



Concepción 15 de enero de 2024.

Referencia: APRUEBA BASES O INSTRUCTIVO FONDO CONCURSABLE SUBVENCION IMPACTO CULTURAL 2024 DEL GOBIERNO REGIONAL DEL BIOBIO.

CERTIFICADO N°7944/e1

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:

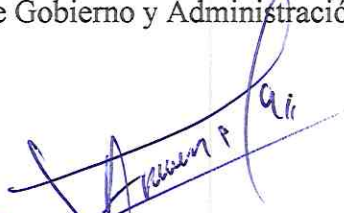
Sesión : Extraordinaria N°01
Fecha : 15 de enero de 2024.
Lugar : Forma remota vía Zoom.

- ⇒ Conocida la propuesta de la Presidenta de la Comisión de Desarrollo Social, doña Alicia Yáñez S., presentado por el Ejecutivo mediante:
- ⇒ Documento: Ord N° 068 de fecha 12.01.2023
- ⇒ Así acordó: aprobar Bases o Instructivo Fondo Concursable Subvención Impacto Cultural 2024 del Gobierno Regional del Biobío, documento que se adjunta y forma parte del presente certificado debidamente rubricado por el Ministro de Fe que suscribe.
- ⇒ Acuerdo que registró la siguiente votación del Consejo Regional: 27 votos a favor y 1 abstención.

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



IGNACIO ARAVENA URCELAY
SECRETARIO EJECUTIVO
MINISTRO DE FE



Instructivo o Bases de Fondo Impacto Cultural 2024

Para Actividades Culturales de
alto impacto, o patrocinio a
Artistas Regionales.



UNIDAD DE SUBVENCIONES
DIVISIÓN DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO
Enero de 2024

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 impacto cultural provincial o regional, financiadas con cargo a las Subvenciones FNDP 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, 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 al largo del año y 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 IMPACTO CULTURAL

En el contexto de las Subvenciones 2024, El Gobierno Regional del Biobío, ha destinado un total de \$ 400.000.000.- (cuatrocientos millones de pesos) para financiar Actividades de Impacto Cultural.

Este monto será distribuido de la siguiente forma:

LINEAMIENTO	MARCO PRESUPUESTARIO \$
ACTIVIDADES CULTURALES	320.000.000
ARTISTAS REGIONALES	80.000.000
TOTAL	400.000.000

ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS DEL FONDO IMPACTO CULTURAL

INHABILIDADES DE POSTULACION Y EJECUCION DE PROYECTOS DE SUBVENCIONES

INHABILIDADES

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 en sus rendiciones de fondos de subvenciones (del Gobierno Regional) en proyectos aprobados hasta el año 2022.
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.**
NOTA: Sólo para el Fondo de Deportes quedan exentos de esta norma, los profesores que se desempeñan en el sistema educativo comunal siempre y cuando desarrollen las actividades deportivas postuladas fuera del horario laboral.
12. Que consideren **contratar con cargo al proyecto** a funcionarios, consultores a honorarios, autoridades, entendiéndose 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.

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.



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.

QUIENES PUEDEN POSTULAR

Las instituciones a postular al Fondo Concursables de Impacto Cultural 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 una experiencia demostrable de más de dos años en la ejecución del tipo de proyectos postulados, sean consecutivos o no.
- 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) Instituciones Públicas con centros de costo en la región,
 - (3) Instituciones Privadas sin fines de lucro con fines culturales. (Corporaciones, Fundaciones, ONG),
 - (4) Organizaciones de la Sociedad Civil con fines culturales, (Asociaciones, Gremios, Sindicatos, Comités, Federaciones, etc.)
 - (5) Organizaciones Comunitarias con fines culturales (Club, Talleres, Escuelas, Grupos, etc.)

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

Las instituciones postulantes a este Fondo Concursable de Impacto Cultural, podrá tener dos **(2) dos proyectos en este fondo, teniendo sólo una (1) postulación por cada tipo de proyecto**. (1 postulación a la línea de Actividades Culturales y 1 postulación a patrocinio de Artistas Regionales

El proyecto a postular a este fondo, deberá cumplir los siguientes rangos de financiamiento, dependiendo de la línea postulada:



LINEA DE FINANCIAMIENTO DEL FONDO	MONTO MINIMO A POSTULAR	MONTO MÁXIMO A POSTULAR
ACTIVIDADES CULTURALES	5.000.000	15.000.000
ARTISTAS REGIONALES (PATROCINIO)	2.000.000	5.000.000

DURACION DEL PROYECTO

El proyecto a postular en este fondo, es de una duración técnica entre 2 y 6 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 a 12 meses de año calendario 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.

DONDE Y CUANDO POSTULAR

La postulación a este Fondo estará abierta o disponible desde las 00:00 del lunes 22 de enero de 2024, hasta las 23:59 del jueves 31 de octubre 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 cómo 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 IMPACTO CULTURAL Y ETAPAS

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

ETAPA	FECHA ESTIMADA
DIFUSIÓN Y JORNADAS INFORMATIVAS	De enero a marzo de 2024
POSTULACIÓN O RECEPCIÓN DE PROYECTOS	desde las 00:00 del lunes 22 de enero de 2024 hasta las 23:59 del jueves 31 de octubre de 2024
EVALUACION ADMINISTRATIVA Y TECNICA	Desde enero a noviembre de 2024
ENVÍO DE CARTERAS A FINANCIAR Y APROBACION DEL CONSEJO REGIONAL	Desde febrero de 2024 a diciembre de 2024 (o cuando los recursos sean aprobados por completo)



CONFECCIÓN DE CONVENIOS Y FIRMA DE CONVENIOS	Desde el mes de febrero de 2024 hasta el 20 de diciembre de 2024
TRANSFERENCIAS	Desde el mes de febrero 2024
EJECUCIÓN DE PROYECTOS	Desde el mes de marzo de 2024

Observación: Este calendario es estimativo, dependiendo de las características específicas de las iniciativas a financiar posterior a la aprobación del Consejo Regional, como son directiva vigente, organización sin pendientes, cuenta sin problemas, no existan errores en Certificado CORE; entre otros.

ETAPAS DE EVALUACION

Las iniciativas postulantes deberán pasar por 2 etapas de evaluación, una administrativa y de deudas y una técnica.

Los diferentes estados de las postulaciones de este concurso, se irán publicando en la página web: <https://gorebiobio.cl/fondos-concursables/> en el apartado del fondo de impacto cultural, de forma mensual.

- ✓ **La etapa de evaluación administrativa:**
- (conocida como etapa de admisibilidad administrativa) evaluará los antecedentes mínimos administrativos 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 15 días corridos desde la postulación, por parte del evaluador de la Unidad de Subvenciones, las observaciones administrativas al postulante, para que complete la documentación. Este a su vez tendrá 20 días corridos máximo, desde recepcionado el correo del evaluador, para levantarlas.** Luego del término de este plazo, si las observaciones no son respondidas, el proyecto quedará NO RECOMENDADO, por incumplimiento de requisitos. Es importantísimo cumplir los plazos, ya que el sistema y estas bases, permiten sólo dos postulaciones para este fondo. Una por lineamiento.

Las iniciativas admisibles, 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 15 días corridos máximo, para evaluar técnicamente la iniciativa y enviar observaciones técnicas, si las hubiese, al postulante. Las instituciones tendrán 20 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.



Si la iniciativa obtuviese su RECOMENDACIÓN TÉCNICA, el evaluador deberá emitir un Certificado de Recomendación Técnica, el cual deberá contener:

- El código aprobado
- EL nombre de la iniciativa
- El nombre de la institución beneficiaria.
- El monto aprobado.
- Los beneficiarios.

Luego de ello se enviarán las INICIATIVAS RECOMENDADAS al Consejo Regional, a medida que vayan obteniendo su recomendación técnica.

ASIGNACION DE RECURSOS

Se irán aprobando todas las iniciativas que vayan obteniendo su recomendación técnica respectiva, con la refrendación del Consejo Regional, hasta que se haya consumido todo el marco de la línea postulada, según lo señalado en este instructivo.

DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS MINIMOS A PRESENTAR

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	ENTIDAD PUBLICA	FUNDACION- CORPORACION- ONG-SINDICATO- IGLESIA- ASOCIACION- FEDERACION - UNIVERSIDADES	ORGANIZACIÓN FUNCIONAL - ORGANIZACIÓN TERRITORIAL
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, FORMADA 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	SI	SI	SI	SI
MONTO POSTULADO MAYOR A 2 MILLONES Y MENOR O IGUAL A 8 MILLONES DE PESOS	SI	SI	SI	SI
COPIA RUT DE INSTITUCION	SI	SI	SI	SI



Instructivo o Bases de Fondo Impacto Cultural 2024

Gobierno Regional del Biobío – Unidad de Subvenciones – División de Desarrollo Social y Humano

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 más de dos años de experiencia en la ejecución del tipo de proyecto postulado	SI	SI	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
CONOCIMIENTO DE DIRECTIVA COMPLETA DEL PROYECTO A PRESENTAR	NO	NO	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 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	NO	NO	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	NO	NO	SI	SI
DECLARACION DE PATRIMONIO DE INSTITUCION	NO	NO	SI	NO
CERTIFICADO DE NO EXISTENCIA DE DEUDAS PREVISIONALES POR PARTE DE LA INSTITUCIÓN	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

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 provinciales, 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: 412405864 - 412405751 -412405825 – 412405799-412405743-412405788-412405725

El Gobierno Regional del Biobío, dispondrá de funcionarios que apoyaran en las consultas y la postulación ON LINE O DIGITAL. Para este apoyo la institución u organización, deberá acercarse con el texto a llenar en los puntos técnicos señalados más abajo, para dictar al funcionario, así como también con un pendrive con el PDF para cargar en su postulación.

Este apoyo de postulación, se hará en:

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

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: sitio.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:

- 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 (IND, MINISTERIO DEL TRABAJO, ARZOBISPADO, MINISTERIO DE JUSTICIA, ESCRITURA PUBLICA, 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.
 - 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, los problemas sociales que posee, 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". 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.

- 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: relator de taller de prevención de emergencias; relator de taller de coordinación comunitaria, 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.



- 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, 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 80% 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 FONDOS IMPACTO CULTURAL

OBJETIVOS DEL FONDO IMPACTO CULTURAL



Fondo destinado a financiar actividades relacionadas con el arte y la cultura con el fin de generar e incrementar las instancias y oportunidades para la formación práctica y difusión de las actividades artísticas y culturales de la región, dentro y fuera del territorio. En específico:

- ✓ Potenciar la industria audiovisual en la región para fortalecer los talentos locales proyectar la imagen de la región mediante series, películas, documentales u otros, y para transformar a Biobío en un destino de rodaje competitivo.
- ✓ Fortalecer la identidad de los territorios mediante el financiamiento de actividades culturales propias, promoviendo las tradiciones, expresiones artísticas y cohesión social de cada comunidad.
- ✓ Promover la creación literaria, la gráfica, la lectura y la valoración de la cultural local mediante la publicación de material gráfico, ya sea de autoría local o que ponga en valor las características regionales.
- ✓ Potenciar la industria musical local mediante el fortalecimiento de los circuitos de circulación para la práctica y el disfrute de la cultura en espacios de ocio y entretenimiento.
- ✓ 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 IMPACTO CULTURAL

Este tipo de proyectos podrá ser en dos Tipologías:

- A. Actividad Cultural.
- B. Patrocinio a un Artista en Particular, el cual la institución postula para apoyo o beneficio directo a un artista regional y su proyecto en particular, estudios o capacitación.

Las líneas a presentar o Áreas de ellas son:

1. Línea Audiovisual (Línea A y B)
 - a. Rodajes de series, cortometrajes, largometrajes, videos musicales, etc.
 - b. Pre y post producción con talento local.
 - c. Grabación de soundtrack con talento local.
 - d. Registro de eventos particulares.
 - e. Radio, podcasts.
2. Línea Cultura Local (Sólo de Línea A)
 - a. Ferias costumbristas.
 - b. Celebraciones, aniversarios, conmemoraciones locales.
 - c. Ferias gastronómicas, folklóricas u otras.
3. Línea Publicaciones. (Línea A y B)



- a. Libros, revistas u otro de ficción o no ficción.
 - b. Ediciones de revistas (u otros) existentes.
 - c. Documentos recopilatorios o de puesta en valor de alguna temática.
 - d. Registro gráfico de eventos particulares.
4. Línea Fortalecimiento Industrial. (Sólo Línea A)
- a. Compra de equipamiento de amplificación, iluminación u otros. (Sólo hasta el 80% de los recursos del proyecto, la diferencia deberá ser en difusión, sensibilización, o recursos humanos)
 - b. Optimización de espacios de muestra y creación, en término de acústica y aislación u otro. En este punto sólo se financia la compra de insumos, debiendo el ejecutor financiar la mano de obra, a decir, no se financian trabajos vendidos.
 - c. Capacitaciones y asistencia técnica para el manejo de los equipos.
5. Línea Artes Escénicas (Línea A y B)
- a. Festivales de música locales.
 - b. Proyectos de circulación y creación de carteleras a nivel regional.
 - c. Giras dentro de la región.
 - d. Talleres de capacitación y especialización.

EVALUACIÓN DEL FONDO IMPACTO CULTURAL

En esta etapa, cada iniciativa es analizada, según los siguientes criterios de evaluación establecidos:

- a) Lineamientos, necesidad y objetivos
- b) Territorio y beneficiarios
- c) Actividades
- d) Presupuesto
- e) Medios, resultados y/o productos

En específico se tendrá en cuenta al evaluar:

Si existe relación entre objetivos, actividades y presupuesto.

La coherencia del cronograma: coherencia entre las actividades descritas en el proyecto y el cronograma de actividades presentado.

Coherencia entre las actividades descritas y el presupuesto solicitado.

Que los objetivos descritos sean coherentes con la propuesta presentada.

Que los objetivos sean claros y precisos.



Que la descripción sea detallada de las Actividades

Que la justificación sea detallada de los recursos solicitados con respecto a las actividades.

La viabilidad de ejecución.

Las actividades complementarias del proyecto.

Si el proyecto fomenta la innovación en el ámbito de las artes y la cultura.

Si se destaca la imagen de lo local y/o regional en el proyecto.

Si incorpora estrategias de difusión de la actividad.

Si existe relación entre el presupuesto y la descripción de actividades

Si los recursos solicitados tienen relación con el Impacto del proyecto.

Si los recursos solicitados se encuentran dentro de los valores de mercado.

Si la sumatoria del presupuesto es homogéneo y coherente.

La relevancia en el territorio donde se ejecutará el proyecto.

Si destaca el apoyo del Gobierno Regional.

Si existe una buena identificación de los beneficiarios, entre otros.

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.

Para las postulaciones de instituciones de carácter territorial y/o funcional será obligatorio técnicamente, adjuntar acta de asamblea en donde los socios aprueben la presentación del proyecto.

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 CULTURA



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. No indicar lugar, ni fechas, ni nombre del evento por si es necesario cambiar la asistencia a otro de similares características.

- 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 sector 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



-Discapacidad, etc.

En el caso de beneficiar a un Artista Regional, se deberá adjuntar el curriculum artístico o trayectoria del mismo.

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.
- Recordar que las actividades son las que nos llevan a cumplir cada objetivo específico y por consecuencia se cumple con el objetivo general planteado.

Las Corporaciones, Fundaciones y ONG, **deberán acreditar su trabajo en la región adjuntando un certificado del Secretaría Regional Ministerial de las Culturas, las Artes y el Patrimonio**, Región del Biobío. Este debe ser solicitado al correo seremi.biobio@cultura.gob.cl

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

En el caso de Itinerancias, se debe presentar un programa cultural detallado y potente, que justifique los recursos solicitados, con los compromisos de los lugares donde se realizarán las presentaciones, además de invitaciones, cartas de autoridades, etc. Deberán contemplar un seguro de viaje, para los viajes aprobados con estos recursos. Se sugiere, además, analizar las fechas de implementación de estos, sea posterior a lo menos dos meses desde la postulación por el tiempo de los procesos de evaluación y aprobación del Consejo Regional.



Para proyectos relacionados con viajes al exterior al momento de postular se debe presentar invitación formal de la institución organizadora del país respectivo, en el contexto de concursos, encuentros, ferias, conciertos y otros que ayuden a difundir las expresiones artísticas culturales de la región fuera del país. Es fundamental presentar un programa claro y acotado de las actividades que se realizarán y se debe reflejar en el proyecto la calidad de la representación.

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

Lanzamiento o Cierre: Es obligatorio 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.

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 80% del monto total del proyecto. Este ítem considerará, el financiamiento del equipamiento estrictamente necesario para ejecutar las actividades de la iniciativa. Para publicaciones e impresión de obras inéditas y revistas de contenido cultural, estas no podrán ser comercializadas y se deberá presentar una propuesta de distribución gratuita. En el caso de publicaciones deberán contemplar el pago de derecho de autor cuando corresponda.



Los Gastos Generales: Son los necesarios para la operación de la iniciativa y están destinados a financiar la producción y realización de las actividades que se indican a continuación: arriendo de fichas de iluminación, ficha de sonido, generadores eléctricos, escenarios móviles, gastos en combustible, pasajes, arriendo de buses, peajes, alojamiento, colaciones, compra de artículos de librería, materiales para la implementación de talleres y otros necesarios para el desarrollo del proyecto.

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

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 atinente 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, dentro y fuera del país, talleres, catering para artistas, siempre y cuando esté justificado en el proyecto. Se aceptarán solicitudes de coffe break, siempre y cuando estén relacionados con actividades de apertura o cierre de los proyectos, charlas, talleres, clínicas, itinerancias.

El arriendo de Carpas Gigantes, cuando corresponda y sujeto a su necesidad en la Evaluación Técnica.

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

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.



En el siguiente cuadro se entregan los valores referenciales máximos aceptados por esta Subvención para el pago de honorarios en talleres y capacitaciones:

RECURSOS HUMANOS	Valor Máximo por Hora a pagar en \$
Profesional y/o experto calificado	25.000
Técnico	20.000
Monitores, estudiantes, egresados y otros	15.000

Nota: Estos montos no se aplican para contratación de servicios artísticos, ya que estos se rigen por los valores de mercado.

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. Para el apoyo de la ejecución de dichas funciones se encuentran disponibles los profesionales del Gobierno Regional, los cuales orientarán y acompañarán en la ejecución de los mismos.
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

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, exceptuando la producción de ferias y festivales, realizados por entidades públicas y municipios.

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 de charlas, capacitaciones, etc., como también para insumos en alimentos para lanzamientos o cierres de las iniciativas.
- 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 (sólo para aquellos casos en que se desarrollen actividades fuera del radio urbano y debe



rendirse con factura). 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 exceptúan de esta norma, las ferias y festivales, ejecutadas por entidades públicas y municipios.
- 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 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.

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 80% del monto total postulado, ya que este fondo financia actividades de Cultura.

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 de luego de ejecutado el proyecto y medios de verificación són entre otros: listas de asistencia a talleres, 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 para beneficiarios.
- j. Cancelación de honorarios para labores de coordinación, administrativas de cualquier tipo. (Contabilidad, rendiciones de cuenta, secretaría, etc.)
- k. Premios en dinero y/o capital semilla.
- l. Arriendo de oficinas.
- m. Externalización de más del 40% del costo del proyecto, exceptuando festivales y ferias ejecutadas por entidades públicas o municipios, viajes, impresiones y lo que de el visto bueno el encargado del fondo de la unidad de Subvenciones.
- 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 DE IMPACTO CULTURAL

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, a decir de menos de un mes desde la fecha de firma de convenio, por lo que deberá enviar dicho documento al correo subvenciones@gorebiobio.cl, sirviendo sólo dicho documento para la refrendación de la personería del representante legal.

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-FEDERACION – UNIVERSIDADES, 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.

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 20 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 26 de diciembre 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 (para cualquier iniciativa aprobada por el Fondo de Subvenciones) quedando éste facultado para cerrar administrativamente el proyecto, si aquella situación no es corregida en un plazo superior a 2 meses. Para ello el Gobierno Regional queda facultado para emitir un Certificado de 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 artista 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 contratarse **por más de un 40% del costo del proyecto**, siendo esta 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 federaciones, corporaciones, asociaciones, sindicatos, gremios 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, para **entes privados, son cada tres meses**, desde que se transfieren los recursos y deben desarrollarse en papel, en original y entregarse en la oficina de partes del Gobierno Regional del Biobío, ubicada en Avenida Prat 525, piso 1, Concepción. La rendición de cuentas debe realizarse obligatoriamente, incluso con gasto cero.

Para las instituciones **públicas**, las rendiciones son de **carácter mensual**, también en papel, por oficina de partes del Gobierno Regional del Biobío, con copia de la documentación a rendir la que debe quedar disponible en las entidades, por solicitud de Contraloría.

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 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 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.**
- **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.** 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, en base a lo señalado en cada apartado de FONDO de este instructivo o bases y no podrá cancelar montos superiores a lo señalado, ni horas superiores a las dadas. Caso contrario los montos extras serán rechazados. Se exceptúa de este concepto la contratación de artistas, los cuales tendrán los valores que el mercado les avala.



Para cada Boleta de Honorarios presentada por horas entregadas en talleres o capacitaciones, se tendrá que adjuntar las listas de asistencia respectivas, con las firmas de los asistentes, la fecha, el lugar y horario y estas deben corresponder a las horas canceladas.

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 deberán comprender como **máximo**, el 5% del monto total de la iniciativa. Exceptuando iniciativas en que su objetivo principal es la sensibilización en ciertos temas específicos, o publicaciones.

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, manuales, 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, copia de listados de asistencia por cada taller realizado, CD, invitaciones. 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 en conjunto con los medios de verificación, en conjunto con la revisión de supervisiones, asistencia a GORE u otros, es el Encargado de Fondo el que dará el visto bueno técnico de cierre 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.



ORD. N° 068

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 Instructivo Fondo Concursables de Subvención Impacto Cultural 2024, según se indica.

Concepción, 12 ENE 2024

**DE : GOBERNADOR REGIONAL DEL BIOBIO
SR. RODRIGO DÍAZ WÖRNER**

A : CONSEJO DE GOBIERNO REGIONAL

Junto con saludar cordialmente, someto a consideración para vuestro análisis y sanción, lo siguiente:

✓ **Bases o Instructivo Fondo Concursable Subvención Impacto Cultural 2024 del Gobierno Regional del Biobío.**

Se informa que estas Bases fueron trabajadas por el equipo técnico de la Unidad de Subvenciones, la Jefatura de la División de Desarrollo Social y Humano, y poseen el visto bueno de la Unidad Jurídica del Gobierno Regional.

Sin otro particular atentamente a usted,

IVD / LRF / CMM / VMV / YMV

Distribución:

- La Indicada
- UNIDAD DE SUBVENCIONES
- Oficina de Partes.

GOBIERNO REGIONAL
REGION DEL BIOBIO
RODRIGO DIAZ WÖRNER
GOBERNADOR REGIONAL
REGION DEL BIOBIO