DIRAC
Ministerio de Relaciones Exteriores

Gobierno de Chile

CONCURSO DIRAC 2021

Bases Línea Artistas
Área Cine y Audiovisual

Ministerio de Relaciones Exteriores
Gobierno de Chile

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
TÉRMINO DE TRAMITARSE
20 NOV 2020
DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA

APRUEBA BASES DEL CONCURSO ANUAL DE PROYECTOS DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS CULTURALES AÑO 2021, LÍNEA ARTISTAS, ÁREA CINE Y AUDIOVISUAL.

RESOLUCIÓN EXENTA N° 2.875

SANTIAGO, 16 DE NOVIEMBRE DE 2020.

V I S T O S:

La Ley N° 21.080, que modifica diversos cuerpos legales con el objeto de modernizar el Ministerio de Relaciones Exteriores; la Ley N° 21.192, de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2020; la Resolución Exenta N° 1.882, de 2018, de la Subsecretaría de Relaciones Exteriores, que delega en el Director General Administrativo las facultades que indica; la Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República, que fija normas de procedimiento sobre rendición de cuentas; las Resoluciones N°s 7 y 8, de 2019, que fijan normas sobre exención del trámite de toma de razón y determinan 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, respectivamente, ambas de la Contraloría General de la República; y

C O N S I D E R A N D O:

1. Que, el Ministerio de Relaciones Exteriores, a través de la Dirección de Asuntos Culturales (DIRAC), cumple la función de difundir, promover y potenciar las actividades artístico-culturales de Chile en el exterior. Ello, en armonía con los lineamientos trazados para la Política Exterior del Gobierno.

2. Que, en dicho contexto, se realiza la convocatoria anual del "Concurso DIRAC", mediante el cual esta Secretaría de Estado cofinanciará aquellos proyectos artísticos postulados por artistas, cultores o instituciones ligadas a la cultura de Chile y Embajadas, Consulados o Misiones de Chile en el exterior, con el objeto que sean ejecutados en el extranjero, a fin de lograr una instancia que permita la visibilidad de obras artísticas en las demás naciones del mundo y apertura de espacios de diálogo e intercambio cultural.

R E S U E L V O:

1. **APRUÉBENSE** las siguientes bases para la convocatoria a la postulación de proyectos al concurso anual de proyectos de la Dirección de Asuntos Culturales año 2021, Línea Artistas, Área Cine y Audiovisual, y sus anexos:

DIRAC
Ministerio de
Relaciones Exteriores

Gobierno de Chile

BASES
CONCURSO DIRAC 2021
CINE Y AUDIOVISUAL

LÍNEA ARTISTAS

DIRAC
Ministerio de Relaciones Exteriores
Gobierno de Chile

ÍNDICE

1. Antecedentes de la Convocatoria
- 1.1. Glosario
- 1.2. Introducción

2. Información de la Convocatoria
- 2.1. Descripción de la Convocatoria
- 2.2. Aceptación de condiciones de la convocatoria y deber de veracidad
- 2.3. Objetivo General
- 2.4. Objetivos Específicos
- 2.5. Calendarización del Concurso
- 2.6. Plazo de ejecución de los proyectos
- 2.7. Quiénes pueden postular
- 2.8. Quiénes no pueden postular

3. Proceso de Postulación
- 3.1. Período de postulación de proyectos
- 3.2. Período de preguntas y respuestas
- 3.3. Plataforma Digital de Postulación
- 3.4. Responsable del proyecto
- 3.5. Documentos obligatorios para postular: Área de Cine y Audiovisual
- 3.6. Características de los archivos adjuntos
- 3.7. Financiamiento: Área de Cine y Audiovisual
- 3.8. Gastos Financiables
  - 3.8.1. Desglose del tipo de gastos
    - 3.8.1.1 Gastos de Operación
      - 3.8.1.1.1. Precisiones generales del transporte de carga
    - 3.8.1.2 Gastos de impresos para difusión
      - 3.8.1.2.1. Precisiones generales del gasto en impresos
    - 3.8.1.3 Gastos de Presencia y Participación
      - 3.8.1.3.1. Precisiones generales del gasto en presencia y participación
  - 3.8.2. Precisiones generales a considerar en relación a los gastos
  - 3.8.3. Transferencias para pago de gastos en el extranjero

4. Admisibilidad
- 4.1. Evaluación de Admisibilidad
- 4.2. Comunicación de la Evaluación de Admisibilidad
- 4.3. Recurso de Reposición en contra de la declaración de inadmisibilidad
  - 4.3.1. Forma de presentación del recurso de reposición
  - 4.3.2. Aspectos a considerar del recurso de reposición

5. Evaluación
- 5.1. Proceso de Evaluación
- 5.2. Criterios de evaluación y selección
  - 5.2.1. Tabla de Criterios Generales de Evaluación
  - 5.2.2. Tabla de Calificación para Evaluación

6. Comisión de Selección y Selección Final
- 6.1. Comisión de Selección y proceso de Selección Final
- 6.2. Recurso de Reposición en contra de la declaración de los ganadores
  - 6.2.1. Forma de presentación del Recurso de Reposición

7. Proyectos ganadores y firma de Carta de Compromiso
- 7.1. Reasignación de fondos de proyectos ganadores
- 7.2. Cambio a ejecución digital del proyecto
- 7.3. Informe Final de Gestión del Proyecto
- 7.4. Certificación de ejecución total del Proyecto

8. Consecuencias por incumplimiento de compromisos

9. Anexos

1. Antecedentes de la Convocatoria

1.1. Glosario

Para efectos de las presentes Bases, se entenderá por:

- **Área Artística:** Corresponde a la disciplina artística del proyecto. Las disponibles para postular son: Arquitectura, Artes Visuales, Artesanía, Cine y Audiovisual, Danza, Diseño, Literatura, Música, Patrimonio y Teatro.
- **Persona Jurídica:** Se entenderá como la asociatividad entre personas naturales que se unen con miras a un fin específico y común, y constituidas legalmente en Chile.
- **Agrupaciones culturales:** Se entenderá como la asociatividad entre personas naturales que se reúnen con miras a generar actividades de índole cultural pero no se encuentran constituidas legalmente.
- **Documentos obligatorios**: Son todos aquellos documentos que, como su nombre lo indica, son obligatorios para que la postulación sea declarada admisible y se solicitan en cada una de las Bases de las áreas artísticas para postular, La falta de un documento obligatorio o la existencia de uno que no cumpla con las características exigidas sobre el mismo es causal inmediata para declarar el proyecto como inadmisible.
- **Dólares**: Dólares de los Estados Unidos de América.
- **Responsable de proyecto:** Es aquella persona natural que se hace responsable de la postulación y constituye el nexo comunicacional entre DIRAC y el equipo postulante. En caso que resulten ganadores, el Responsable del Proyecto es quién debe firmar la carta de compromiso y el responsable de dar cumplimiento a cada uno de los deberes contraídos. Es seleccionado por los artistas postulantes. En caso que el postulante sea una personalidad jurídica, el Responsable de proyecto será su representante legal.
- **Ejecutores de proyecto:** Corresponde a todas aquellas personas que forman parte o tienen algún rol en la ejecución del proyecto.
- **Beneficiarios de proyecto:** Corresponde a todas aquellas personas que forman parte o tienen algún rol en la ejecución del proyecto **y solicitan apoyo financiero en esta postulación.**
- **Financiamiento Parcial:** Este Fondo Concursable busca cofinanciar parte de los proyectos que se postulen, con un máximo equivalente al 75% del valor total del proyecto. Ello, de acuerdo a los tipos de gastos disponibles del área postulada, valores máximos permitidos y presupuesto disponible de esta DIRAC, conforme se detalla en las presentes Bases.
- **Cofinanciamiento y/o Aportes de terceros:** Se entenderá como aportes monetarios y/o valorización de distintos gastos que implican la ejecución del proyecto, los cuales debe representar como valor mínimo un 25% del valor total del proyecto postulante. Se aceptará el cofinanciamiento o aportes de terceros, provenientes de: Instituciones, agrupaciones, colectivos, corporaciones, organizaciones chilenas vinculadas a la cultura, dúos/tríos/cuartetos musicales, entre otros de similares características, dependiendo del área artística de que se trate. **No se aceptarán aquellos que provengan de una persona natural**.
- **Valorización del cofinanciamiento:** Son aquellos gastos que no implican un desembolso directo de dinero, sino que son adquiridos gracias a la gestión realizada por los postulantes. Ejemplo: conseguir un espacio de exposición y que en otras instancias su arriendo tendría un costo. Dicho valor puede ser expuesto como un "cofinanciamiento y/o aporte de terceros".
- **Tipo de gastos:** La variedad de gastos generales que cubre este fondo, a saber: gastos operacionales; de difusión; y de presencia y participación. (*no todas las áreas poseen los mismos tipos de gastos en cada uno del ítem).
- **Gastos de Operación:** Son aquellos necesarios para financiar la logística de la ejecución del proyecto.
- **Gastos de Difusión:** Son aquellos materiales gráficos necesarios para difundir y dar a conocer el contenido del proyecto, el que debe venir diagramado y listo para impresión.
- **Gastos de Presencia y Participación:** Son aquellos correspondientes a pasajes (aéreos, terrestres o ferry) destinados a hacer posible la presencia de los artistas en lugares donde el proyecto ganador será ejecutado.
- **Ítems de gastos:** Son las subcategorías o desglose de cada tipo de gasto, los cuales pueden variar de un área artística a otra.
- **Plataforma de postulación:** Medio por el cual los postulantes deben presentar su proyecto. El link de ingreso se encuentra en nuestra página web: www.dirac.gob.cl apartado "*Concurso DIRAC 2022*".

- **Registro de Plataforma:** La plataforma de postulación posee la opción de registrarse. En caso que sea la primera vez que se participa, el postulante deberá rellenar todos los campos indicados en la referida plataforma, para luego comenzar a cargar todos los documentos que solicitan las Bases. La plataforma recuerda la información desde la versión 2020 del Concurso, por lo que, sí se ha registrado en esa ocasión, ahora puede acceder con la misma dirección de correo electrónico y contraseña.
  En caso que los antecedentes informados anteriormente hayan cambiado y/o se encuentren en trámite de modificación al momento de la postulación, se requerirá, además de presentarlos conforme lo exigen las presentes Bases, actualizar en este sentido el registro de la señalada Plataforma. En razón de lo anterior, el Responsable del Proyecto deberá solicitar, previo a postular, oportuna y detalladamente la modificación del señalado registro a la Dirección de Asuntos Culturales (DIRAC), mediante correo electrónico dirigido a la dirección concursodirac@minrel.gob.cl, para proceder a su actualización.
  Si la información del postulante se vio modificada en el sentido en comento y éste no remitió, en el plazo que a continuación se señala, el correo electrónico referido, haya o no adjuntando los antecedentes de respaldo al Sistema, se entenderá que **no se postuló**. Dicho correo electrónico debe ser enviado con una antelación mínima de 10 días corridos previo al último día establecido en las presentes Bases para postular. Las solicitudes de modificaciones efectuadas con posterioridad a la postulación de un proyecto se tendrán por no formuladas y, en consecuencia, el proyecto se tendrá como no postulado, conforme se señaló previamente.
- **Recurso de Reposición:** Es el medio que este Concurso concede a los postulantes para reclamar los resultados en las etapas de Admisibilidad y Selección Final. Para su utilización, las presentes Bases fijan plazos y condiciones.

1.2. Introducción

Las presentes Bases administrativas tienen por objeto establecer las condiciones del Concurso DIRAC 2022 en cada una de las áreas artísticas disponibles para la postulación en la línea artistas.

El Ministerio de Relaciones Exteriores, - Subsecretaría de Relaciones Exteriores-, a través de su Dirección de Asuntos Culturales (DIRAC), cumple la función de difundir, promover y potenciar las actividades artístico-culturales de Chile en el exterior. Ello, en armonía con los lineamientos trazados para la Política Exterior del Gobierno. En dicho contexto, DIRAC invita a presentar proyectos artísticos con ejecución en el extranjero para su cofinanciamiento, según los gastos y montos máximos financiables por área artística y el puntaje técnico obtenido.

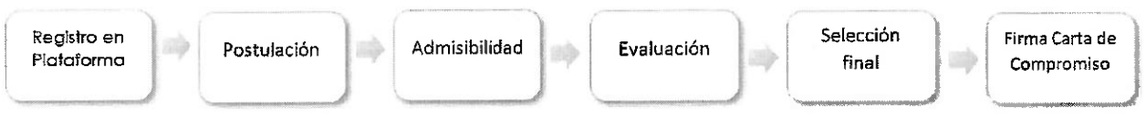
El Concurso está dirigido a Personas naturales de nacionalidad chilena, que residan en Chile o en el exterior, a extranjeros con residencia definitiva y a personas jurídicas constituidas en Chile.

2. Información de la Convocatoria

2.1. Descripción de la Convocatoria

Esta Convocatoria tiene por objetivo cofinanciar hasta en un 75% proyectos artísticos y/o culturales cuya ejecución sea en el extranjero, a fin de lograr una instancia que permita la visibilidad y difusión de obras y artistas en el exterior.

El procedimiento de esta Convocatoria consta de las siguientes etapas:



2.2. Aceptación de condiciones de la convocatoria y deber de veracidad

Por la sola presentación a esta convocatoria se entiende, para todos los efectos legales, que el responsable conoce y acepta el contenido íntegro de las presentes bases. Los participantes deberán dar estricto cumplimiento a la normativa legal y reglamentaria vigente en Chile, específicamente en lo aplicable a la presente convocatoria y a la ejecución de actividades. Además, aceptará y respetará los resultados del Concurso.

Al momento de presentar sus postulaciones, los responsables declaran bajo juramento que toda la información entregada es verídica y dan fe de su autenticidad. La DIRAC se reserva el derecho de verificar dicha información, y en caso que constate que contiene elementos falsos, la postulación será declarada inadmisible. Sin perjuicio de lo anterior, en el caso que una postulación presentase información que la DIRAC estime pueda revestir caracteres de delito, remitirá los antecedentes al Ministerio Público.

2.3. Objetivo General

Difundir y promover en el exterior, el arte y la cultura chilena a través de las creaciones de nuestros artistas locales en sus diferentes áreas y actividades, forjando, de este modo, lazos de entendimiento y cooperación con las demás naciones del mundo.

2.4. Objetivos Específicos

- Fortalecer la presencia de Chile en el exterior, a través de proyectos e iniciativas culturales coherentes con los principios, prioridades e intereses de política exterior de Chile y objetivos establecidos por DIRAC y
- Contribuir con la inclusión y el progresivo conocimiento de las diversas manifestaciones artísticas de nuestro país en la comunidad cultural internacional.

Los lineamientos que componen los Objetivos Específicos indicados se referencian en el Anexo 1 "Objetivos Específicos" que forman parte integrante de las presentes bases.

2.5. Calendarización del Concurso

Hitos del Concurso	Fechas
1. Apertura de Postulaciones.	Desde la publicación del acto administrativo respectivo en la página web y redes sociales oficiales.
2. Periodo de consultas y respuestas.	Desde la Apertura de la Convocatoria hasta las 18:00 horas (horario de Chile) del 28 de febrero de 2021
3. Cierre de postulaciones.	Del 28 de febrero de 2021 hasta las 18:00 horas (horario de Chile)
4. Evaluación de Admisibilidad.	Del 01 al 09 de marzo de 2021
5. Publicación de Admisibles e Inadmisibles.	10 de marzo de 2021
6. Recurso de Reposición en contra del resultado de la admisibilidad.	Del 10 al 14 de marzo de 2021
7. Publicación de la resolución que resuelve los recursos de reposición presentados en contra de los resultados de admisibilidad.	19 de marzo de 2021
8. Evaluación y Selección Final de ganadores.	Del 19 de marzo al 29 de abril de 2021
9. Publicación de Resolución que declara ganadores del Concurso.	30 de abril de 2021
10.Recurso de Reposición en contra de los resultados de evaluación y selección final.	Del 30 de abril al 05 de mayo de 2021
11. Publicación de la resolución que resuelve los recursos de reposición presentados en contra de los resultados de evaluación y selección final.	12 de mayo de 2021

2.6. Plazo de ejecución de los proyectos

Los proyectos presentados con ocasión de esta convocatoria deberán ejecutarse exclusivamente entre el **01 de junio y el 15 de diciembre del año 2021,** a excepción de aquellos que requieran transporte de carga, los que deberán finalizar **no más allá del 30 de noviembre de 2021.**

Si una vez adjudicado el proyecto, éste no pudiera ejecutarse en el plazo señalado en la respectiva postulación, por razones atribuibles a un caso fortuito o fuerza mayor no imputable al postulante, se aceptarán cambios en fechas de la ejecución del proyecto, las que, en todo caso, deberán enmarcarse dentro los plazos indicados en el apartado anterior. En dichos casos, se deberá realizar la solicitud correspondiente a través de **una carta dirigida a la Dirección de Asuntos Culturales de la Subsecretaría de Relaciones Exteriores,** la que deberá ser remitida al correo electrónico: **concursodirac@minrel.gob.cl con copia a la Encargada del área artística de su proyecto,** la que deberá estar acompañada por los documentos que justifiquen tal petición. En ningún caso el proyecto podrá ser postergado para el año siguiente.

2.7. Quiénes pueden postular

- Personas naturales de nacionalidad chilena y que residan en Chile o en el exterior.
- Extranjeros con residencia definitiva.
- Personas jurídicas constituidas legalmente en Chile.
- Agrupaciones ligadas a la cultura sin personalidad jurídica conformada por personas naturales de nacionalidad chilena o personas extranjeras con residencia definitiva.
- Ganadores de la versión 2020, que sus proyectos no fuesen ejecutados producto de la pandemia.

En caso que los aportes solicitados a la Subsecretaría de Relaciones Exteriores impliquen la realización de una obra cuyo equipo de ejecución se encuentre conformado por chilenos y extranjeros, las personas de nacionalidad chilena deberán superar en cantidad a las de otras nacionalidades. Asimismo, cabe señalar que los extranjeros no podrán ser beneficiarios del cofinanciamiento de este Concurso, con exclusión de aquellos que cuenten con la residencia definitiva en Chile.

2.8. Quiénes no pueden postular

- Las autoridades del Ministerio de Relaciones Exteriores y los(as) trabajadores(as) de la Subsecretaría de Relaciones Exteriores (de planta o contratados bajo el régimen de contrata o Código del Trabajo). De la misma forma son incompatibles para postular los(as) trabajadores(as) contratados bajo el régimen de honorarios.
- Personas que cumplan labor de miembros de la Comisión de Jurados Expertos de esta Convocatoria.
- Personas jurídicas con fines de lucro en que tengan participación social (constituyente, socio o accionista) las personas referidas en los puntos anteriores. Al momento de postular, debe individualizarse al constituyente, socios o accionistas de la persona jurídica que postula;
- Personas naturales y jurídicas, con o sin fines de lucro, siempre que en los proyectos presentados tengan como equipo de trabajo o como participantes bajo cualquier tipo a algunas de las personas referidas en los puntos anteriores. Al momento de postular, deberá individualizarse al equipo de trabajo del proyecto;
- Los Ministerios, Intendencias, Gobernaciones, Órganos y Servicios Públicos (incluyendo la Contraloría General de la República, el Banco Central, las Fuerzas Armadas y las Fuerzas de Orden y Seguridad Pública, los Gobiernos Regionales y las Empresas Públicas creadas por Ley). Se exceptúan de esta restricción las Municipalidades y Establecimientos de Educación Superior Estatales.
- Quienes fuesen beneficiarios (individual o colectivamente) de fondos de DIRAC durante el año 2020, respecto de aquellos eventos y/o proyectos efectivamente ejecutados.
- Quienes, siendo beneficiarios del concurso en versiones anteriores al 2020, no hayan cumplido con la totalidad de los requisitos de ejecución exigidos, entre ellos, la entrega oportuna y posterior aprobación del "Informe Final de Gestión de Proyectos".
- Quienes, siendo beneficiarios de versiones anteriores del concurso, mantengan vigente una consecuencia por incumplimiento de los compromisos y obligaciones en la ejecución de un proyecto.
- Artistas, organizaciones o agrupaciones que se encuentren en disputas legales no resueltas al momento de postular a la presente la convocatoria.

- Extranjeros que no cuenten con residencia permanente en Chile.

El responsable al momento de presentar su postulación deberá suscribir una declaración en la que señala que su proyecto no incluye a persona(s) que tengan alguna de las calidades referidas en los puntos anteriores.

3. Proceso de Postulación

3.1. Período de postulación de proyectos

- **Inicia:** Desde la publicación de la resolución que aprueba las presentes Bases en el sitio web de la Dirección de Asuntos Culturales www.dirac.gob.cl.
- **Finaliza: el 28 de febrero de 2021, a las 18:00 horas.**

La Postulación se realizará mediante el **Formulario de Postulación Digital**, acompañando los **Documentos Obligatorios** en la **Plataforma Digital**. En caso que la plataforma presente alguna falla en su sistema dentro del periodo de postulación, será necesario hacer llegar a DIRAC un método de comprobación de esta situación, a través del correo electrónico: concursodirac@minrel.gob.cl.

NO SE RECIBIRÁN POSTULACIONES NI DOCUMENTACIÓN ANEXA FUERA DEL PLAZO PREVIAMENTE SEÑALADO.

SE SUGIERE REVISAR DETENIDAMENTE EL FORMULARIO DE POSTULACIÓN DIGITAL ANTES DE FINALIZAR, CON EL FIN DE VERIFICAR QUE LOS DOCUMENTOS OBLIGATORIOS HAYAN SIDO DEBIDAMENTE INCORPORADOS AL FORMULARIO. UNA VEZ QUE EL PROYECTO SE ENCUENTRE POSTULADO, ESTE NO PODRÁ SER EDITADO NI ELIMINADO. ASIMISMO, SE SUGIERE REALIZAR LA POSTULACIÓN CON LA DEBIDA ANTELACIÓN A LOS PLAZOS DE CIERRE PARA EVITAR INCONVENIENTES POR LA SOBRECARGA DE LA PLATAFORMA.

3.2. Período de preguntas y respuestas

Se habilitará un periodo para realizar preguntas y respuestas en referencia a dudas con el proceso de postulación y/o con el uso de la plataforma, conforme se señala en el numeral 2.5. de las presentes Bases. Se recibirán solo preguntas por escrito al correo electrónico concursodirac@minrel.gob.cl.

No se responderán preguntas recibidas por ningún otro medio de contacto o relacionadas con el contenido del proyecto.

3.3 Plataforma Digital de Postulación

Las postulaciones se deberán realizar a través de la Plataforma Digital disponible en el sitio web de DIRAC: www.dirac.gob.cl . (Revisar el Instructivo que se encuentra disponible en este mismo sitio web).

Los pasos a seguir para el registro de la postulación en línea son los siguientes:

- El Responsable del proyecto debe registrarse como postulante, ya sea como persona jurídica o natural, según corresponda. En la eventualidad que la información del postulante se encuentre registrada en el portal en comento desde la versión anterior de la presente Convocatoria, y ésta se haya visto modificada, el Responsable del proyecto deberá solicitar a la DIRAC su modificación oportunamente, previo a la postulación, conforme se señaló en el numeral 1.1 anterior.
- Seleccionar el área de Área de Cine y Audiovisual.
- Postular a través de la plataforma digital disponible, cumpliendo los requisitos y condiciones establecidas en las presentes Bases.
- Adjuntar los Documentos Obligatorios para el Área de Cine y Audiovisual.
- Validar el envío del proyecto presionando el botón finalizar.

Será **de exclusiva responsabilidad del participante efectuar su postulación en conformidad con los requisitos y condiciones que establecen estas Bases**. Tras el cumplimiento de estos pasos, DIRAC recibirá el proyecto a través de la plataforma digital dispuesta en la página web.

La postulación se entenderá finalizada con el envío al postulante, a través de correo electrónico, de un Certificado de Recepción, indicando la fecha, hora y el número de Folio correspondiente. **El Certificado de Recepción no implica que el proyecto haya sido aprobado o declarado admisible.**

Si existiesen dudas con respecto a la finalización del proceso de postulación de un proyecto, DIRAC podrá solicitar el Certificado de Recepción al postulante, por lo que éste tiene la responsabilidad de conservarlo una vez que lo haya recibido. Este será el único medio de verificación que acredita que la postulación fue realizada correctamente.

En la eventualidad que este certificado no fuese recepcionado, el postulante podrá realizar las consultas necesarias a través del correo electrónico: concursodirac@minrel.gob.cl. para asegurar la correcta postulación.

Para mayor información, ver el Instructivo disponible en el sitio web de DIRAC, antes señalado.

3.4. Responsable del proyecto

La persona que presente la postulación del proyecto se entenderá como responsable del mismo. Su rol será el de:

- Registrarse en la Plataforma digital de postulación, llenando todos los campos que se solicitan (cualquier consulta deberá ser realizada a través de concursodirac@minrel.gob.cl).
- Completar el Formulario de Postulación Digital y dar cumplimiento a todos los requerimientos señalados en las presentes Bases.
- Firmar la Carta de Compromiso si el proyecto resultara adjudicado, así como de la entrega del informe final.
- Ser Punto focal o contacto directo que tendrá la DIRAC durante todas las etapas de la ejecución del proyecto.

3.5. Documentos obligatorios para postular: Área de Cine y Audiovisual

Junto al Formulario de Postulación Digital, antes señalado, el postulante deberá adjuntar, **como requisito obligatorio de admisibilidad del proyecto**, los siguientes documentos obligatorios:

	Documentos Obligatorios
Cine y Audiovisual	1. Declaración jurada de inhabilidades firmada (se anexa formato).
	2. Cartas de compromiso de todos los ejecutores del proyecto, debe incluir cédula de identidad (se anexa formato).
	3. Autorización de padres, madres y/o apoderados a menores para participar de postulación.
	4. Carta de invitación emitida por la entidad organizadora o de los administradores del espacio en el extranjero.
	5. Documento que certifique la autorización o cesión de los derechos de la obra emitido por la entidad autorizada.
	6. Acreditación del cofinanciamiento.
	7. Cotizaciones en dólares de todos los gastos a solicitar.
	8. Registro audiovisual de la obra.
	9. Documento que acredite estreno.
	10. Biofilmografía de Director/a.

	11. Carta de Nacionalidad del Film emitida por el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio.
	12. Formulario de transporte de Carga (en caso de solicitar este gasto).

Desglose de los Documentos Obligatorios exigidos para el Área de Cine y Audiovisual:

Todos los Documentos Obligatorios antes señalados, que cuentan con formato tipo establecido, se encuentran disponibles para su descarga en el sitio web www.dirac.gob.cl . En caso contrario, su modelo deberá entenderse como libre.

1) **Declaración de inhabilidades:** Este documento debe corresponder al formulario del Anexo 2 "Declaración jurada de Inhabilidades" que forma parte integrante de las presentes Bases y estar debidamente firmado por el/la responsable del proyecto. No podrá tener una antigüedad mayor a 30 días corridos contados desde el día en que se efectúe la postulación. (Las declaraciones que sean presentadas en otro formato, o sin fecha y aquellas que tengan una fecha superior a los 30 días señalados, serán declaradas inadmisibles.

2) **Cartas de compromiso de ejecución:** Estas deberán estar firmadas por el Responsable del proyecto y por los todos los ejecutores de este. Además, debe incluir una copia de la cédula de identidad de cada uno de ellos/as. (*Ver formato tipo "Carta de Compromiso" que se incluye como Anexo 3 y forma parte integrante de las presentes Bases.* Se declararán inadmisibles los proyectos que no presenten las cartas de compromiso de ejecución de la totalidad de los participantes del proyecto o que estas no se encuentren conforme a lo solicitado.

3) **Autorización de padres y/o madres a menores para participar de la postulación:** Este documento busca asegurar la viabilidad del proyecto, manifestando el conocimiento y autorización de los padres y/o madres para que sus hijos participen de la convocatoria y de una posible ejecución. En ningún caso este documento reemplazará a la autorización notarial para la salida del país la que será solicitada al momento de emitir el pasaje aéreo. Se declararán inadmisibles los proyectos que consideren entre sus integrantes a menores de edad y que no presenten dicha autorización.

4) **Carta de invitación emitida por la entidad organizadora o de los administradores del espacio en el extranjero:** Es el documento que indica en donde se realizará el proyecto. En él se debe indicar la fecha y lugar en que se llevarán a cabo las actividades.

   Este documento puede ser:

   - Una invitación formal de la entidad a cargo de la organización del evento, la que debe incluir el membrete oficial y firma del/la representante de la misma o de la persona autorizada para estos fines.
   - Una carta de una institución que preste sus instalaciones para la ejecución del proyecto.
   - En el caso que sea una actividad auto gestionada o cuando se planteen propuestas de intervención de espacios públicos, se requiere una autorización del uso de los mismos.

5) **Documento que certifique la autorización o cesión de los derechos de la obra, nombre o logos, emitido por la entidad autorizada:**

   - **En caso de presentar una obra cuya autoría es de los artistas participantes del proyecto,** deberá presentar un certificado, emitido por la entidad competente y/o autorizada, señalando la tenencia de los derechos. En caso que dichas obras no se encuentren debidamente inscritas, el/la autor/a debe adjuntar una declaración jurada notarial que respalde la situación.
   - **En el caso que el proyecto comprometa, afecte o incluya la utilización total o parcial de obras de terceras personas, distintas del/la artista responsable y que no sean participantes en el proyecto**, deberá presentar una autorización notarial de uso de derechos, según lo establece la Ley N°17.336, otorgada por el titular del derecho de autor, además, del certificado emitido por la entidad competente que lo acredite.

Si los documentos presentados en este apartado no cumplen con las condiciones indicadas anteriormente, se entenderá como no presentado y, en consecuencia, el proyecto será declarado inadmisible.

6) **Acreditación de cofinanciamientos y/o aportes de terceros**: Como se expuso anteriormente, el cofinanciamiento debe alcanzar al menos un 25% del valor total del proyecto postulante y debe ser acreditable mediante un documento emitido por la entidad patrocinante.

   El cofinanciamiento **no** puede provenir de una persona natural. Todos aquellos documentos que respalden el cofinanciamiento deberán detallar el tipo de gasto del que se están haciendo cargo, fechas (desde y hasta), **cantidad de dinero expresada en Dólares**, entre otras especificidades que despejen toda clase de dudas.

   Adicionalmente, se deja expresa constancia que, en caso de solicitar financiamiento para pasajes, los postulantes deben acreditar que el costo del alojamiento y la alimentación será cubierto por otra entidad (nunca provenir de una persona natural), **especificando la fecha de inicio y término durante el cual esta entidad se hace responsable y el monto en Dólares que este aporte significa**. Lo mismo aplica para el caso de los pasajes, cuando su financiamiento no sea requerido a esta Secretaría de Estado.

   Entidades que pueden cofinanciar:

   - Organizaciones sin fines de lucro tales como, fundaciones, ONG's, etc.
   - Entidades privadas que quieran aportar a la difusión de la cultura chilena en el exterior.
   - Entidades o agrupaciones, sin personalidad jurídica tales como, Compañías, agrupaciones culturales, etc.

   Se declararán inadmisibles aquellos proyectos que presenten una carta de acreditación de cofinanciamientos y/o aportes de terceros, que no cuente con la respectiva conversión a Dólares o que no dé respuesta a la totalidad de los requerimientos indicados anteriormente.

7) **Cotizaciones**: respecto de todos aquellos gastos que se están solicitando, a saber: de operación, difusión, presencia y participación. Ello con el fin de respaldar los montos solicitados.

   Dichas cotizaciones deben contener el mayor detalle posible. En caso de ser realizadas en el extranjero, estas deben venir acompañadas de una **traducción simple al castellano si se hubieran extendido en otro idioma y la conversión a Dólares correspondiente.**
   En el caso de los gastos de presencia y participación, las cotizaciones que se presenten deberán ser realizadas con alguna de las Agencias de Viajes que mantienen Convenio Marco vigente con la Dirección de Compras y Contratación Pública del Estado (www.mercadoublico.cl), la que puede ser realizada a través de sus sitios web de manera simple, ya que dicha cotización sólo será de carácter referencial y deberá ser coherente con el itinerario del proyecto. No se aceptarán cotizaciones de ofertas, paquetes de viajes o de páginas promocionales.

   Se declararán inadmisibles aquellos proyectos que presenten cotizaciones que no acompañen la debida traducción al castellano y conversión a Dólares de los Estados Unidos de América, cuando correspondiere.

8) **Registro audiovisual de la obra**, que proporcione los antecedentes suficientes sobre su calidad y relevancia.

   Si los archivos, por sus características, no pueden ser cargados en la plataforma, se puede incluir un documento formato Word que contenga el link de la página web respectiva.

9) **Documento que acredite estreno:** Documento que evidencie que la obra ya ha sido estrenada o exhibida en instancias anteriores.

10) **Biofilmografía de Director/a,** que evidencie su trayectoria y experiencia.

11) **Carta de Nacionalidad del Film** emitida por el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio.

12) **Formulario de transporte de Carga**, para aquellos proyectos que soliciten este gasto.

3.6. Características de los archivos adjuntos

a) Deben presentarse en alguno de los siguientes formatos: Word, Pdf, Excel, Jpg, Mp4, Mp3, Avi, Flv.
b) No deben superar los 700 Mb por cada documento.
c) Cada uno de los archivos deberá adjuntarse sin clave y sin compresión adicional a la nativa del formato.
d) En el caso de los videos, y dado el peso de los archivos en este formato, existe la alternativa de adjuntar los links a sitios web de libre acceso como Youtube o Vimeo y copiar el enlace en un documento formato Word con una breve descripción y luego adjuntarlo a la Plataforma, como se expuso anteriormente.
e) No se aceptarán links a portales de acceso temporal o que requieran cuentas o usuarios específicos para el acceso.
f) **Toda documentación que se adjunte a la postulación deberá estar en idioma castellano**. Cuando se trate de documentos originales en otro idioma, el postulante deberá acompañar la respectiva traducción completa y simple al idioma castellano.
g) **Todo el respaldo o documentación presupuestaria y financiera, inclusive las cotizaciones, deberán estar expresadas únicamente en Dólares.** En el caso que los montos estén en una moneda diferente, se debe adjuntar dentro del mismo documento el valor equivalente a Dólares.

Si los archivos adjuntos se encuentran cargados a la plataforma, pero no cumplen con los requisitos mencionados, se considerarán como no presentados, declarándose, en consecuencia, el proyecto como inadmisible.

3.7. Financiamiento: Área de Cine y Audiovisual

Cine y Audiovisual - Línea Artistas	
Áreas y actividades financiables	Proyectos de Cine y Audiovisual en las siguientes categorías: • Muestras Largometrajes • Muestras Cortometrajes • Muestras Documentales • Muestras Mixtas • Muestra de animación
Monto máximo de financiamiento parcial	**Hasta US$7.000 dólares por proyecto**.

3.8. Gastos Financiables

Tipo de Gasto	Ítems de gastos
Gastos de Operación	* Transporte de carga * Embalaje * Arriendo de salas o equipos
Gastos de Difusión	1. Impresiones para difundir y dar a conocer toda la información referida al proyecto y obra, tales como: * Catálogos. * Afiches. * Volantes. * Otros materiales gráficos impresos para difusión. 2. Difusión en medios digitales (ejecución exclusiva en el extranjero).
Gastos de Presencia y Participación	* Pasajes Aéreos. * Pasajes Terrestres (buses o trenes, para tramos entre ciudades en el exterior).

3.8.1. Desglose del tipo de gastos

3.8.1.1 Gastos de Operación: Son aquellos destinados a financiar la logística de la ejecución del proyecto.

a) Transporte de Carga: Para solicitar este ítem, el postulante deberá:

- **Completar el "Formulario de transporte de carga"**, incluido como Anexo 4 y que forma parte integrante de las presentes Bases.
- **Cotización del Transporte de Carga:** constituirá el valor tope que pagará la Subsecretaría de Relaciones Exteriores por este concepto. En caso que el valor sea superior a esta cotización, se transportará solo lo equivalente al monto aprobado en este ítem.
  En caso de que el envío supere el monto de la cotización, el postulante deberá cubrir esa diferencia o solicitar la respectiva reitemización de los ítems autorizados, teniendo siempre como máximo el monto total autorizado para el proyecto.

3.8.1.1.1 Precisiones generales del transporte de carga

El transporte de carga correspondiente se realizará a través del Departamento de Documentación) de la Dirección de Asuntos Administrativos, lo cual corresponde a un servicio de pago, adjudicado actualmente a través de licitación pública por la empresa Fedex Express Chile SpA.

En caso de adjudicarse este ítem, se deberá dar cumplimiento estricto a la regulación de valijas que se especifica a continuación:

a.1) El transporte se ejecutará **sólo a través de vía aérea, desde y hacia esta Secretaría de Estado y sus Misiones o Representaciones en el exterior.** La Subsecretaría de Relaciones Exteriores queda exento de la responsabilidad de hacer llegar la carga a esta Secretaría de Estado, en especial tratándose de cargas que se encuentren en otra región distinta a la Región Metropolitana.

a.2) El envío de carga deberá realizarse únicamente desde y hacia ciudades que cuenten con misiones diplomáticas o representaciones consulares de Chile en el exterior y se realizará desde la Subsecretaría de Relaciones Exteriores hasta éstas, siendo responsabilidad del beneficiario el traslado hacia el Ministerio de Relaciones Exteriores y desde las misiones de Chile en el exterior a su lugar de exhibición y viceversa.

a. 3) Las excepciones de envíos a direcciones alternativas serán evaluadas caso a caso, según el criterio del Departamento de Documentación de la Dirección de Asuntos Administrativos y la Dirección de Asuntos Culturales, todos de la Subsecretaría de Relaciones Exteriores.

a.4) El servicio de transporte no está disponible para envíos a **Irán, Siria, y otros que pudieran ser agregadas**, según la actualización y mandato del Departamento de Documentación de la Dirección de Asuntos Administrativos la Subsecretaría de Relaciones Exteriores. En el caso de **Cuba,** excepcionalmente, podrá remitirse una valija en formato caja de cartón (no apta para envíos delicados) de un peso máximo de 23 kilos, cuyas medidas deberán ser 64 alto x 54 ancho x 25 fuelle (apertura).

a.5) En el caso en que tanto el origen como el destino de la carga sean fuera de Chile, el traslado que financiará la Subsecretaría de Relaciones Exteriores será desde una misión diplomática o representación consular a otra, sin posibilidad de envío a direcciones alternativas.

a.6) El beneficiario deberá entregar el formulario de envío (packing list) al menos 30 días hábiles antes de la fecha de salida de la carga. DIRAC no se hará responsable por atrasos que se puedan producir por no enviar el formulario en el plazo estipulado.

a.7) La carga deberá ser entregada en el Departamento de Documentación de la Dirección de Asuntos Administrativos de la Subsecretaría de Relaciones Exteriores, ubicado en calle Teatinos N°180, -1 Subterráneo, comuna y ciudad de Santiago, previa coordinación con la encargada de área de la DIRAC.

Al momento de retorno de la carga, en casos excepcionales que lo justifiquen, y según lo acordado con la Encargada del área de DIRAC, previa coordinación con el Departamento de Documentación antes referido, debido a las características de la carga o disponibilidad del servicio

de transporte, ésta podrá ser entregada en un lugar diferente, dentro del radio urbano de la Región Metropolitana.

a.8) **Está prohibida la venta de los objetos, obras y/o productos enviados por valija durante la realización del proyecto**, o bien, hacer uso de ella para fines personales y comerciales. Se hace presente que esta restricción se establece debido a que los envíos se internan a cada país libres de impuestos.

Todos los artículos que salen de Chile como valija deben regresar exclusivamente por la misma vía y en su totalidad, tal como hayan sido descritos en el "packing list". En el caso de envíos de catálogos o material impreso que sea de distribución gratuita en los espacios expositivos, se debe indicar en el "packing list" que estos ítems de la carga no retornarán. Se deberá actualizar la información del "packing list" al momento de su retorno.

a.9) En relación a la donación de obras, sólo se aceptará la donación de la obra a entidades sin fines de lucro, como Museos o Fundaciones, y siempre y cuando se suscriba un documento formal en que se especifique el detalle de la donación, la recepción conforme y la firma del donante y el receptor de la (s) obra (s), que deberá entregarse al Encargado del área Cine y Audiovisual de DIRAC, quien, a su vez, la hará llegar a su contraparte técnica del Departamento de Documentación de la Subsecretaría de Relaciones Exteriores, con el fin de informar que la carga no tendrá retorno, con la debida modificación del "packing list".

a.10) Ni la Subsecretaría de Relaciones Exteriores ni la empresa que presta el servicio de valija, para efecto del envío, se harán responsables del deterioro o destrucción de la carga, por lo cual el embalaje deberá ser el adecuado para el transporte **(ver punto b) Embalaje)**, por lo que, **para el traslado de obras y objetos considerados como patrimoniales, el postulante deberá contratar obligatoriamente un "Seguro Clavo a Clavo"**, cuya póliza deberá ser remitida al área de Cine y Audiovisual de la Dirección de Asuntos Culturales, en el plazo de 20 días hábiles previos al día del envío de la carga, quien, a su vez, la hará llegar a su contraparte técnica del Departamento de Documentación de la Subsecretaría de Relaciones Exteriores.

a.11) La Subsecretaría de Relaciones Exteriores no cuenta con bodegas, y no efectuará pagos por gastos de bodegaje en ninguna circunstancia dentro o fuera de Chile.

a.12) La Subsecretaría de Relaciones Exteriores no se hace responsable por eventuales costos adicionales asociados con aduanas (despachantes/agentes de aduana u otros) en el caso de que estos servicios fueran necesarios para liberar la carga. Dicho costo será de cargo del beneficiario o la institución que envía o recibe las obras.

a.13) Una vez que el funcionario de la Subsecretaría de Relaciones Exteriores o Encargado del área de Cine y Audiovisual de DIRAC notifique el regreso de la carga a la Subsecretaría referida, **el responsable contará con un plazo de 48 horas para su retiro en calle Teatinos 180, comuna de Santiago.** Cumplido este plazo, la Dirección de Asuntos Culturales (DIRAC) y la Subsecretaría de Relaciones Exteriores no se harán responsables por los posibles daños o deterioros que la carga pueda sufrir. La gestión y los recursos que esta acción impliquen, serán de costo y responsabilidad exclusiva del beneficiario.

a.14) El contenido de la carga debe estar acorde a la lista informativa obligatoria sobre restricciones de valija, la cual debe ser firmada y adjuntada a la postulación (ver formulario de "transporte de carga").

a.15) Si el contenido incluye mapas en el que estén marcadas fronteras, éstos deben estar autorizados por el/la Directora(a) de la Dirección Nacional de Fronteras y Límites (DIFROL) del Ministerio de Relaciones Exteriores, y la gestión del documento que indica dicha autorización, será realizada por el Responsable del proyecto. Ello, con el fin de evitar situaciones confusas en el país de destino de la carga ya que podría darse el caso de que dicho país pudiese tener ciertas restricciones de entrada, por tratarse de temas sensibles en lo que respecta la política exterior.

a.16) Si el contenido incluye piezas u objetos en madera, estos deben contar con un certificado emitido por el Servicio Agrícola Ganadero (SAG) que acredite que dichas piezas están elaboradas con maderas tratadas (ver página http://www.sag.cl/ambitos-de-accion/embalajes-de-madera-de-importacion). El responsable de proyecto deberá garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las restricciones y prohibiciones en torno a la salida de ciertos tipos de maderas protegidas por la ley nacional.

a.17) Como se expuso anteriormente, con respecto a los **plazos de envío**, la Subsecretaría de Relaciones Exteriores no se hará responsable ante atrasos originados por el no envío del "packing list" en el tiempo indicado **(30 días hábiles antes del envío).** No obstante, lo anterior, y dependiendo de las instrucciones impartidas por el Departamento de Valija, este plazo puede modificarse, extendiéndose más allá del mínimo indicado, lo que será informado oportunamente al responsable del proyecto por la Encargada del Área en DIRAC.

a.18) Antes del envío, el contenido de las cajas será revisado por un funcionario del Departamento de Documentación antes indicado, por una persona de DIRAC y por la persona responsable del proyecto quienes actuarán como ministros de fe, garantizando que el contenido de la carga sea el mismo presentado en el "packing list". El funcionario referido deberá etiquetar las cajas una vez revisadas y cerradas, con los distintivos que determine el Departamento de Documentación. En el exterior, antes del retorno, este proceso se realizará frente a un funcionario de la misión diplomática o representación consular que corresponda, designado como Ministro de Fe.

a.19) En relación al **retorno de la carga**, se deben conservar en las cajas las etiquetas tricolores que indican que la carga es valija del Ministerio de Relaciones Exteriores. **Solo se constituirán como valija los bultos que estén provistos de esta etiqueta, proporcionada por la Subsecretaría de Relaciones Exteriores o las Misiones de Chile en el exterior**, la cual debe encontrarse visible.

Antes del retorno, se debe dar aviso a DIRAC con un mínimo de 15 días hábiles, precisando la fecha en que la carga estará disponible para ser trasladada, oportunidad en la cual deberá remitirse la documentación previamente señalada, según corresponda.

b) Embalaje

b.1) DIRAC no financiará embalaje especializado. En caso de ser requerido por el proyecto, el postulante deberá realizar una cotización con una empresa externa y costearlo con recursos propios (ver página http://www.sag.cl/ambitos-de-accion/embalajes-de-madera-de-importacion)).

De requerir cajas de maderas, estas deberán ser cotizadas y presentadas al momento de la postulación. Fedex solo realiza cajas simples de madera no especiales para el transporte de obras de arte u objetos delicados. Si requiere de embalaje especializado deberá realizarlo de forma particular asumiendo el costo que esto implique. DIRAC y MINREL no pagarán ni cajas ni embalaje especializado.

El responsable del proyecto deberá revisar las características solicitadas para la realización de las cajas, considerando tipos de madera tratada, aperturas de las cajas y alturas para grúa horquilla o transpaleta.

Tiempos de la Valija

- Retiro de carga desde las oficinas del Ministerio de Relaciones Exteriores ubicadas en Santiago: considerar a lo menos 20 días hábiles antes de la fecha de llegada de la carga a destino.
- Servicio de Etiquetado: se efectúa en un solo día (Revisión de carga y rotulación de ésta, con los distintivos que determine el Departamento de Documentación, en presencia de un funcionario de DIRAC, de un funcionario del Departamento de Documentación y del Responsable del Proyecto y/o artista.
- Embalajes de Madera y Portaplanos: la confección del embalaje es realizado por la empresa de transporte de carga y demora entre 24 a 72 horas, quien informará los tiempos que esto requiera.
- Entrega de la carga en la misión de destino: los días de tránsito corresponden a: 4 días hábiles a América; 5 días hábiles a Europa; 6 días hábiles a Oceanía, África y Asia. A ello, deben sumarse 3 días hábiles aproximadamente de trámites de aduana, de ser necesarios.
- Retorno de carga a la Subsecretaría de Relaciones Exteriores: considerar a lo menos 15 días hábiles antes de que la muestra se desmonte para dar aviso a DIRAC.

No obstante, lo expuesto anteriormente, estos tiempos dependen de los protocolos y tiempos disponibles de valija y aduanas en el lugar de destino lo que será informado en cada caso al responsable del proyecto, por la Encargada del Área en DIRAC.

c) Arriendo de salas o equipos: Para solicitar financiamiento para arriendo de salas y/o de equipos, se deberá adjuntar a la postulación una cotización de la empresa ubicada en el extranjero que prestará el servicio, la cual debe ser acompañada por su debida traducción al castellano, cuando

el original estuviere extendido en otro idioma, y estar expresada o acompañarse su conversión en Dólares s. El incumplimiento de este requisito dará lugar a la declaración de inadmisibilidad del proyecto.

3.8.1.2. Gastos de impresos para difusión: Corresponde al material gráfico necesario para difundir y dar a conocer toda la información referida al proyecto y obra.

Para solicitar el financiamiento del ítem impresos, se deberá adjuntar a la postulación una cotización realizada con una de las imprentas que tienen convenio marco vigente a través del Sistema de Compras y Contratación Pública (revisar portal de Chilecompra).

Por el contrario, si se requiere solicitar financiamiento para difusión a través de medios digitales, se deberá adjuntar a la postulación una cotización de la empresa ubicada en el extranjero que prestará el servicio, la cual debe ser acompañada por su debida traducción al castellano, cuando el original estuviere extendido en otro idioma, y estar expresada o acompañarse su conversión en Dólares. El incumplimiento de este requisito dará lugar a la declaración de inadmisibilidad del proyecto.

3.8.1.2 .1. Precisiones generales del gasto en impresos.

- Todos los materiales para difusión serán adquiridos por la Subsecretaría de Relaciones Exteriores, utilizando el Sistema de Compras y Contratación Pública (Chilecompra). Sin perjuicio de lo anterior, con la finalidad de optimizar los recursos, se podrá transferir el monto asignado a la misión diplomática o representación consular de Chile en el exterior más cercana al lugar de ejecución del proyecto, a fin de que la adquisición se efectúe en el exterior.
- Si se requiere el envío de los impresos, el transporte se realizará a través de valija del Ministerio de Relaciones Exteriores, que se efectúa exclusivamente vía aérea en base a las condiciones indicadas anteriormente y será descontado del monto autorizado en este ítem.
- La Subsecretaría de Relaciones Exteriores no financiará ningún tipo de publicidad a realizarse a través de los medios de difusión y comunicación como radio, televisión, prensa escrita, entre otros a realizarse en territorio chileno. Los gastos de difusión tampoco incluyen los honorarios de fotógrafos, camarógrafos, periodistas y/o asistentes que lleven a cabo esta labor durante la ejecución del proyecto.

3.8.1.3. Gastos de Presencia y Participación: Para hacer posible la presencia de los artistas en el exterior, en aquellos lugares donde el proyecto ganador será ejecutado, se cofinanciarán los gastos que se efectúen para pasajes aéreos y/o terrestres (buses o trenes en tramo entre ciudades). En ningún caso serán financiables trayectos desde o hacia el aeropuerto, en Chile ni en el extranjero. Sólo se entregará financiamiento para pasajes a aquellas personas que integren el equipo de ejecución del proyecto y que tengan nacionalidad chilena o extranjeros con residencia permanente en Chile, otorgada hace mínimo 5 años, contados desde la postulación.

Si el postulante requiere financiamiento para el ítem pasajes, deberá incluir:

- **Una cotización de pasajes**, realizada con alguna de las Agencias de Viajes que mantienen Convenio Marco vigente con la Dirección de Compras y Contratación Pública del Estado (ver listado que se expone dentro del presente numeral), la que puede ser realizada a través de sus sitios web de manera simple, ya que dicha cotización sólo será de carácter referencial y deberá ser coherente con el itinerario del proyecto. No se aceptarán cotizaciones de ofertas, paquetes de viajes o páginas promocionales.

No se proporcionará viáticos, por lo que en caso de solicitar financiamiento para el ítem de pasajes, en la postulación deberá acreditarse que el alojamiento y la alimentación de los participantes será cubierto por otra entidad, debiendo respaldarse tal situación en la carta de compromiso de cofinanciamiento que se solicita en el formulario de postulación, en la cual se deberá justificar de manera clara cómo serán cubiertos estos gastos, qué Entidad será la que los cubrirá, además, del monto en Dólares y del periodo que tal compromiso comprende. Las cartas de compromiso que no cumplan con los requisitos señalados, darán lugar a la declaración de inadmisibilidad del proyecto postulado.

3.8.1.3.1 Precisiones generales del gasto en presencia y participación

1) No se aceptarán cotizaciones realizadas en otras plataformas que no tengan convenio marco vigente a través del Sistema de Compras y Contratación Pública (revisar portal de Chilecompra-www.mercadopublico.cl), páginas promocionales, ni ofertas por paquetes turísticos.

2) Los pasajes serán adquiridos **en forma exclusiva** por la la Subsecretaría de Relaciones Exteriores, conforme a la normativa que rige la materia. **No se reembolsará el valor de los pasajes** si éstos son adquiridos directamente por el beneficiario, todo ello conforme a lo establecido en la Ley de Compras y Contratación Pública N° 19.886.

3) Listado de Agencias de viaje que tienen convenio marco vigente a la fecha:

1) Agencia de Viajes Andina del Sud Limitada.
2) Agencia de Viajes Forum Ltda.
3) Agencia de Viajes Mundo Tour Ltda.
4) Agencia de Viajes Turavion limitada.
5) Asesores en Viajes S.A.
6) ATN Viajes.
7) Baltazar Turismo S.A.
8) Blanco Viajes Ltda.
9) Campanil.
10) Carlson Wagonlit Chile S.A.
11) Compañía Andina de Turismo Ltda.
12) Deltour Viajes S.A.
13) Latam Airlines Group S.A.
14) South American Holding.
15) Travel Security S.A.
16) Tupper Viajes Limitada.
17) Turamerica.
18) Turismo Cocha S.A.
19) Turismo Costanera Limitada.
20) Turismo Esquerre Ltda.
21) Turismo I T a Tour Limitada.
22) Turismo J Zahr.
23) Turismo Latrach Limitada.
24) Turismo Rays.

Sin perjuicio del listado referencial previamente indicado, el servicio finalmente se encomendará a una empresa que a la fecha de contratación se mantenga vigente en el catálogo electrónico de Chilecompra.

4) Los pasajes que se adquieran serán en categoría turista o económica.

5) La tramitación y la entrega de pasajes será gestionada por el Encargado del área de Cine y Audiovisual de DIRAC.

6)El uso de los **pasajes terrestres** será para trasladarse de una ciudad a otra por medio de Buses, Trenes o Ferry. La Subsecretaría de Relaciones Exteriores **no financiará** gastos para el transporte interno dentro de una misma ciudad, tales como: taxi, servicio de van u otro similar. En caso que el/la artista resida en una región diferente a la Metropolitana, se debe solicitar la cotización completa desde el lugar de residencia a la ciudad en donde se ejecutará el proyecto.

7) **La Subsecretaría de Relaciones Exteriores no se hará responsable ante eventuales multas** que puedan aplicarse por cambio de pasajes y/o de pasajeros, ni cargos por sobrepeso de equipaje, impuestos aeroportuarios u otros análogos que no estén incluidos en el valor del pasaje. Estos gastos serán de exclusiva responsabilidad del beneficiario.

8) Será obligación del postulante obtener y costear seguros de viaje, visas y pasaportes.

9) La entrega de los pasajes estará sujeta a la entrega de una copia del seguro de asistencia de viaje que el beneficiario deberá adquirir a su costo, el que deberá ser enviado a el Encargado del área de Cine y Audiovisual. La compra de este seguro es **OBLIGATORIA.**

10) Es responsabilidad del beneficiario, al momento de viajar, contar con el pasaporte vigente (mínimo 6 meses contados desde la fecha del viaje). En ningún caso este gasto será considerado como cofinanciamiento.

11) En caso de requerir visa, se hace presente que este trámite es de carácter personal y debe realizarse ante el Consulado del país correspondiente. La Subsecretaría de Relaciones Exteriores no gestionará ni entregará fondos para trámites de visa.

12) Si uno de los pasajeros, por razones justificadas, se viera impedido de realizar el viaje, deberá notificar por escrito esta situación a la DIRAC, **previo a la emisión del pasaje**, y seleccionar a un tercero para ir en su reemplazo, el que deberá ser autorizado previamente por DIRAC.

13) Si uno de los pasajeros por razones justificadas se viera impedido de realizar el viaje **una vez emitidos los pasajes**, deberá proceder de la misma manera descrita en la letra anterior y, además, costear con recursos propios la multa correspondiente al cambio de pasajes y la diferencia tarifaria, si correspondiere.

14) En el caso descrito en los dos numerales anteriores, la persona que viaje deberá contar con nacionalidad chilena o ser extranjero con residencia definitiva en Chile, otorgada, como mínimo, hace 5 años, contados desde la fecha de postulación y un currículum equivalente al de la persona que reemplazará, el que deberá ser enviado a DIRAC acompañado de una carta formal solicitando autorizar dicha modificación.

15) En el caso de que **no se soliciten pasajes** porque estos serán financiados por otra entidad, al igual que en el caso de la alimentación y el alojamiento, se deberá respaldar tal situación en la carta de **compromiso de cofinanciamiento** que se solicita en el formulario de postulación y en ella se deberá justificar de manera clara cómo será cubierto ese gasto, las fechas en que ello procederá, qué Entidad será la que se hará cargo de esto y el valor que este aporte representa, el cual deberá estar expresado en Dólares o contar con la respectiva conversión. A dicha carta deberá adjuntarse su traducción al castellano, cuando corresponda. La no presentación de este documento o en el caso que este se encuentre incompleto o no entregue respuesta a la totalidad de los requisitos indicados anteriormente, dará lugar a la declaración de inadmisibilidad del proyecto.

3.8.2. Precisiones generales a considerar en relación a los gastos

a) El proyecto debe contar con cofinanciamiento, que se entenderá como el aporte de recursos de terceros a la actividad, ya sean estos en dinero efectivo o en aportes a cuantificar (*ejemplo: "Préstamo de piano sin cobro", puedo cuantificar el valor de su arriendo y adicionarlo al presupuesto). El cofinanciamiento no puede provenir de una persona natural.*
b) El cofinanciamiento en cada proyecto debe representar un **porcentaje mínimo del 25% en relación al costo total del proyecto**, y deben ser explicitados y cuantificados en Dólares.
c) El financiamiento solicitado **nunca podrá incluir gastos de honorarios** por trabajos realizados ni antes, ni durante, ni después de su postulación y de la ejecución, cualquiera sea su naturaleza.
d) No se financiará ningún tipo de "imprevistos".
e) No se solventará ni reembolsará gastos del proyecto que se hayan realizado por parte de los beneficiarios o proveedores ubicados en Chile.
f) Al momento de solicitar una reitemización, no se solventará aquellos ítems de gastos que no hayan sido solicitados en la postulación.
g) Los proyectos deben estar enmarcados en actividades de difusión, abiertas al público y **sin fines comerciales.**
h) Toda la información relativa al financiamiento, ya sea el solicitado a la Subsecretaría de Relaciones Exteriores, como el proporcionado por terceros, **debe contar con la documentación de respaldo correspondiente al momento de postular**. Por lo tanto, se deberá acompañar las respectivas cotizaciones cuando corresponda, y en los casos de cofinanciamiento y/o aportes de terceros, las cartas que acrediten explícitamente los gastos a financiar, proporcionando el mayor nivel de detalle posible, tales como montos, tipo de gastos, cantidad de días, entre otros detalles que no dejen espacio a dudas.
i) Todo el respaldo o documentación presupuestaria y financiera, inclusive las cotizaciones, deberán estar expresadas únicamente en **Dólares.** En caso que los montos estén en una moneda diferente, se debe adjuntar dentro del mismo documento el valor equivalente a Dólares.
j) Todas las cotizaciones y documentos de respaldo financiero, como así también el presupuesto a declarar en la plataforma, **deberán incluir los impuestos asociados a la**

naturaleza del gasto y en ningún caso se aceptarán documentos que en el total o en alguno de sus conceptos se agregue la frase "más impuestos". Por tanto, se entenderá que en el monto total del presupuesto se encuentran incluidas todas las cargas tributarias correspondientes.

k) Sólo se financiarán proyectos cuyo fin sea exclusivamente la difusión cultural. En ningún caso se subvencionará la creación y/o producción de la obra misma, becas, residencias, instancias académicas o similares.

l) Los proyectos que no den cumplimiento a la totalidad de los requisitos de postulación señalados en las presentes Bases y, en especial, los dispuestos en el numeral 3.8. y siguientes de las Bases, serán **declarados inadmisibles.**

3.8.3. Transferencias para pago de gastos en el extranjero

En casos puntuales, con el fin de dar cumplimiento al principio de eficiencia y eficacia en el uso de los recursos y del principio de continuidad a la función pública, se podrá transferir el monto total asignado a un proyecto a la Embajada, Consulado o Misión que ejecute el proyecto.

En caso de solicitar la transferencia de los recursos en razón de los precios, los gastos a financiar serán: arriendo de equipos; arriendo de salas; transporte terrestre entre ciudades; impresos de difusión en el extranjero o la compra de pasajes aéreos, siempre y cuando su origen y destino no sea Chile.

4. Admisibilidad

4.1. Evaluación de Admisibilidad

Una vez cerrado el proceso de postulación, se evaluará la admisibilidad de los proyectos. En esta etapa se revisará si las postulaciones cumplen con todos los requisitos señalados en las presentes Bases.

Concluido el proceso de evaluación de admisibilidad, se clasificarán los proyectos de dos maneras:

a) **Admisibles:** Serán aquellos proyectos que cumplan con la totalidad de los requisitos señalados y pasarán a la siguiente etapa de "Evaluación y Selección".

b) **Inadmisibles:** Los proyectos serán considerados como "Inadmisibles", en los siguientes casos:

b.1) Cuando no se encuentre diseñado en su totalidad, y no cumpla con las formalidades indicadas en las presentes Bases, al momento de ingresar su postulación.

b.2) Cuando el objetivo del proyecto sea construir, crear, diseñar, u otros similares, la obra u objeto cualquiera sea su área artística.

b.3) Cuando en la postulación no se haya acompañado la totalidad de los documentos obligatorios para el área de Cine y Audiovisual y/o ésta no dé cumplimiento a los requisitos exigidos en las presentes Bases, independientemente que en los citados requisitos se señale o no que su incumplimiento acarrearía la inadmisibilidad del mismo.

b.4) Cuando no se cumpla con la condición de cofinanciamiento de entidades externas para su ejecución de la forma exigida en las presentes Bases. Se considerará como requisito de postulación contar con un cofinanciamiento de al menos con **un 25% del costo total del proyecto**.

b.5) Cuando los ítems del financiamiento solicitado sean distintos a los permitidos por DIRAC e indicados en las presentes bases.

b.6) Cuando el presupuesto del proyecto supere el monto máximo permitido para el área de Cine y Audiovisual, ascendente a **USD$7.000 (siete mil Dólares) por proyecto**.

b.7) Cuando el programa del proyecto no se enmarque dentro de los meses contemplados para su ejecución.

b.8) Cuando los documentos adjuntos no estén en idioma castellano y sus respectivas traducciones no hayan sido anexadas.

b.9) Cuando los montos indicados en los documentos financieros y presupuestarios, e inclusive las cotizaciones, no estén expresados en Dólares o no se adjunte dentro del mismo documento el valor equivalente a Dólares.

b.10) Cuando se proporcione información que haya sido falseada o adulterada. DIRAC podrá verificar la autenticidad de los datos y documentos entregados por el responsable del proyecto durante el proceso de postulación y ejecución del mismo. En caso de realizarse este proceso durante esta última etapa, y de encontrarse situaciones de irregularidad, el proyecto será declarado inadmisible.

b.11) Cuando el proyecto postulado no sea de difusión cultural, y corresponda a una instancia exclusivamente académica y/o de formación como residencias, estudios, becas o análogas, cátedras, clases magistrales, entre otras. Corresponderá a DIRAC determinar cuándo se dé esta circunstancia.

b.12) Cuando el proyecto presentado tenga fines comerciales o los postulantes lucren con su ejecución.

b.13) Cuando el proyecto presentado contempla su ejecución en Chile y no en el extranjero.

b.14) Cuando el propósito del proyecto sea su presentación a las comunidades de chilenos en el exterior, y no la difusión cultural con el público local de los países donde se desarrollará.

b.15) Cuando la ejecución del proyecto esté contemplada en un país en donde Chile no tenga representación diplomática o consular.

b.16) Cuando uno o más artistas se encuentren participando en más de un proyecto postulado a esta convocatoria. En este caso, quedarán inadmisibles todos los proyectos en donde se repita el postulante.

b.17) Cuando el proyecto incluya uno o más artistas que hayan recibido apoyo financiero de DIRAC, en cualquiera de sus mecanismos, durante el año anterior a esta convocatoria.

b.18) Cuando a lo menos un postulante, siendo beneficiarios en versiones anteriores de la presente Convocatoria, presenta incumplimientos en los compromisos.

4.2. Comunicación de la Evaluación de Admisibilidad

La notificación oficial de la admisibilidad e inadmisibilidad de los proyectos será realizada por medio de la publicación del acto administrativo que realice tal declaración a través de la página web oficial, www.dirac.gob.cl. Sin perjuicio de la señalada publicación, los resultados de la etapa de evaluación de admisibilidad en comento se entenderán notificados el día en que éstos sean comunicados a los participantes a través de la plataforma dispuesta para estos fines.

4.3. Recurso de Reposición en contra de la declaración de inadmisibilidad

Los postulantes, tras la notificación de los resultados de admisibilidad e inadmisibilidad, podrán presentar un recurso de reposición en contra de dicha decisión. Esta etapa permitirá que el postulante calificado como inadmisible tenga la posibilidad de reclamar por escrito tal decisión **dentro de los 5 días hábiles siguientes contados desde su notificación a través de la plataforma del Concurso**. La Subsecretaría de Relaciones Exteriores y DIRAC no se harán responsables de los errores que hayan cometido los postulantes al ingresar la información de usuarios para el acceso a la plataforma.

4.3.1. Forma de presentación del recurso de reposición

a) El Responsable del proyecto deberá escribir una carta formal (formato libre) dirigida a la Dirección de Asuntos Culturales de la Subsecretaría de Relaciones Exteriores.
b) En la carta deberá exponer los argumentos y aclaraciones que estime pertinentes y solicitar la reconsideración de la decisión.

c) La carta debe ser cargada en la plataforma del Concurso, en el apartado habilitado para este fin.

4.3.2. Aspectos a considerar del recurso de reposición

- En esta instancia, el postulante cuyo proyecto haya sido declarado inadmisible podrá reclamar de los resultados de la etapa de admisibilidad.
- **En ningún caso se aceptará** que en esta etapa se presenten documentos considerados como obligatorios al momento de la postulación. Consecuente con ello, se rechazarán todos aquellos recursos de reposición que presenten antecedentes que, siendo obligatorios, no hayan sido cargados a la plataforma al momento de postular, como también, se rechazarán aquellos recursos de reposición que pretendan rectificar antecedentes presentados en la postulación que no hayan cumplido con todos los requisitos exigidos en las Bases.
- Los recursos de reposición serán resueltos mediante la dictación de la respectiva resolución de la Subsecretaría de Relaciones Exteriores, la cual será publicada en el sitio web www.dirac.gob.cl dentro del plazo señalado para ello en la calendarización de las Bases. Sin perjuicio de ello, la citada resolución se entenderá notificada en la fecha en que ésta sea enviada a los participantes involucrados a través de la Plataforma de la presente Convocatoria.
- En caso que el recurso de reposición presentado sea acogido por la Subsecretaría de Relaciones Exteriores, el proyecto será declarado admisible y pasará a la etapa de evaluación, junto con los demás proyectos en competencia.

5. Evaluación

5.1. Proceso de Evaluación

La etapa de evaluación de los proyectos previamente declarados admisibles se desarrollará de la siguiente manera:

a) Los proyectos serán evaluados por una Comisión Evaluadora compuesta por los siguientes tres jurados seleccionados por el/la Director/a de Asuntos Culturales de la Subsecretaría de Relaciones Exteriores: 1) el/la encargado/a del área artística correspondiente, 2) un/a funcionario/a de la Subsecretaría de Relaciones Exteriores experto/a en temáticas de política exterior y 3) un/a jurado/a externo/a experto/a en la disciplina artística respectiva.
b) Cada jurado elaborará una Ficha de Evaluación por proyecto, en base a la "Tabla de Criterios Generales de Evaluación", asignándole un puntaje a cada uno de los cuatro Criterios de Evaluación, de acuerdo a la "Tabla de Calificación para Evaluación", detallando sus fundamentos en cada uno de los mismos, sobre la base de los antecedentes presentados en el Formulario de Postulación Digital y sus Documentos Obligatorios. La ponderación de los puntajes asignados a cada criterio dará como resultado el puntaje entregado por cada jurado.
c) Los puntajes finales serán obtenidos por el promedio de los puntajes asignados por cada uno/a de los jurados que componen la Comisión Evaluadora. Los proyectos preseleccionados serán aquellos que hayan obtenido como promedio un puntaje final de 90 puntos o más.
d) Las Fichas de Evaluación, serán los documentos utilizado para el proceso de evaluación y selección de los proyectos. En caso de requerirlo, una vez finalizado el concurso, los postulantes podrán solicitar la Ficha Única de Evaluación, con la justificación de los jurados correspondientes.

5.2. Criterios de evaluación y selección

5.2.1. Tabla de Criterios Generales de Evaluación

CRITERIO	PONDERACIÓN	DEFINICIÓN
Calidad	30%	El proyecto presentado debe responder a un alto nivel de excelencia artística, con temáticas culturales relevantes en el medio.

Relevancia y Oportunidad	20%	El proyecto debe realizarse en un espacio relevante y trascendente en relación al área artística y debe considerar una oportunidad para la difusión de la cultura chilena en el exterior.
Coherencia	20%	El proyecto debe ser coherente con sus propios objetivos, y asimismo los principios, prioridades e intereses de política exterior y los objetivos establecidos por DIRAC, los que se referencian en el Anexo 1 "Objetivos Específicos". Asimismo debe integrar todos los elementos que aseguren su viabilidad de ejecución.
Público destinatario	30%	El proyecto considera una estrategia para ser presentados a un número considerable de personas en un público local extranjero.

5.2.2. Tabla de Calificación para Evaluación

CRITERIOS DE EVALUACIÓN PROYECTOS CONCURSO DIRAC 2021		Puntos a Obtener
1.- Calidad		**100**
1.1	Las temáticas del proyecto abordan temas culturales relevantes, considerando lo indicado en el Anexo 1 "Objetivos Específicos": • Excelente: **20 puntos.** • Bueno: **10 puntos.** • Suficiente: **5 puntos.** • Menos que suficiente: **0 puntos.**	**20**
1.2	Los/as artistas participantes del proyecto cuentan con las competencias necesarias para alcanzar los objetivos de esta convocatoria: • Excelente: **40 puntos.** • Bueno: **20 puntos.** • Suficiente: **10 puntos.** • Menos que suficiente: **0 puntos.**	**40**
1.3	Los/as artistas participantes del proyecto cuentan con experiencia acreditada para alcanzar los objetivos de esta convocatoria: • Excelente: **40 puntos.** • Bueno: **20 puntos.** • Suficiente: **10 puntos.** • Menos que suficiente: **0 puntos.**	**40**
2.- Coherencia		**100**
2.1	El proyecto es coherente con los principios, prioridades e intereses de política exterior que se referencian en el Anexo 1 "Objetivos Específicos": • Excelente: **40 puntos.** • Bueno: **30 puntos.** • Suficiente: **20 puntos.** • Menos que suficiente: **0 puntos.**	**40**
2.2	Los resultados esperados del proyecto son coherentes con los objetivos establecidos por DIRAC para esta convocatoria referenciados en el Anexo 1 "Objetivos Específicos": • Excelente: **30 puntos.** • Bueno: **20 puntos.** • Suficiente: **10 puntos.** • Menos que suficiente: **0 puntos.**	**30**
2.4	Las actividades contempladas están orientadas a alcanzar los objetivos establecidos en el proyecto: • Excelente: **30 puntos.** • Bueno: **20 puntos.** • Suficiente: **10 puntos.** • Menos que suficiente: **0 puntos.**	**30**
3.- Relevancia y Oportunidad		**100**

3.1	El acontecimiento o la instancia de presentación es relevante en el campo artístico correspondiente al proyecto: • Excelente: **50 puntos.** • Bueno: **30 puntos.** • Suficiente: **20 puntos.** • Menos que suficiente: **0 puntos.**	**50**
3.2	El acontecimiento o la instancia de presentación es una oportunidad para la constante difusión cultural de Chile en el extranjero: • Excelente: **50 puntos.** • Bueno: **30 puntos.** • Suficiente: **20 puntos.** • Menos que suficiente: **0 puntos.**	**50**
4.- Público Destinatario		**100**
4.1	El público destinatario del proyecto asegura la difusión de la cultura artística chilena a un número considerable de personas en relación a la cantidad de participantes en versiones anteriores: • Excelente: **50 puntos.** • Bueno: **30 puntos.** • Suficiente: **20 puntos.** • Menos que suficiente: **0 puntos.**	**50**
4.2	La presentación y/o difusión del proyecto está destinado al público local del país de destino, según los antecedentes del Formulario de Postulación Digital y los Documentos Obligatorios: • Presentación orientada principalmente a público local: **50 puntos.** • Presentación orientada principalmente a colonias de chilenos en el extranjero **0 puntos.**	**50**

a) Cada criterio será desglosado en diferentes sub-criterios a los que se les asignará un puntaje total de 100 puntos.
b) Posteriormente, se obtendrá un puntaje final, de acuerdo a las ponderaciones de cada criterio, que representará el porcentaje de cumplimiento global del proyecto.
c) Para que un proyecto sea considerado como preseleccionado y pueda ser evaluado presupuestariamente debe obtener un puntaje mínimo de **90 puntos**.
d) Se ordenarán los mejores puntajes en una lista priorizada de acuerdo a la siguiente escala:

PUNTAJE	DESCRIPCIÓN
1 – 39	Insuficiente
40 – 59	Menos que suficiente
60-89	Suficiente
90-95	Bueno
95-99	Muy Bueno
100	Excelente

e) Finalizado el proceso de evaluación, la Comisión Evaluadora levantará el "Acta Final de Evaluación" que incluirá la individualización de los proyectos sometidos a su consideración, conforme a sus Fichas de Evaluación, los puntajes finales asignados y la lista priorizada en base a los puntajes finales, identificando claramente los proyectos que son preseleccionados.

6. Comisión de Selección y Selección Final

6.1. Comisión de Selección y proceso de Selección Final

Posterior al proceso de evaluación de la Comisión Evaluadora, se conformará una Comisión de Selección, compuesta por el Director o la Directora de DIRAC y dos funcionarios de DIRAC elegidos por su Director o Directora, y tendrá bajo su responsabilidad las siguientes funciones:

a) Efectuará una revisión de las evaluaciones realizadas por los jurados a cada proyecto, velando por que éstas cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Bases, solicitando su aclaración y/o rectificación, según corresponda.
b) Entre los proyectos preseleccionados (aquellos que obtuvieron 90 puntos o más, la Comisión de Selección asignará financiamiento a los primeros tres proyectos del área de Cine y Audiovisual, considerando la nómina priorizada elaborada por la Comisión Evaluadora, mencionada en el apartado anterior. La cantidad de proyectos adjudicados podrá ser aumentada, si la disponibilidad presupuestaria así lo permite.
c) Del acuerdo, la Comisión de Selección levantará el "Acta Final de Selección", que incluirá la individualización de los proyectos sometidos a su consideración, identificando claramente los proyectos que son seleccionados y el monto adjudicado para su ejecución.
d) En caso de existir una diferencia entre el monto solicitado por el proyecto y el otorgado por la Comisión Seleccionadora, esta última indicará en el acta las razones para dicha decisión.

Una vez terminado el proceso de evaluación, se dictará el acto administrativo correspondiente, que indicará los proyectos seleccionados como ganadores del presente concurso y el monto destinado a cofinanciar cada uno de ellos. Este acto administrativo será notificado de manera oficial por medio del correo electrónico informado en el proceso de postulación, así como toda la información relacionada con los resultados del concurso.

6.2. Recurso de Reposición en contra de la declaración de los ganadores

Los resultados de la selección final serán notificados mediante la publicación de la resolución que adjudica la presente Convocatoria en el sitio web www.dirac.gob.cl.

De los resultados de la adjudicación del concurso se podrá reclamar dentro del periodo de 5 días hábiles siguientes, contados desde la publicación del acto administrativo respectivo.

6.2.1. Forma de presentación del Recurso de Reposición

a) El Responsable del proyecto deberá escribir una carta formal (formato libre) dirigida a la Dirección de Asuntos Culturales.
b) En la carta deberá exponer los argumentos y aclaraciones que estime pertinente y solicitar la reconsideración de la decisión.
c) La carta debe ser cargada en la plataforma del concurso en el apartado destinado para este fin.
d) Los recursos de reposición se resolverán por la Subsecretaría de Relaciones Exteriores a través de la dictación del respectivo acto administrativo que las acoja o rechace, el cual será notificado por medio de la plataforma del Concurso, sin perjuicio de su publicación en el sitio web www.dirac.gob.cl.

7. Proyectos ganadores y firma de Carta de Compromiso

Durante el mes de enero del año 2021, la Dirección de Asuntos Culturales se comunicará con cada uno de los Responsables de los proyectos seleccionados para concertar una reunión, en dónde se firmará la carta de compromiso y se dará a conocer en detalle el proceso de ejecución del proyecto. Constituye ésta la oportunidad para que se comience a trabajar con la Encargada del área artística correspondiente.

7.1. Reasignación de fondos de proyectos ganadores:

Si con posterioridad a la selección final de los proyectos se requiere una reasignación de fondos dentro de los ítems de gastos aprobados, los ejecutores del proyecto podrán solicitarla mediante una carta formal dirigida a la Dirección de Asuntos Culturales, exponiendo las razones que la justifiquen. **Esta carta formal deberá enviarse con una antelación de 21 días hábiles al inicio de la ejecución del proyecto**. En ningún caso se aceptará esta solicitud fuera del mencionado plazo.

DIRAC quedará facultada para evaluar dicha solicitud y aprobarla o rechazarla, lo que será debidamente comunicado al interesado.

La reasignación de recursos sólo podrá solicitarse para los gastos financiables definidos en la presente convocatoria, ya sea que hayan sido o no aprobados, pero sí incluidos en la solicitud entregada al momento de la postulación.

Es importante consignar que, de acuerdo a las normas que rigen la inversión de fondos públicos, la reasignación de fondos puede realizarse sólo entre los conceptos de transporte de carga, transporte terrestre entre ciudades, impresos, arriendo de salas y equipos. Por lo tanto, no está permitido, en este caso, traspasar fondos de esos conceptos al ítem de **pasajes.**

7.2. Cambio a ejecución digital del proyecto

Dada la situación actual del país y el mundo debido a la Pandemia de Covid-19, esta Dirección, en caso fortuito o fuerza mayor, tendrá la facultad de autorizar un cambio en la modalidad de ejecución de los proyectos adjudicados para que estos se realicen de forma digital, siempre y cuando este cambio no afecte en los objetivos ni en el alcance establecidos en la formulación inicial del proyecto ni los objetivos de difusión cultural de Chile de la Dirección de Asuntos Culturales.

7.3. Informe Final de Gestión del Proyecto

Para los proyectos que resulten ganadores de este concurso, se contempla una etapa de Seguimiento y Evaluación final del mismo, que comprende la entrega de un Informe Final de Gestión del Proyecto, que deberá ser elaborado por el responsable del mismo y entregado a DIRAC **en un plazo no superior a sesenta (60) días corridos siguientes al término de su ejecución.**

El formato del Informe final será entregado la DIRAC una vez finalizado el proyecto.

Contenido del informe final:

a) Descripción de la actividad realizada: resumen de la forma en que se llevó a cabo el proyecto (los contenidos, escenario –adecuado o inadecuado-, calidad de los asistentes a la inauguración y durante la permanencia de la muestra, interés demostrado por el público, etc.).
b) Metas y objetivos alcanzados: Mencionar en forma resumida si se alcanzaron las metas y objetivos propuestos en el proyecto, desde el punto de vista del artista, grupo o institución.
c) Difusión en prensa u otros medios de comunicación local: mostrar los links de videos/audios, recortes de prensa o fotocopia de los mismos.
d) Beneficios o proyección futura obtenida gracias al desarrollo del proyecto: exponer de manera resumida los beneficios alcanzados.
e) Autoevaluación sobre la ejecución del proyecto: en el formato del informe se encuentra una escala de autoevaluación.
f) Calificación cualitativa sobre el apoyo recibido a través de este concurso: en breves palabras calificar el apoyo recibido por la DIRAC.

Es de suma relevancia que el informe sea elaborado de la manera más completa posible, con el fin de dar cuenta de la **efectiva ejecución** del proyecto, adjuntando todo el material pertinente, tales como:

• Videos
• Imágenes
• Notas de prensa
• Otros

Finalmente, es importante mencionar que la no presentación de este documento es causal de inadmisibilidad para futuras convocatorias de la Dirección de Asuntos Culturales de la Subsecretaría de Relaciones Exteriores.

7.4. Certificación de ejecución total del Proyecto

La certificación de la total ejecución del proyecto seleccionado la efectuará la Dirección de Asuntos Culturales de la Subsecretaría de Relaciones Exteriores, a petición del interesado, cuando se cumplan todos y cada uno de los siguientes supuestos:

- Ejecución íntegra de todas las actividades comprometidas en la postulación del proyecto seleccionado, incluyendo las reasignaciones o readecuaciones que hayan sido debidamente autorizadas por el órgano facultado.
- La entrega del "Informe Final de Gestión del Proyecto", cuyo contenido deberá venir con el mayor detalle posible, tal y como lo solicita su formato, lo que incluye la rendición satisfactoria de los recursos adjudicados.

Importante: En caso de que los fondos hayan sido transferidos a una misión diplomática o a una representación consular de Chile en el exterior, los artistas deberán dar entrega de las facturas y/o boletas correspondientes al gasto en original junto a su traducción al castellano, si el original estuviere extendido en otro idioma. Será labor de la citada misión o representación realizar la respectiva rendición de cuentas ante la Dirección de Finanzas y Presupuesto de la Subsecretaría de Relaciones Exteriores, con el fin de dar cumplimiento a la normativa vigente.

8. Consecuencias por incumplimiento de compromisos

En caso de incumplimiento de los compromisos de ejecución señalados en las presentes Bases, la Subsecretaría de Relaciones Exteriores quedará facultado para:

a) Detener la adquisición de los ítems aprobados en la adjudicación del proyecto.
b) Declarar la inadmisibilidad de los proyectos en futuras convocatorias, si al momento de la postulación no se han saneado las acciones u omisiones que provocaron el incumplimiento de las Bases y de los compromisos de ejecución del proyecto de que se trate, adjudicado en la presente versión.

La decisión que disponga la aplicación de la consecuencia contenida en el literal a) del presente numeral será notificada por escrito al Responsable del proyecto mediante el acto administrativo correspondiente, el que será enviado al correo electrónico informado en la postulación, una vez que éste se encuentre totalmente tramitado, quien podrá reclamar de la misma a través de una carta que deberá ser remitida a la dirección de correo electrónico de la DIRAC mediante la cual fue notificado, dentro del plazo de 5 días hábiles siguientes a su notificación, contados desde el envío del correo electrónico que la contenga por parte de DIRAC.

La Subsecretaría de Relaciones Exteriores no será responsable por los errores que hayan cometido los postulantes al informar la dirección de correo electrónico del Responsable del proyecto en la postulación y, en consecuencia, de la no recepción de la citada notificación, como tampoco de que dicha notificación sea dirigida a la casilla de "SPAM" o análogos.

9. Anexos

Los Anexos siguientes forman parte integrante de las presentes Bases de concurso:

9.1 Anexo 1 "Objetivos Específicos"
9.2 Anexo 2 "Declaración jurada de inhabilidades"
9.3 Anexo 3 "Carta de Compromiso"
9.4 Anexo 4 "Formulario de transporte de carga"

DIRAC
Ministerio de Relaciones Exteriores
Gobierno de Chile

ANEXO 1: OBJETIVOS ESPECIFICOS

Para efectos de las Bases de Concurso se entenderán como Objetivos Específicos los contenidos que se encuentran en las siguientes páginas web del Ministerio de Relaciones Exteriores:

1. https://minrel.gob.cl/minrel/politica-exterior/principios-de-la-politica-exterior-chilena

2. https://minrel.gob.cl/minrel/politica-exterior/prioridades-de-la-politica-exterior

3. https://minrel.gob.cl/minrel/politica-exterior/intereses-de-la-politica-exterior-de-chile

4. https://www.dirac.gob.cl/dirac/prontus_dirac/2016-05-31/171133.html

ANEXO 2: DECLARACIÓN JURADA DE INHABILIDADES

PARA LA CONVOCATORIA DIRAC 2021

Mediante el presente documento, yo _____, RUT _____, en calidad de Responsable del proyecto _____ folio N°_____ declaro que mi proyecto no contiene integrantes que incumplan una o más de las siguientes inhabilidades establecidas en las bases:

- Autoridades del Ministerio y los(as) trabajadores(as) de la Subsecretaría de Relaciones Exteriores (contratados bajo el régimen de planta, contrata y Código del Trabajo). De la misma forma son incompatibles para postular los(as) trabajadores(as) contratados bajo el régimen de honorarios.
- Personas que sean parte integrante de la Comisión de Jurados Expertos de esta Convocatoria.
- Personas jurídicas con fines de lucro en la cual tengan participación social (constituyente, socio o accionista) las personas referidas en los puntos anteriores. Al momento de postular, debe individualizarse al constituyente, socios o accionistas de la persona jurídica que postula;
- Personas naturales y/o jurídicas, con o sin fines de lucro, en la cual tengan participación alguna de las personas referidas en los puntos anteriores, ya sean parte integrante del equipo de trabajo o estén relacionadas de cualquier modo con el proyecto presentado. Al momento de postular, deberá individualizarse al equipo de trabajo del proyecto;
- Los Ministerios, Intendencias, Gobernaciones, Órganos y Servicios Públicos (incluyendo la Contraloría General de la República, el Banco Central, las Fuerzas Armadas y las Fuerzas de Orden y Seguridad Pública, los Gobiernos Regionales y las Empresas Públicas creadas por Ley). Se exceptúan de esta restricción las Municipalidades y Establecimientos de Educación Superior Estatales.
- Personas que hayan sido beneficiarios (individual o colectivamente) de fondos de DIRAC durante el año 2020.
- Personas que, siendo beneficiarios de versiones anteriores del concurso, no hayan cumplido con la totalidad de los requisitos de ejecución exigidos, entre ellos, la entrega oportuna y posterior aprobación del "Informe Final de Gestión de Proyectos".
- Personas que, siendo beneficiarios de versiones anteriores del concurso, mantengan vigente una consecuencia por incumplimiento de los compromisos y obligaciones en la ejecución de un proyecto.
- Artistas, organizaciones o agrupaciones que se encuentren en disputas legales no resueltas al momento de la convocatoria.

La Dirección de Asuntos Culturales del Ministerio de Relaciones Exteriores se reserva el derecho de verificar los antecedentes indicados en esta declaración. En caso de comprobarse la omisión o falsedad de alguno de ellos la DIRAC declarará el proyecto como "fuera de bases" en cualquiera de las etapas que este se encuentre.

Nombre:
Firma:
Fecha:

DIRAC
Ministerio de Relaciones Exteriores
Gobierno de Chile

ANEXO 3: CARTA DE COMPROMISO

de Co-ejecutores

Entre los documentos solicitados para hacer efectiva la postulación, se encuentra la **Carta de Compromiso de los Co-ejecutores del proyecto**, la que consiste en un documento en el cual las personas encargadas de realizar el proyecto (ya sea artistas u Embajadas, Consulados o Misiones de Chile en el exterior) se comprometen a llevar a cabo las actividades y a cumplir los objetivos en la forma y plazos establecidos en la postulación. En caso de que el Responsable del Proyecto tenga alguna participación en el mismo, también deberá suscribir la carta de compromiso.

Existen dos formatos: Carta grupal o Cartas individuales. En cualquiera de los dos casos la(s) Carta(s) deberán adjuntarse firmada(s).

A continuación, se presentan ejemplos de los dos modelos.

Carta individual

(País), (día) de (mes) de 2020

Mediante la presente carta, yo (*nombre completo del artista o participante)*, *(Rut),* me comprometo a *(labor que realizará dentro del proyecto)* en el marco del proyecto (*nombre del proyecto*), durante (*ingresar fecha)* en *(ciudad y/o país)* tal como señala la postulación.

Cédula de identidad:

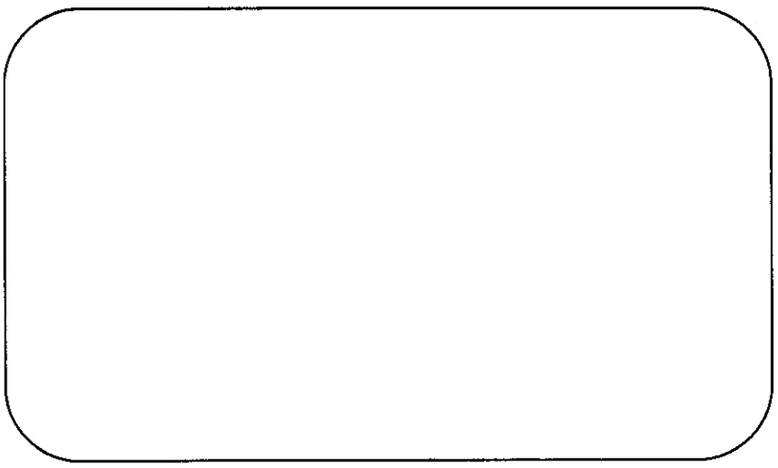
(*Firma*)
(*Nombre del Artista o participante*)
(Nombre del proyecto)

Carta grupal

(País), (día) de (mes) de 2020

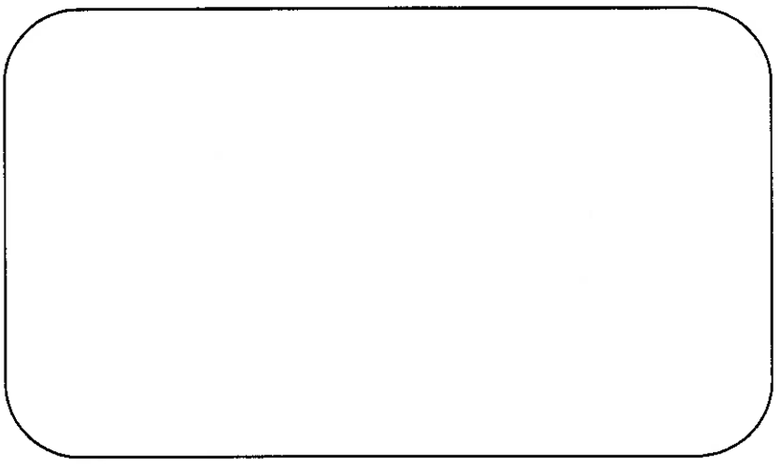
Mediante la presente carta, el/la *(nombre del elenco, orquesta, agrupación, banda, etc.)*, se compromete a *(labor que realizarán dentro del proyecto)* en el marco del proyecto *(nombre del proyecto)*, durante *(ingresar fecha)* en *(ciudad y/o país)* tal como señala la postulación.

Cédula de identidad:



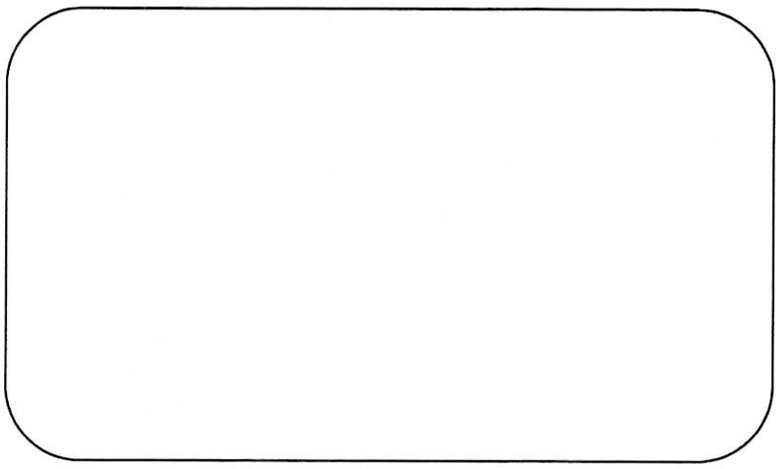
(Firma)
(Nombre del Artista o participante nº1)
(Nombre del proyecto)

Cédula de identidad:



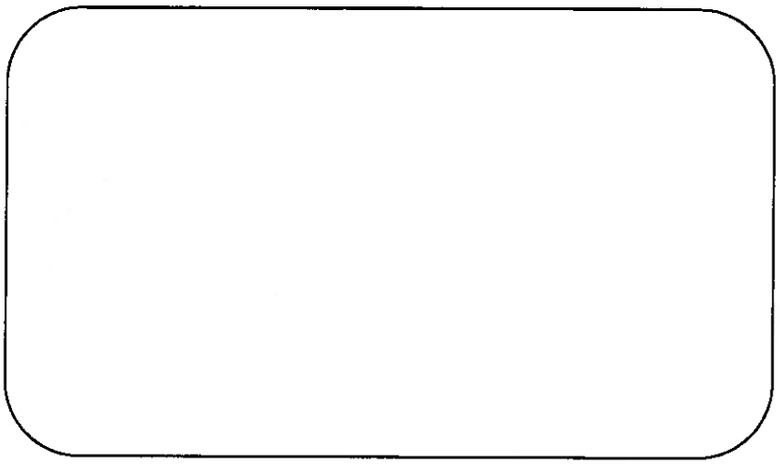
(Firma)
(Nombre del Artista o participante nº2)
(Nombre del proyecto)

Cédula de identidad:



(Firma)
(Nombre del Artista o participante nº3)
(Nombre del proyecto)

Cédula de identidad:



(Firma)
(Nombre del Artista o participante nº4)
(Nombre del proyecto)

DIRAC
Ministerio de Relaciones Exteriores
Gobierno de Chile

ANEXO 4: FORMULARIO DE TRANSPORTE DE CARGA

Nombre del proyecto					
Responsable del proyecto					
Tipo de postulación					
Artistas	☐	**Embajada, Consulado o Misión**	☐	**Persona jurídica**	☐

1. **Presupuesto.**

   Señale el monto que desea solicitar, tomando en consideración la cotización que usted ya ha realizado con una empresa reconocida en el rubro de transporte de carga a nivel nacional e internacional. Recuerde que el monto debe estar expresado en **dólares americanos.**

Monto solicitado
US$

2. **Datos de la carga.**

   Marque con una "X" según corresponda

   ☐ Embalaje ☐ Transporte ☐ Seguro

3. **Packing List.**

   A continuación, completar el "Packing List" con la información referente a la carga que desea transportar: detalle del contenido, su valorización en dólares, su valorización en pesos chilenos, el peso (considerando el embalaje si corresponde), las dimensiones, y una fotografía.

DIRAC
Ministerio de Relaciones Exteriores
Gobierno de Chile

Ítems	Detalle contenido por caja	Valorización comercial en dólares americanos	Valorización Comercial en pesos chilenos	Peso en Kg	Dimensiones	Imagen o Fotografía
Caja 1						
Caja 2						
Caja 3						

DIRAC
Ministerio de Relaciones Exteriores
Gobierno de Chile

4. **Retiro de la carga desde la ciudad de Santiago.**

Las obras son retiradas por la empresa de transportes en la ciudad de Santiago de Chile, la que sólo realiza este servicio saliendo desde esta ciudad. A continuación, señalar los datos de contacto de la **persona responsable por el retiro de la carga**.

Fecha en la que debe retirarse la carga en Santiago (a lo menos 15 días antes de la llegada de la carga a destino).	
Nombre de la persona que entrega la carga en Santiago	
Dirección de retiro de la carga en Santiago	
Teléfonos	**Correo electrónico**

5. **Entrega en el exterior de la carga.**

Marque con una "X" el lugar de destino de la carga. A continuación, señale la fecha en la que la carga debe llegar a destino, la dirección a donde debe llegar, el nombre y cargo de la persona responsable de recibirla y los teléfonos y correo electrónico de contacto de dicho encargado.

☐ **Embajada/Consulado/Misión en el exterior**	☐ **Institución Cultural Pública (Museo, Biblioteca, etc.)**	☐ **Institución Cultural Privada (Galería, Museo, Universidad).**
Nombre de la Embajada/Consulado/Misión o Institución que recibe		
Fecha en la que la carga debe llegar a dirección de destino		
Dirección de destino de la carga (indique ciudad y país)		
Nombre de la persona que recibe la carga		
Cargo	**Teléfonos**	**Correo electrónico**

6. **Retiro de la carga desde el lugar de destino en el exterior.**

Para retirar la carga, se debe dar aviso a DIRAC **a lo menos 7 días antes de que la muestra se desmonte**. El retiro de la carga se coordina desde DIRAC.

Marque con una "X" el lugar desde donde se retira la carga. A continuación, señale la fecha en la que la carga debe ser retirada, la dirección de retiro, el nombre y cargo de la persona responsable y los teléfonos y correo electrónico de contacto de dicho encargado.

☐ **Embajada/Consulado/Misión en el exterior**	☐ **Institución Cultural Pública (Museo, Biblioteca, etc.)**	☐ **Institución Cultural Privada (Galería, Museo, Universidad).**

Nombre de la Embajada/Consulado/Misión desde donde se retira la carga		
Fecha en que la carga debe ser retirada		
Dirección de retiro de la carga		
Nombre de la persona que entrega la carga		
Cargo	**Teléfonos**	**Correo Electrónico**

7. Retorno de la carga.

Ingresar los datos sobre la fecha, dirección y contacto de la persona encargada de recibir la carga en Santiago (una vez que retorna a Chile) o en la siguiente ciudad y país de destino, en caso de tratarse de una itinerancia.

Fecha en que la carga debe ser entregada en Santiago o en siguiente destino		
Dirección de recepción de la carga		
Nombre de la persona que recibe la carga		
Cargo	**Teléfonos**	**Correo Electrónico**

Si su proyecto consiste en una gira o itinerancia, copiar los cuadros 5, 6 y 7 cuantas veces sea necesario, indicando el tramo de la ruta al que corresponden: Tramo 1: (*país de destino*), Tramo 2: (*país de destino*), Tramo 3: (*país de destino*), etc.

Recuerde que la carga **debe retornar a Santiago, con plazo hasta el 31 de diciembre de 2020,** por lo que deberá incluir obligatoriamente los datos de la persona, las fechas y la dirección de quien recibe en dicha ciudad.

El Ministerio de Relaciones Exteriores no cuenta con bodega, y no puede efectuar pagos por gastos de bodegaje. En consecuencia, desde el momento en que el funcionario notifica la llegada de la carga al Ministerio, el responsable cuenta con un plazo de 48 horas para su retiro de dichas dependencias. La gestión y los recursos que esta acción impliquen, serán de costo y responsabilidad exclusiva del beneficiario.

Una vez cumplido este plazo, se entenderá que la obra fue donada a la Dirección de Asuntos Culturales (DIRAC), por lo que ésta **no se hará responsable por los posibles daños o deterioros que pueda sufrir.**

IMPORTANTE: Está prohibido transportar en valijas diplomáticas:

- Armamentos, todo tipo y clase.
- Productos tóxicos
- Productos corrosivos
- Productos Inflamables
- Dinero en efectivo y/o cualquier tipo de Tarjetas (crédito, débito, comercial, etc.)
- Objetos corto punzantes
- Joyas y relojes con pilas/baterías
- Material pornográfico
- Imitación de marcas propias
- Copias de películas, CD de música
- Artículos perecibles
- Ampolletas, focos, alógenos
- Sustancias químicas corrosivas
- Aerosoles
- Explosivos
- Líquidos (vinos, aceites, agua, soluciones acuosas)
- Metales, joyas de oro y plata)
- Obras artes, sin su certificado correspondiente (Ejemplo: Museo de Bellas Artes)
- Objetos con vidrio, sin su embalaje adecuado (madera)
- Presentes o artículos personales.

INDICACIONES PARA COMPLETAR FORMULARIO DE TRANSPORTE DE CARGA

Tal como se señala en las Bases del Concurso DIRAC 2020, la carga que se envíe a través de valija diplomática debe salir y retornar a la ciudad de Santiago de Chile. Por este motivo, en el punto 4 del Formulario de Transporte de Carga, se solicita la información de contacto de la persona que en Santiago será responsable del retiro de la carga. La Empresa de Transporte acudirá a la dirección señalada, realizará las medidas para elaborar las cajas y el embalaje (en caso de que corresponda) y en una segunda oportunidad, retirará la carga para enviarla a destino (en el exterior).

A continuación, la carga deberá ser recibida por otra persona que se haga responsable, en este caso, en el lugar de destino. La información sobre esta persona o entidad (puede ser la misma Embajada, un Museo, un Centro Cultural, etc.), deberá incluirse en el punto 5 del Formulario.

Finalmente, una vez que el proyecto termine de ejecutarse, la carga deberá ser retirada por la Empresa de Transporte para retornarla a la ciudad de Santiago de Chile. El retiro puede ser desde el mismo lugar donde llegó u otra dirección. En este último caso, los nuevos datos deben ser ingresados en la tabla 6. Si la dirección de retiro de la carga es la misma a donde llegó (por ejemplo, si llegó a la Embajada y la empresa debe ir a buscarla nuevamente a la Embajada), se deben repetir los datos de la tabla 5 en la tabla 6.

El último paso es el retorno de la carga a Santiago. Una vez que la Empresa ha retirado la carga, debe llevarla a una dirección en Santiago, bajo la responsabilidad de una persona que la reciba (recordar que el servicio de valija es puerta a puerta). De este modo, en el cuadro 7 se ponen los datos de la persona en Chile que recibirá la carga y se hará responsable por ella.

Ahora bien, **sí su proyecto se trata de una itinerancia**, deberá repetir los cuadros y volver a completarlos con la información del siguiente destino. Por ejemplo, si suponemos que la carga va de Santiago a Suecia y luego hará itinerancia por Alemania y España, los cuadros deberán completarse de la siguiente forma:

Poner **TRAMO 1: Santiago – Suecia**.

Tabla 4: poner los datos de la persona en Chile, que se hará responsable de la carga

Tabla 5: poner los datos de la persona o entidad en Suecia, que se hará responsable de recibir la carga

Tabla 6: poner los datos de la persona o entidad en Suecia, que se hará responsable del retiro de la carga (puede ser la misma persona/entidad de la tabla 5. En este caso, repetir la información)

Tabla 7: no completar, puesto que la carga hace itinerancia

Luego poner **TRAMO 2: Suecia – España**

Tabla 4: no completar puesto que se trata de una itinerancia

Tabla 5: poner los datos de la persona o entidad en España, que recibe la carga

Tabla 6: poner los datos de la persona o entidad en España, que se hará cargo del retiro de la carga (puede ser la misma persona/entidad de la tabla 5. En este caso, repetir la información)

Tabla 7: no completar puesto que se trata de una itinerancia

Luego poner **TRAMO 3: España – Alemania**

Tabla 4: no completar puesto que se trata de una itinerancia

Tabla 5: poner los datos de la persona o entidad en Alemania, que recibe la carga

Tabla 6: poner los datos de la persona o entidad en Alemania que se hará responsable del retiro de la carga (puede ser la misma persona/entidad de la tabla 5. En este caso, repetir la información)

Tabla 7: no completar puesto que se trata de una itinerancia

Finalmente, la carga debe volver a Santiago, por tanto, el último tramo sería: **TRAMO 4: Alemania – Santiago.**

Tabla 4: no completar puesto que se trata de itinerancia

Tabla 5: no completar puesto que se trata de itinerancia

Tabla 6: no completar (la información está en tabla 6 de tramo 3)

Tabla 7: poner los datos de la persona que se hará responsable y recibirá la carga

2. Se hace presente que los gastos que en razón de la presente convocatoria se devenguen para el año 2021, quedarán sujetos a la disponibilidad de fondos que se contemple para el presupuesto de ese año.

3. **PUBLÍQUENSE** las presentes Bases en el sitio web de la Dirección de Asuntos Culturales www.dirac.gob.cl.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

"POR ORDEN DE LA SUBSECRETARIA"

JOSÉ AVARIA GARIBALDI
Director General Administrativo