respuestas deberán ser enviadas en un plazo máximo de 3 días corridos, contados desde el envío de las observaciones. Estas deberán ser enviadas vía correo electrónico del evaluador respectivo.
Desde 70 puntos	Con Recomendación Técnica	Iniciativa cumple con los requisitos de coherencia, Calidad, Presupuesto y de Proyección del Impacto, calificando para ser evaluada por la comisión de impacto territorial y regional.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/K83MDM9352>



El resultado de las postulaciones, con sus puntajes específicos, serán publicados en la página web del Gobierno Regional del Biobío.

Luego de ello, se enviarán las INICIATIVAS RECOMENDADAS TÉCNICAMENTE con puntaje de mayor a menor por Provincia al CONSEJO REGIONAL DEL BIOBÍO.

ASIGNACION DE RECURSOS

Las iniciativas que hayan pasado la evaluación técnica, obteniendo un puntaje mayor o igual a 70 puntos, serán ordenadas por provincia, en puntajes de mayor a menor.

Las iniciativas **con mayores puntajes técnicos por PROVINCIA** serán financiadas, esto **enmarcado en presupuestos asignados por provincias**, que serán presentados por el ejecutivo y deberán ser aprobados por el Consejo Regional. Los presupuestos por provincias, se trabajarán en base a cantidad de iniciativas recomendadas técnicamente por provincia y serán directamente proporcionales a dichos montos y su peso a nivel regional.

En este punto el Consejo se pronunciará respecto a los marcos por provincias propuestos, “sin intervenir los montos recomendados”, para no invalidar la evaluación técnica aplicada a los proyectos.

Si existiesen saldos por provincias, estos serán reasignados a las otras provincias en la misma proporción de sus recomendados.

DIFUSIÓN

Los medios de difusión serán: la página web del Gobierno Regional: <https://gorebiobio.cl/fondos-concursables/>, redes sociales del Gobierno Regional del Biobío, charlas informativas y capacitaciones, realizadas por el equipo de la Unidad de Subvenciones. Estas serán informadas a través de la página web del Gobierno Regional, Link Subvenciones FNDR y redes sociales del Gobierno Regional del Biobío.

Consultas Técnicas subvenciones@gorebiobio.cl

Fonos: 412405825 – 412405775

El Gobierno Regional del Biobío, dispondrá de funcionarios que orientarán en las consultas y la postulación ONLINE O DIGITAL.

Esta orientación de postulación, se hará en:

CONCEPCIÓN: Avenida Prat 525, piso 01, Concepción. Oficinas de División de Desarrollo Social y Humano. Unidad de Subvenciones.

DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS MINIMOS A PRESENTAR - ADMISIBILIDAD ADMINISTRATIVA-JURIDICA –FINANCIERA Y TECNICA.

Para que el proyecto presentado pase la admisibilidad administrativa, debe cumplir el siguiente listado de requisitos y documentos mínimos a presentar, dependiendo del tipo de organización postulante:

REQUISITO	MUNICIPIO	SEREMI DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y EL PATRIMONIO DEL BIOBÍO.	FUNDACION-CORPORACION-ONG-ASOCIACION CULTURAL	ORGANIZACIÓN FUNCIONAL-ORGANIZACIÓN TERRITORIAL CULTURAL
LOS OBJETIVOS DE LA INSTITUCION ESTAN DIRECTAMENTE RELACIONADOS CON EL OBJETIVO DEL PROYECTO	SI	SI	SI	SI



CARTA PRESENTACION QUE ENUNCIE EL FONDO, EL NOMBRE DEL PROYECTO, EL MONTO POSTULADO Y LA INSTITUCION POSTULANTE, FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA INSTITUCION. LA FIRMA DE ESTE DOCUMENTO Y OTROS DEBE SER IGUAL A LA FIRMA DE LA CEDULA DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL	SI	SI	SI	SI
MONTO POSTULADO MAYOR O IGUAL A 8 MILLONES DE PESOS Y MENOR O IGUAL A 30 MILLONES DE PESOS	SI	SI	SI	SI
COPIA RUT DE INSTITUCION	SI	SI	SI	SI
CERTIFICADO QUE ACREDITE PERSONALIDAD JURIDICA VIGENTE MAYOR A DOS AÑOS (No mayor a seis meses de emisión)	NO	NO	SI	SI
CERTIFICADO o documento que acredite que la institución posee experiencia en la ejecución del tipo de proyecto postulados	NO	NO	SI	SI
CERTIFICADO QUE ACREDITE DIRECTIVA SE ENCUENTRA VIGENTE Y/O ACREDITE AL REPRESENTANTE LEGAL COMO TAL (No mayor a seis meses de emisión)	SI	SI	SI	SI
COPIA DE CEDULA DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL	SI	SI	SI	SI
CERTIFICADO DE RECEPTOR DE FONDOS PUBLICOS (SE OBTIENE EN PAGINA https://www.registros19862.cl/)	SI	SI	SI	SI
COPIA DE CEDULAS DE IDENTIDAD DE DIRECTIVA COMPLETA DE INSTITUCION	NO	NO	SI	NO
CERTIFICADO DE CUENTA BANCARIA PERTENECIENTE A LA INSTITUCIÓN, CARTOLA EMITIDA VÍA INTERNET, COPIA DE CUENTA DE AHORRO, O DOCUMENTNO QUE ACREDITA LA INSTTUCION POSEE CUENTA VIGENTE EN UN BANCO A NOMBRE DE LA INSTITUCION POSTULANTE. EN EL DOCUMENTO SE DEBE VER LEGIBLEMENTE EL TIPO DE CUENTA, EL BANCO, EL RUT DE LA INSTITUCION Y EL NUMERO DE CUENTA RESPECTIVO	SI	SI	SI	SI
COPIA DE ESTATUTOS DE LA INSTITUCION	NO	NO	SI	SI
DOCUMENTO QUE CERTIFIQUE TENER DOMICILIO LEGAL EN LA REGIÓN, O SER SEDE O SUCURSAL. DEBE ADJUNTAR DOCUMENTO QUE LO COMPRUEBE	NO	NO	SI	NO
DECLARACION JURADA DE DIRECTIVA COMPLETA DE FORMA INDIVIDUAL DE INSTITUCION, QUE SEÑALA NO POSEE INHABILIDADES SEÑALADAS EN ESTE INSTRUCTIVO, O BASES, EN ESPECIFICO NÚMEROS DEL 4 AL 12 (DECLARACIÓN TIPO EN LINK https://gorebiobio.cl/fondos-concursables/)	NO	NO	SI	SI
ACTA DE CONCIMIENTO DEL PROYECTO DE LOS SOCIOS DE LA INSTITUCION	NO	NO	NO	SI
DECLARACION SIMPLEDE PATRIMONIO DE INSTITUCION FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL	NO	NO	SI	NO
CERTIFICADO DE NO EXISTENCIA DE DEUDAS PREVISIONALES POR PARTE DE LA INSTITUCIÓN	NO	NO	SI	NO
INICIACION DE ACTIVIDADES (SI LA HUBIESE, CASO CONTRARIO ALGO QUE CERTIFIQUE QUE NO LO POSEE)	NO	NO	SI	NO





COTIZACIÓN REFERENCIAL DE GASTO POR CADA EQUIPAMIENTO A ADQUIRIR	SI	SI	SI	SI
--	----	----	----	----

Estos documentos deben cargarse on line en un solo archivo PDF

En relación a los antecedentes solicitados en la admisibilidad administrativa, estos dicen relación a las inhabilidades, como también están incluidos los requisitos para obtener el CERTIFICADO DE RECEPTOR DE FONDOS DE GOREBIOBÍO, el cual debe estar generado antes de la firma de convenio respectivo. Es así que posteriormente a la emisión del CERTIFICADO DEL CONSEJO REGIONAL DEL BIOBÍO, que aprueba proyectos, internamente se procederá a solicitar a la División correspondiente la emisión del certificado de receptor de fondos del GOREBIOBÍO, sin el cual no podrá realizarse la transferencia respectiva.

POSTULACIÓN ON LINE Y FORMULARIO A LLENAR

El formulario de postulación para este fondo será ON LINE O DIGITAL y deberá ser llenado por la institución postulante. Este será encontrado en la página web del Gobierno Regional: GOREBIOBIO.CL, en el apartado Fondos Concursables - Subvenciones FNDR, en específico en el cuadro Postulación Subvenciones 2024. Al hacer click en él se abrirá una nueva página (<https://postulaciones.gorebiobio.cl/>) en que la institución deberá comenzar su postulación ingresando su ROL, para identificar inmediatamente la misma. también puede ingresar directo al link: <https://postulaciones.gorebiobio.cl/>

Luego la postulación constará de distintas instancias de llenado:

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

Este formulario, deberá llenarse **en letras mayúsculas** y se deberá tener en cuenta ciertos aspectos como:

- 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 **ROL 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 la institución correspondiente que lo emane (MINISTERIO DE JUSTICIA, MINISTERIO DE EDUCACIÓN, ESCRITURA PÚBLICA, ENTRE OTROS). El certificado de vigencia de directiva, como de la institución, **NO PUEDE SER MAYOR A SEIS MESES DESDE SU EMISIÓN**
- El llenado de los datos del proyecto a postular:
 - En la primera parte se deberá optar por el Fondo Concursable al cual se postula, el cual será extendido como lista desplegable, debiendo optar por el FONDO DE ACTIVIDADES CULTURALES MASIVAS (ACM).
 - Se recomienda que el nombre del proyecto sea corto, simple y general.
 - Se recomienda que, en el punto de necesidad a cubrir, o problema a resolver describir el por qué se desarrolla el problema y que se pretende solucionar con el mismo.





• Se recomienda que en el punto descripción del territorio y beneficiarios, el describir donde se desarrollará la iniciativa, cuáles son las características en la comuna del territorio, ya sea barrio, sector o comuna completa, las características de sus habitantes, la composición de sus familias, el estrato socioeconómico, como su caracterización en edad, oficios, profesiones, etc.

- El objetivo del proyecto debe ser general, comenzar con un verbo siempre, como “fomentar, consolidar, mejorar, etc”.

- Tener en cuenta que, en la descripción breve de proyecto, posee un máximo de 250 palabras (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, si estos existieran en el proyecto, debe desarrollarse el cargo, el perfil del mismo, a decir, profesiones, u oficios que debe tener el recurso humano a contratar, como los años de experiencia y en que, sumado a como desarrollara el servicio, los días, las horas, la periodicidad y el monto total a cancelar.

- En el punto 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 los resultados o productos esperados, en los que se debe llenar que se pretende contar luego de realizado el proyecto, por ejemplo, XX FUNCIONES ENTREGADAS EN LA REGION. También se deberá describir los medios de verificación del proyecto, estos son los documentos, videos, fotografías, listados de asistencias, informes de profesionales por taller, etc., que se presentaran y que respaldaran el desarrollo de las actividades enunciadas en el proyecto.

e) El llenado del 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.

c) 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 a contratar, no el nombre del profesional (ejemplo: DIRECTOR, COORDINADOR CULTURAL, ARTISTA POPULAR, etc.). Además, se debe nombrar la actividad asociada, descrita anteriormente, a la contratación de dichos recursos humanos. Para el pago por hora, se deberá tener en cuenta lo señalado por este instructivo, en cada apartado de Fondo específico y los valores de mercado, dependiendo del tipo de cargo.

- 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: Artículos de Librería; Impresiones; transporte; alimentación; arriendo de amplificación, producción de eventos, difusión a través de medios radiales, etc. En la descripción del tipo de compra se solicita extenderse en un resumen de La misma. Ejemplo: Artículos de librería: lápices, resmas de hojas de papel, tinta de computador, clips, corchetera, etc. (No debe explicitar cantidades)

- El equipamiento se deberá acotar al porcentaje máximo de un 50% dado por este instructivo, y deberá detallarse cada bien comprado que sea inventariable, a decir, quede en la institución más allá de la duración el 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 revisarlo que contenga todos los antecedentes mínimos de admisibilidad, ya que está será cerrada y no se podrá apelar o entregar nuevos documentos fuera del plazo de postulación.
- Cuando termine de cargar el archivo en PDF, el sistema le solicitará los guarde. Esa carga ya quedará guardada en el sistema y se podrá retomar en otra instancia.

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 un resumen del proyecto postulado.

ANTECEDENTES TÉCNICOS DE FONDO ACTIVIDADES CULTURALES MASIVAS

EVALUACIÓN TÉCNICA DEL FONDO ACTIVIDADES CULTURALES MASIVAS

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	25%
Calidad de la Iniciativa	35%
Evaluación del presupuesto	20%
Impacto	20%

Pauta de evaluación técnica y ponderaciones

Se aplicará un puntaje por cada Subcriterio del 0 al 5, bajo el siguiente criterio:

PUNTAJE	CONDICIÓN	
0	0 - 19%	De los elementos presentados (actividades, objetivos u otros) cumple con el subcriterio.
1	20 - 39%	De los elementos presentados (actividades, objetivos u otros) cumple con el subcriterio.
2	40 - 59%	De los elementos presentados (actividades, objetivos u otros) cumple con el subcriterio.
3	60 - 79%	De los elementos presentados (actividades, objetivos u otros) cumple con el subcriterio.
4	80 - 99%	De los elementos presentados (actividades, objetivos u otros) cumple con el subcriterio.
5	100%	De los elementos presentados (actividades, objetivos u otros) cumple con el subcriterio.

Pauta de evaluación:

	INDICADORES	Puntaje Obtenido	Puntaje
--	-------------	------------------	---------



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799
 Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
<https://doc.digital.gob.cl/validador/K83MDM9352>

Criterios y Ponderación		RANGOS DE PUNTAJE SEGÚN CRITERIO						Máximo
		0 – 19% cumple	20 – 39% cumple	40 – 59% cumple	60 – 79% cumple	80 – 99% cumple	100 % cumple	
Coherencia de la Propuesta 25%	Se explica claramente cómo todas las actividades aportan al cumplimiento del objetivo.	0	1	2	3	4	5	5
	Las actividades descritas en el proyecto están consideradas en el cronograma.	0	1	2	3	4	5	5
	Las actividades descritas en el proyecto están consideradas en el presupuesto.	0	1	2	3	4	5	5
	Las actividades se enmarcan en los lineamientos establecidos en las bases.	0	1	2	3	4	5	5
	La ejecución de las actividades se enmarca en el año 2024.	0	1	2	3	4	5	5
Total Coherencia de la Propuesta								25
Calidad de la iniciativa 35%	Los objetivos (el general y los específicos) están formulados de acuerdo a lo establecido en las Bases.	0	1	2	3	4	5	5
	Las actividades incluyen la información exigida en las Bases.	0	1	2	3	4	5	5
	Los recursos solicitados están debidamente justificados y descritos.	0	1	2	3	4	5	5
	Informa actividades innovadoras en el ámbito de las artes y la cultura.	0	1	2	3	4	5	5
	Informa actividades que incluyen elementos identitarios o típicos (culturales, artísticos, sociales, históricos u otros) de la región del Bío-Bío.	2	4	6	8	10	10	10
	Incorpora estrategias de difusión en todas sus actividades.	0	1	2	3	4	5	5
Total Calidad de la Iniciativa								35
Evaluación del Presupuesto 20%	Se consideran todos los gastos necesarios para la correcta ejecución de la iniciativa, considerando los requisitos definidos en la descripción de actividades.	0	1	2	3	4	5	5
	Los valores indicados para RRHH se ajustan a lo establecido en las Bases.	0	1	2	3	4	5	5
	Los recursos solicitados se encuentran dentro de los valores de mercado de acuerdo a las cotizaciones presentadas.	0	1	2	3	4	5	5
	El presupuesto se ajusta a los porcentajes definidos en las bases, en términos subcontratación y otros.	0	1	2	3	4	5	5
Total Evaluación del Presupuesto								20
Proyección e Impacto 20%	Los beneficiarios pertenecen a más de una comuna.	1	3	5	8	10	10	10
	La actividad presentada generará en el territorio a intervenir una repercusión, sensación positiva en cuanto a lo cultural.	1	3	5	8	10	10	10
Total Impacto								20



El Gobierno Regional del Biobío, en esta etapa, 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 ítems presentan errores de cálculos y no se ajusten al presente Instructivo.

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.

ASPECTOS TÉCNICOS A TENER EN CUENTA EN EL FONDO ACTIVIDADES CULTURALES MASIVAS

Del nombre del proyecto. Debe ser corto y preciso, debe reflejar la esencia del tipo de proyecto, este debe ser general, no indicar lugar, ni fechas, ni nombre del evento por si es necesario cambiar la asistencia a otro de similares características.

Descripción del problema o necesidad de la iniciativa. Se deberá detallar la justificación de la presentación de la iniciativa, el porqué es presentada y que se pretende cambiar, mejorar, o dar respuesta.

De los Objetivos

- El proyecto debe definir en forma clara y precisa el objetivo general y los específicos de tal forma que le den coherencia y calidad al proyecto. Este objetivo **NO PODRÁ MODIFICARSE**.
- El objetivo debe comenzar con un verbo siempre, como “fomentar, consolidar, mejorar, etc.” Se recomienda no mencionar en el: tiempo de ejecución, ni lugares de ejecución, ya que eso implica rigidizar las actividades a desarrollar para cumplir ese objetivo general. Recordar que el objetivo general como los específicos, no pueden ser cambiados posteriormente a aprobadas las iniciativas.

Breve descripción del proyecto

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 en el territorio, cuáles son las condiciones actuales y cómo el proyecto lograría disminuir la situación señalada.

Del territorio y los beneficiarios

- Se debe definir el territorio de ejecución del proyecto, Si es la región, la comuna o el territorio a intervenir.
- Se debe detallar vulnerabilidad en materia de cultural y/o actividades culturales en la comuna, sector y/o grupo a intervenir.
- Se debe detallar cobertura (cantidad de participantes) de los y las beneficiari@s directas del proyecto, separados por hombres y mujeres.
- Se debe detallar las características principales de los beneficiarios.

-Grupo etario (edades)

-Situación socioeconómica

-Situación de Vulnerabilidad Cultural

-Discapacidad, etc.

De las actividades





En este punto se deberá nombrar y posteriormente detallar cada una de las actividades que desarrollará en el proyecto, lo cual debe al menos incluir:

- En que consiste la actividad, cuáles son las tareas asociadas y en qué etapa de ejecución del proyecto se llevará a cabo.
- La periodicidad de la actividad.
- Cómo se llevará a cabo.
- Los medios y recursos asociados a su ejecución (bienes y servicios, recursos humanos que se necesitarán para cada actividad)
- Lugar de ejecución de la actividad (sede, municipalidad, salones arrendados, espacios públicos, etc.)
- Instituciones colaboradoras o red de apoyo. (Si es así deberá incluir cartas de compromiso)
- Recordar que las actividades son las que nos llevan a cumplir cada objetivo específico y por consecuencia se cumple con el objetivo general planteado.

Se deben describir claramente las actividades con todos los detalles, el día o los días que se realizarán, lugar del evento, duración, contrataciones, programa y cualquier otra información relevante. Se recomienda incluir cotizaciones para apoyar la propuesta.

En el caso de Itinerancias, se debe presentar un programa cultural detallado y potente y este solo debe ser en la región del Biobío, 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.

En los festivales, conciertos, actividades culturales masivas e itinerancias de elencos artísticos, se deberá considerar preferentemente aquellos artistas que realizan un aporte al fomento de la cultura y las artes.

Lanzamiento o Cierre: Es obligatorio efectuar una actividad de lanzamiento o cierre, en el que se deberá dar cumplimiento a todas las normas gráficas de difusión. Se deberá dejar claramente establecido en este punto, qué van a hacer y cómo se desarrollarán.

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.

Se debe justificar lo detallado en el presupuesto, en específico en la descripción de actividades. Se sugiere incluir cotizaciones referenciales para una buena postulación de sus proyectos y una adecuada evaluación técnica.

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 y debe ser ejecutado directamente por la institución financiada, no pudiendo tercerizar a una productora más del 40% del costo del proyecto, como el objetivo principal del mismo. (Tercerizar es que un tercero, subcontrate el servicio)

Todos los valores considerados en el presupuesto, deberán incluir IVA y deberán estar debidamente justificados en la descripción del proyecto.

n) Los Gastos en Honorarios: se considerarán sólo para personal contemplado en el proyecto y necesario para la ejecución y desarrollo de éste, tales como: Profesionales de Apoyo, Artistas, Locutores, Camarógrafo, fotógrafo, y otros, a los que se les deberá realizar contrato de honorarios por su prestación de servicios. No se considerará personal administrativo, tales como secretaria, contadores, personal auxiliar, etc.





Equipamiento. En este caso (Se debe incluir una cotización de referencia por cada sub - ítem). Este no podrá superar el 50% del monto total del proyecto. Este ítem considerará, el financiamiento del equipamiento estrictamente necesario para ejecutar las actividades de la iniciativa.

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 actividades 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 postulantes <https://gorebiobio.cl/fondos-concursables>.

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 \$50.000, ni en dinero.

Se aceptarán colaciones solo para aquellos proyectos que estén relacionados con itinerancias, 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, , itinerancias.

Del presupuesto e ítems presupuestarios

RECURSOS HUMANOS

El pago de honorarios a personal debe estar justificado. Esta justificación debe estar relacionada directamente con las actividades a desarrollar. Estos corresponden a los pagos que resulten indispensables para la ejecución de la iniciativa. Para lo anterior se requiere que la institución suscriba un contrato a honorarios y que ésta cancele contra boleta de servicio el trabajo desempeñado.

Antes de realizar las contrataciones de honorarios para la ejecución de la iniciativa, se deberá remitir al Gobierno Regional el currículum de cada uno de los honorarios contratados con cargo a ésta, que acredite su experticia en el tema por el cual será contratado y concuerde con el honorario asignado en la iniciativa según su especialización.

Los antecedentes curriculares anteriormente descritos, deberán ser remitidos al correo subvenciones@gorebiobio.cl para su revisión y visto bueno, indicando el código de proyecto asociado a ello.

En el caso de pagos por servicios artísticos, estos estarán regidos por valores de mercado, dependiendo del artista, su popularidad e impacto. Se deberá incluir cotización relacionada.

}

IMPORTANTE:

No se autorizará la contratación de recurso humano para desempeñar funciones de coordinación, administrativas, o contables. Estas deben ser asumidas por la directiva de la institución postulante. Se exceptúa de ello a coordinadores de eventos masivos complejos, que deberán dedicar el 100% de su tiempo en ello, debiendo justificarse.

La institución no podrá cancelar pago de honorarios al representante legal, o miembros de la directiva de la entidad postulante, según corresponda, como así mismo a familiares directos hasta 3ª (tercer) grado de consanguinidad de los directivos de la institución. Tampoco podrán ninguno de ellos ser proveedores o prestadores de servicios del proyecto.

No se autoriza la contratación de funcionarios públicos, como personal a honorarios públicos de jornada completo o con conflicto de interés por la función que cumplen a honorarios en lo público.

GASTOS GENERALES

Son los necesarios para el desarrollo de la iniciativa y están destinados a financiar la producción y realización de las actividades del proyecto.

Las iniciativas financiadas deberán ser ejecutadas por las Instituciones beneficiadas y no por terceros.





Los gastos Generales podrán ser:

- Arriendo de equipos e Infraestructura.
- Servicios de amplificación.
- Producción de eventos.
- Alimentación: gasto para colaciones frías y coffe break para los beneficiarios directos para insumos en alimentos para lanzamientos o cierres de las iniciativas, itinerancias, entre otros.
- Artículos de librería
- Transporte: Se deberá explicitar el tipo de gasto de transporte a costear: pasajes, peajes, arriendo de buses, pago taxi, combustible y movilización, cuando el desarrollo del proyecto lo justifique. Los pasajes deben rendirse con boletos y estos deben adjuntarse a planilla de pasajes.
- No se podrá sub contratar producción de un servicio por más de un 40% del monto total del proyecto. Se entiendo por subcontratación a una empresa que entregue un servicio, que subcontrata.
- Para el caso en que excepcionalmente se rinda con boleta, éstas pueden tener un monto máximo de 1UF, sobre este valor deben presentarse facturas a nombre de la institución.
- Gastos en difusión, impresión u otros. Las entidades beneficiarias, deberán remitir al Gobierno Regional para su visación previa, los formatos del material impreso o gráfico a utilizar en la difusión del (las) actividades propias de la iniciativa.

Se deberá utilizar logo del Gobierno Regional del Biobío, en las herramientas de difusión, tales como: pendones, lienzos, afiches, frases radiales, etc., y en las actividades de lanzamiento y/o cierre de las iniciativas, en donde se difunda que el Gobierno Regional del Biobío es la institución que financia y apoya las actividades. (El logo utilizado debe ser el entregado en la página web www.gorebiobio.cl)

También deberá destacarse en todo material de difusión la frase: “Iniciativa financiada por el Gobierno Regional del Biobío y aprobada por el Consejo Regional del Biobío”. En el caso de aquellos gastos de difusión que sean rendidos y no hayan sido visados por el Gobierno Regional, estos podrán ser rechazados por no cumplir con la normativa de este instructivo.

No existe un tope de máximo para gasto en difusión, ya que esta dependerá del tipo de proyecto cultural a financiar.

GASTOS EN EQUIPAMIENTO

Esta categoría considera, el financiamiento del equipamiento estrictamente necesario para implementar, ejecutar y lograr el cumplimiento de objetivos de la iniciativa. Estos bienes son los conocidos como inventariables y quedarán en la institución más allá de la ejecución del proyecto. La pertinencia de los equipos propuestos deberá estar justificada adecuadamente en la postulación. Estos gastos deberán desglosarse en la presentación de la iniciativa y acompañar al menos una cotización que acredite los montos, debidamente actualizada y fidedigna.

Estos equipos deberán ser un medio para lograr desarrollar las actividades y no el objetivo final del proyecto, su valor no podrá superar el 50% del monto total postulado, ya que este fondo financia actividades culturales masivas.

Al término de la ejecución de cada iniciativa, los bienes que se adquieran y que sean financiados por el presente fondo, ingresarán al patrimonio de la entidad responsable y deberán ser destinados al cumplimiento de fines equivalentes a los contemplados en la iniciativa respectiva, lo que deberá quedar consignado en la misma. Éstos deberán permanecer en dominio de la entidad ejecutora y está no podrá enajenarlos, sin la autorización del Gobierno Regional, en al menos la vida útil de los mismos.

De los productos y medios de verificación.

Los productos son lo que se espera obtener con la ejecución del proyecto y medios de verificación son entre otros: fotografías de ejecución de actividades, videos, publicidad en general. Los medios de verificación son los que nos respaldaran el cumplimiento de los productos esperados, como de las actividades señaladas en el proyecto.





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.
- 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. Vinos de honor, bebidas alcohólicas.
- j. Cancelación de honorarios para labores de coordinación, administrativas de cualquier tipo. (Contabilidad, rendiciones de cuenta, secretaría, etc.) Se exceptúan labores de coordinación de actividades culturales masivas complejas. Esto será evaluado técnicamente.
- k. Premios en dinero y/o capital semilla.
- l. Arriendo de oficinas.
- m. Externalización a un tercero de más del 40% del costo del proyecto, entendiéndose externalización a contratar a una empresa que a su vez subcontrata los servicios, bienes, o productos.
- n. Cualquier gasto que no se encuentre autorizado en la iniciativa aprobada técnicamente por el Gobierno Regional.
- o. Ítem de Imprevistos.
- p. Y cualquier gasto no justificado en el proyecto.

ESTE FONDO NO FINANCIARA ESTUDIOS, NI INVESTIGACIONES, NI DIAGNÓSTICOS, INFORMES Y/O SIMILARES.

DE LA EJECUCIÓN DEL FONDO ACTIVIDADES CULTURALES MASIVAS

SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS

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.

Al momento de suscribir el convenio de transferencia de recursos la institución privada sin fines de lucro, deberá contar con su certificado de vigencia del Registro Civil e Identificación **al día**.

Este punto es importante, ya que **será responsabilidad de la institución de prevenir el que la directiva se encuentre vigente al momento de la firma del convenio**.





Para el caso de las FUNDACION-CORPORACION-ONG-ASOCIACION, si la directiva ha tenido cambios al momento de firma del convenio, **deberá además actualizar las declaraciones juradas de los directivos correspondientes** y enviar las copias de la nueva directiva electa, en relación a las INHABILIDADES dadas en las presentes bases.

En el caso de las entidades públicas, tener decreto de nombramiento vigente.

Además de lo anterior los representantes legales deberán tener su **cedula de identidad vigente**, debiendo, si esta vence entre la postulación y firma de convenio, enviarla al correo subvenciones@gorebiobio.cl

Para convenios desde montos superiores **a 10 millones de pesos, las instituciones privadas sin fines de lucro**, al momento de suscribir convenio, deberán presentar una garantía para caucionar el correcto uso de los recursos transferidos. Esta garantía deberá consistir en Boletas de Garantías Bancarias, Vale Vista, Certificados de Fianza y/o Pólizas de Seguros de Ejecución Inmediata emitido a nombre del Gobierno Regional de la Región del Biobío, RUT 72.232.500-1, por un monto que represente el 5% de la totalidad de los recursos aprobados. La garantía, deberá contar con una vigencia, en primera instancia, hasta el dos meses posteriores al término del proyecto aprobado. Sin embargo, “La Institución” se obligará a mantener la garantía vigente desde el inicio hasta el cierre total del “Proyecto”, debiendo ampliarla en los casos que se extienda la ejecución total del mismo por razones técnicas administrativas. La devolución de la garantía se efectuará por medio del Departamento de Finanzas, a solicitud del representante legal de “La Institución” solo una vez terminado el “Proyecto”, lo que significa: haber finalizado la totalidad de las actividades contempladas en este, haber sido aprobados en un 100% la rendición de recursos y haberse emitido el Informe Final de Gestión respectivo.

Las organizaciones beneficiarias **tendrán un plazo máximo de 10 días hábiles para firmar los mencionados convenios**, enviando los antecedentes actualizados para ello, **contados desde la fecha de citación del Gobierno Regional**, la que se efectuará vía correo electrónico. En todo caso, la firma del convenio de transferencia, **no podrá superar el día 23 de agosto de 2024**, dado las gestiones administrativas posteriores a desarrollar. A partir de este plazo, si la institución no suscribe el convenio respectivo, el Gobierno Regional, quedará facultado para cerrar administrativamente la iniciativa y esta no podrá ejecutarse.

TRANSFERENCIA DE RECURSOS.

Con posterioridad a la firma del convenio, el Gobierno Regional del Biobío, efectuará las transferencias de los recursos a las respectivas cuentas 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, quedando éste facultado para cerrar administrativamente el proyecto, si aquella situación no es corregida en un plazo superior a 1 mes, desde informado. Para ello el Gobierno Regional queda facultado para emitir un Certificado de Cierre Administrativo, por Incumplimiento de Instructivo, e informará formalmente de esta resolución a la institución respectiva, así como también a los Departamentos contrapartes del Gobierno Regional.

EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y RENDICIÓN 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.

Queda completamente prohibido la entrega de la ejecución del proyecto a un tercero, sea persona natural o jurídica, ajeno a la institución, como tampoco a funcionarios públicos o de elección popular. Vale decir, la institución debe ejecutar directamente, a través de su directiva, no entregando fondos a terceros para ello, a menos que sea el propio deportista patrocinado, para lo cual la institución deberá tomar las medidas de caución necesarias. La responsabilidad de errores en rendiciones por no cumplir con esta instrucción, y las de este instructivo, recae en el representante legal, quien deberá responder judicial, o penalmente según corresponda.





Para cualquier orientación o apoyo en ejecución, la institución puede solicitar apoyo técnico a los funcionarios de la Unidad de Subvenciones del Gobierno Regional del Biobío, o a aquel funcionario de oficinas provinciales, que será señalado por el encargado de fondo respectivo.

Los formularios de rendición de cuenta, como invitaciones tipo, contratos tipo y otros documentos de rendición de cuenta, se encuentran disponibles para ser bajados en: <https://gorebiobio.cl/fondos-concursables/>

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 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.

No se podrá subcontratar servicios para el **objetivo principal del proyecto**. En el caso de otros servicios, estos no podrán subcontratarse a una productora, **por más de un 40% del costo total del proyecto**, siendo está justificada por la especificidad del mismo y el giro del proveedor debe estar directamente relacionado con el servicio requerido.

Para compra de servicios de alto costo, como de equipamiento, o un servicio en específico, la institución deberá tomar las medidas para elegir la opción más eficiente, para lo cual se requerirá el análisis de al menos 3 proveedores. Si no se adjuntasen dichas cotizaciones en la ejecución, deberá justificar aquello.

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/a 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 de ejecución del proyecto, se deberá informar de éstos, al Gobierno Regional del Biobío, presentando un nuevo certificado de vigencia, que incorpore los nombres de la nueva directiva. Para las corporaciones, asociaciones, ONG, deberá además enviar las cédulas actualizadas de toda su directiva y nuevas declaraciones juradas simples de no incumplir las inhabilidades dadas en estas bases o instructivos.

Las rendiciones de cuentas, **deberán ser de carácter mensual**, desde que se transfieren los recursos y deben desarrollarse a través de:

PRIVADOS: FORMULARIOS DE RENDICIÓN, con las facturas y boletas respectivas, entregados en papel en original, a través de carta conductora firmada por el representante legal, en oficina de partes de GOREBIOBIO.

PUBLICOS: a TRAVÉS DE SISREC.

Al mismo tiempo para los públicos, los **documentos rendidos deberán estar disponibles en original, en papel, para ser revisados por el Gobierno Regional en oficinas de la institución ejecutora.**

Tener en cuenta que la rendición total de los recursos trasferidos, **no podrá superar el 15 de diciembre de 2024.**

Las compras deben rendirse con documentos legales, a decir boletas y facturas a nombre de la institución ejecutora, siendo posible entregar boletas, sólo hasta 1 UF.

NO SE PODRÁN RENDIR DOCUMENTOS, FUERA DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO, el cual será el dado por el proyecto aprobado, contado desde el depósito de los recursos, o las excepciones por aprobación de aumento de plazo del Encargado de Fondo, o quien este designe.





Cualquier ampliación de plazo, cambio en actividades, cambio de presupuesto, o actualización de fonos o correos de la institución, debe SIEMPRE tener la autorización del Gobierno Regional del Biobío, en específico del encargado de fondo o bien de la persona que este designe.

Las **solicitudes técnicas** deben realizarse a través de carta firmada por el representante legal, a nombre de Jefe/a de División de Desarrollo Social y Humano, ingresada en original en oficina de partes del Gobierno Regional, o enviada vía correo electrónico a subvenciones@gorebiobio.cl, a través del correo de contacto de la institución.

Para la contratación de recurso humano.

Antes de realizar las contrataciones de honorarios para la ejecución de la iniciativa, se deberá remitir al Gobierno Regional **el currículum, el certificado de título, cursos o especializaciones, según corresponda, declaración jurada simple de incumplimiento de inhabilidades señalas en este instructivo**, de **cada uno de los honorarios** contratados con cargo a ésta, que acredite su experticia en el tema por el cual será contratado y concuerde con el honorario asignado en la iniciativa según su especialización, si corresponde.

Los antecedentes curriculares anteriormente descritos, deberán ser remitidos al correo subvenciones@gorebiobio.cl para su revisión y visto bueno de parte del Encargado de Fondo, o quien este designe de la Unidad de Subvenciones. Sin dicho visto bueno la Unidad de Finanzas no podrá aprobar los gastos relacionados a honorarios.

El Recurso Humano a prestar servicios en un proyecto de subvenciones, **debe siempre contar con un contrato de honorarios**, el cual detallará las funciones a realizar, monto a cancelar por ellas, horas totales del proyecto, lugar en que serán entregados los servicios, periodicidad del pago, entre otros. Además, debe dejar claro si es el profesional o la institución quien retiene el impuesto respectivo. Dependiendo de ello, en las rendiciones, si la institución retiene impuesto, deberá rendir el formulario 29 respectivo.

NO SE PUEDEN CONTRATAR:

- **Personas que formen parte de la Directiva de la institución.**
- **Personas que sean cónyuges, convivientes civiles, o parientes hasta 4to grado de consanguinidad y zero de afinidad con parte de la directiva de la institución.**
- **Personas que sean funcionarios públicos, o consultores públicos a honorarios de jornada completa, o bien posean conflicto de interés por las funciones públicas que desarrollan.**
- **Personas que sean autoridad del Gobierno Regional, a decir, Gobernador Regional, como Consejero Regional.**
- **Cónyuges, convivientes civiles y parientes hasta 4to grado de consanguinidad y zero de afinidad de funcionarios y consultores del Gobierno Regional del Biobío, y sus autoridades, a decir Gobernador Regional, cómo Consejeros Regionales.**

A modo de reiteración, al momento de elegir el recurso humano, **debe contar con el visto bueno del encargado de fondo respectivo, o el que este designe para ello de la Unidad de Subvenciones, adjuntando CURRICULUM VITAE, CERTIFICADO DE TITULO Y DE PERFECCIONAMIENTO, SI CORRESPONDE, DECLARACION JURADA SIMPLE QUE NO SE ENCUENTRA EN LOS PUNTOS ANTERIORES SI CORRESPONDE.** Lo anterior deberá enviarse al correo subvenciones@gorebiobio.cl

Será responsabilidad del representante legal si se entregada información no fidedigna.

El recurso humano debe contratarse en horas, o jornadas, en base a lo señalado en este instructivo o bases.

Para cada Boleta de Honorarios presentada por horas entregadas, se tendrá que adjuntar el detalle de los servicios cancelados.

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, con la copia del presupuesto, entre otros.





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, el cierre administrativo y restitución de fondos, si fuese necesario. 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.

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. Las actividades de Difusión no tendrán un **máximo establecido, pero deben ser concordantes con el proyecto presentado y el presupuesto aprobado.**

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, tales como poleras, jockeys, papelería, folletos, etc. El logo del Gobierno Regional del Biobío, puede ser obtenido directamente de la página 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.**

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 de las actividades, productos adquiridos, beneficiarios, listados de asistencia, actas de entrega, invitaciones, etc. El formato de este informe se encuentra disponible en la página web del Gobierno Regional: <https://gorebiobio.cl/fondos-concursables/>

Una vez revisado dicho cierre técnico y aceptado con los medios de verificación, en conjunto con la revisión de supervisiones, asistencia a GORE u otros, es el Encargado del Fondo quien dará el visto bueno del cierre técnico y lo ratificará a través de la emisión de un CERTIFICADO DE CIERRE TECNICO, el cual foliará y enviará en original a Finanzas del Gobierno Regional, quien con el podrá generar el cierre Financiero y Final respectivo.

- b) **Cierre Financiero:** Una vez finalizada la ejecución y rendidos los recursos completos transferidos por el proyecto, al Gobierno Regional, y las rendiciones hayan sido revisadas por el Dpto. de Finanzas a conformidad, incluyendo el depósito de reintegros si existiesen, más la recepción **del cierre técnico**, se generará el **Certificado de Cierre Financiero**.

Luego de ello el proyecto se da por cerrado definitivamente habiendo cumplido con su propósito.





Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
<https://doc.digital.gob.cl/validador/K83MDM9352>