



**BASES**  
**CONCURSO DIRAC 2020**  
**DISEÑO**

---

**LÍNEA EMBAJADAS**

# ÍNDICE

## **I. Antecedentes de la Convocatoria**

- 1.1 Glosario
- 1.2 Introducción

## **II. Información de la Convocatoria**

- 2.1 Descripción de la Convocatoria
- 2.2 Objetivos generales
- 2.3 Objetivos específicos
- 2.4 Calendarización del Concurso
- 2.5 Plazo de ejecución de los proyectos

## **III. Etapas de la Convocatoria**

- 3.1 Postulación
  - 3.1.1 ¿Quiénes pueden postular en la Línea Embajadas?
  - 3.1.2 ¿Quiénes no pueden postular en la Línea Embajadas?
  - 3.1.3 Encargado de proyecto
  - 3.1.4 Plataforma digital de postulación
  - 3.1.5 Periodo de postulación
  - 3.1.6 Documentos obligatorios para postular: Área Diseño
  - 3.1.7 Documentos anexos
  - 3.1.8 Características de los archivos adjuntos
  - 3.1.9 Financiamiento, área de Diseño - Línea Embajadas
  - 3.1.10 ¿Qué tipos de gastos cubre el Área de Diseño?
  - 3.1.11 Desglose del tipo de Gastos
    - 3.1.11.1 Gastos de Operación
    - 3.1.11.2 Gastos de Difusión
    - 3.1.11.3 Gastos de Presencia y Participación
  - 3.1.12 Precisiones y Resumen del financiamiento DIRAC
  - 3.1.13 Traslencias para pago de gastos en el extranjero
- 3.2 Admisibilidad
  - 3.2.1 Comunicación de la Evaluación de Admisibilidad
  - 3.2.2 Período de Impugnación a la declaración de inadmisibilidad
  - 3.2.3 Forma de presentación de la impugnación
- 3.3 Evaluación
- 3.4 Selección final y publicación de resultados

## **IV. Proyectos ganadores y la firma de la carta de compromiso**

- 4.1 En el caso de la Línea Embajadas
- 4.2 Reasignación de Fondos de proyectos ganadores

## **V. Informe final de Gestión del proyecto**

## **VI. Certificación de ejecución total del proyecto**

## **VII. Consecuencias por incumplimiento de compromisos**

## I. Antecedentes de la Convocatoria

### 1.1. Glosario

Para efectos de las presentes Bases, se entenderá por:

- **Líneas de postulación:** El Concurso posee dos vías para realizar la postulación. La primera, corresponde a la Línea Artistas, la cual está dirigida tanto a personas naturales que residan en Chile o en el exterior, como jurídicas, ambas de nacionalidad chilena, vinculadas a la cultura y las artes. La segunda, Línea Embajadas, es la vía por medio de la cual postulan las Embajadas, Consulados y Misiones de Chile en el exterior.
- **Persona Jurídica:** Se entenderá como la asociatividad entre personas naturales que se unen con miras a un fin específico y común, y constituidas en Chile.
- **Documentos obligatorios:** Son todos aquellos documentos que solicitan cada una de las Bases de las áreas artísticas para postular, tanto para la línea Artistas como para la línea Embajadas. La falta de un documento obligatorio o la existencia de uno que no cumpla con las características exigidas sobre el mismo es razón suficiente para declarar el proyecto como inadmisibles.
- **Encargado/a 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 resultasen ganadores, el Encargado/a del Proyecto es quién debe firmar la carta de compromiso, en caso de resultar beneficiario y responsable de dar cumplimiento a cada uno de los deberes contraídos.
  - En la línea Artistas, su designación es libre.
  - En línea Embajada, deberá ser nombrado por el jefe superior del servicio.
- **Financiamiento Parcial:** Este fondo financia sólo una parte de los proyectos que se postulen, 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.
- **Cofinanciamiento y/o Aportes de terceros:** Se entenderá como aportes monetarios y/o valorización de distintos gastos que implican la ejecución del proyecto, el cuál debe representar como valor mínimo un 25% del valor total del proyecto postulante. **No se aceptarán aquellos que provengan de una persona natural.** 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.
- **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 e ítem de gastos)
- **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](http://www.dirac.gob.cl)
- **Ítems de Gastos:** Son las subcategorías o desglose de cada tipo de gasto, los cuales pueden variar de un área artística a otra.
- **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.
- **Recurso de Impugnación:** Es el medio que este Concurso concede a los postulantes para solicitar enmienda de 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 2020 en cada una de las áreas artísticas disponibles para la postulación.

El Ministerio 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 financiamiento parcial, según los gastos y montos máximos financiables por área artística y su disponibilidad presupuestaria.

El Concurso posee dos líneas de postulación:

- **Línea Artistas:** Personas naturales de nacionalidad chilena, que residan en Chile o en el exterior, o jurídicas, constituidas en Chile, ambas vinculadas a la cultura.
- **Línea Embajadas:** Embajadas, Consulados o Misiones de Chile en el exterior.

Tipos de gastos de financiamiento parcial que comprende esta convocatoria:

- **Gastos de Operación:** Destinados a financiar la ejecución del proyecto.
- **Gastos de Difusión:** Son aquellos necesarios para difundir y dar a conocer el contenido de la obra y su autor.
- **Presencia y Participación:** Son aquellos destinados a hacer posible la presencia de los artistas en lugares donde el proyecto ganador será ejecutado.

Las áreas artísticas disponibles para postular son las siguientes:

- Arquitectura
- Artes Visuales
- Artesanía
- Cine y Audiovisual
- Danza
- Diseño
- Literatura
- Música
- Patrimonio
- Teatro

Áreas especiales

- Traducciones (**sólo puede postular Línea Embajadas**)

El procedimiento de esta Convocatoria consta de las siguientes etapas:

- Registro en Plataforma Concurso DIRAC
- Postulación
- Admisibilidad
- Evaluación
- Selección Final
- Firma de Carta de Compromiso

**Para todos los efectos legales, se entiende que, por la sola postulación de proyectos a esta Convocatoria, el postulante conoce y acepta el contenido íntegro de las presentes Bases y respetará los resultados del Concurso.**

## II. Información de la Convocatoria

### 2.1. Descripción de la Convocatoria

Esta Convocatoria tiene por objetivo financiar parcialmente proyectos artísticos y/o culturales cuya ejecución sea 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.

## 2.2. Objetivos Generales

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.

## 2.3. Objetivos Específicos

- Fortalecer la presencia de Chile en el exterior, a través de proyectos e iniciativas culturales, lo que ayuda a su vez a potenciar el desarrollo profesional de los artistas nacionales.
- Generar y potenciar las relaciones profesionales de nuestros artistas y cultores con sus respectivas contrapartes en el exterior.
- Contribuir con la inclusión y el progresivo conocimiento de las diversas manifestaciones artísticas de nuestro país en la comunidad cultural internacional.

## 2.4. Calendarización del Concurso:

Hitos del Concurso	Fechas
1. Apertura de Postulaciones.	Desde la publicación de la resolución que aprueba las presentes bases en el sitio web de la Dirección de Asuntos Culturales <a href="http://www.dirac.gob.cl">www.dirac.gob.cl</a>
2. Periodo de Consultas y respuestas.	Desde el día de apertura hasta las 17.30 horas (horario de Chile) del día de cierre de las postulaciones.
3. Cierre de postulaciones.	04 - 10 - 2019
4. Evaluación de Admisibilidad.	Del 07 -10 - 2019 al 11 -10 - 2019
5. Publicación de Admisibles/Inadmisibles.	14 - 10 - 2019
6. Periodo de Impugnación Inadmisibles.	Del 15-10-2019 al 21-10-2019
7. Respuesta a Impugnaciones.	24 - 10 - 2019
8. Evaluación y Selección Final de ganadores.	Del 25 -10 -2019 al 25 -11- 2019
9. Publicación de Resolución que declara ganadores del Concurso.	06 -12 - 2019
10.Periodo de Impugnación a la declaración de los ganadores.	Del 09 - 12 - 2019 al 13 - 12 - 2019
11. Respuesta a eventuales impugnaciones.	18 - 12 - 2019

## 2.5. Plazo de ejecución de los proyectos

Los proyectos presentados con ocasión de esta convocatoria deberán ejecutarse entre el **01 de febrero y el 31 de diciembre del año 2020**, y en ningún caso podrán ejecutarse en otro periodo.

**¿Qué hago si una vez adjudicado el proyecto éste no pudiera ejecutarse en el plazo señalado en la respectiva postulación?**

En el señalado caso y por razones atribuibles a 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 del Ministerio de Relaciones Exteriores**, en la Plataforma de Postulación o bien, al correo electrónico: [contactodirac@minrel.gob.cl](mailto:contactodirac@minrel.gob.cl) con copia al Encargado/a del área artística de su proyecto, la que deberá estar acompañada por los documentos que justifiquen tal petición.

### III. Etapas de la Convocatoria: Diseño- Línea Embajadas



#### 3.1. Postulación

##### 3.1.1. Quiénes pueden postular en la línea Embajadas:

- Podrán presentar proyectos a la presente Convocatoria, Embajadas, Consulados y Misiones de Chile en el exterior.

En caso que los aportes solicitados al Ministerio 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, los extranjeros no podrán ser beneficiarios del cofinanciamiento de este Concurso.

##### 3.1.2. Quiénes no pueden postular en la línea de embajadas

- Los Proyectos ganadores en la línea embajadas de la versión anterior a esta convocatoria. Sin embargo, se podrán postular a artistas o proyectos ganadores de la versión anterior, cuando éste se haya llevado a cabo en otra Embajada, Consulado o Misión de Chile en el exterior.
- Quienes, 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".
- 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.
- Quienes, incluyan a artistas que se encuentren postulando en esta misma versión de convocatoria en la línea artistas.

##### 3.1.3. Encargado de proyecto

La persona que presente la postulación del proyecto, se entenderá como el encargado o responsable del mismo. En el caso de la Línea Embajadas, este siempre será un funcionario de la Representación Diplomática.

##### ¿Qué rol posee un Encargado de proyecto en la postulación?

- Deberá registrarse en la Plataforma digital de postulación, llenando todos los campos que se solicitan (cualquier consulta deberá ser realizada a través de [contactodirac@minrel.gob.cl](mailto:contactodirac@minrel.gob.cl) ).
- Deberá completar formulario de postulación y dar cumplimiento a todos los requerimientos señalados en las presentes Bases. En caso que el formulario se encuentre incompleto, el proyecto no será considerado para evaluación.

##### 3.1.4. 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](http://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 Encargado del proyecto debe registrarse como postulante, ya sea como persona jurídica o natural, según corresponda.
- Seleccionar el área de Diseño.

- Completar el Formulario Único de Postulación Digital, cumpliendo los requisitos y condiciones establecidas en las presentes Bases.
- Adjuntar los documentos obligatorios para el Área de Diseño
- Validar el envío del proyecto presionando el botón finalizar.

**Antes del envío, el portal revisará que los campos obligatorios hayan sido completados** y será de exclusiva responsabilidad del postulante 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 completada 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: [contactodirac@minrel.gob.cl](mailto:contactodirac@minrel.gob.cl) para asegurar la correcta postulación.

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

### **3.1.5. 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](http://www.dirac.gob.cl).
- **Finaliza:** el 04 de octubre de 2020, a las 23:59 hrs.

En caso que la plataforma presentara 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: [contactodirac@minrel.gob.cl](mailto:contactodirac@minrel.gob.cl). Si la falla ocurriese horas antes del cierre, es responsabilidad del postulante no haber prevenido dicha situación con antelación.

**FUERA DEL PLAZO PREVIAMENTE SEÑALADO, NO SE RECIBIRÁN POSTULACIONES NI DOCUMENTACIÓN ANEXA BAJO NINGUNA CIRCUNSTANCIA.**

**EN RAZÓN DE LAS CONDICIONES MENCIONADAS ANTERIORMENTE, SE SUGIERE REVISAR DETENIDAMENTE EL FORMULARIO DE POSTULACIÓN ANTES DE FINALIZAR, CON EL FIN DE VERIFICAR QUE LOS DOCUMENTOS OBLIGATORIOS HAYAN SIDO DEBIDAMENTE INCORPORADOS AL FORMULARIO.**



### 3.1.6. Documentos obligatorios para postular: Área Diseño

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

<b>Diseño</b>	<b>Documentos Obligatorios</b>
	1. Cartas de compromiso de ejecutores y beneficiarios del proyecto.
	2. Acreditación del cofinanciamiento. ( en caso de solicitar pasajes, es obligatorio el cofinanciamiento de viático).
	3. Carta de compromiso de los administradores de los espacios en el extranjero.
	4. Documento que certifique la autorización o cesión de los derechos de la obra.
	5. Cotizaciones de todos los gastos a solicitar.
	6. Formulario de Pasajes y/ o Transporte de carga (en caso de solicitar ese tipo de gasto).
	7. Propuesta de montaje (sólo si se trata Diseño de Indumentaria).
	8. Registro gráfico de la obra a exhibir.
	9. Portafolio del artista.

#### Desglose de los documentos obligatorios exigidos para el Área de Diseño:

Todos los documentos obligatorios antes señalados, que cuentan con formato tipo establecido, se encuentran disponibles para su descarga en nuestro sitio web [www.dirac.gob.cl](http://www.dirac.gob.cl) . En caso contrario, su modelo deberá entenderse como libre.

- 1) **Cartas de compromiso:** Estas deberán estar firmadas por el Encargado del proyecto (funcionario de la misión diplomática) y por cada uno de los ejecutores y beneficiarios del mismo. Los ejecutores del proyecto son los artistas que desempeñan un rol o una tarea específica en la ejecución del mismo. (Ver formato tipo "carta de compromiso").
- 2) **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.

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 expresado en dólares, entre otras especificidades que despejen toda clase de dudas.

Adicionalmente, se deja expresa constancia que el postulante debe acreditar, al menos, que el costo del alojamiento y la alimentación será cubierto por otra entidad (nunca provenir de una persona natural), especificándose la fecha de inicio y término de los cuales esta entidad se hace responsable. Lo mismo aplica para el caso de los pasajes, cuando su financiamiento no sea requerido a esta Secretaría de Estado.

En virtud de lo anterior, serán declaradas inadmisibles todas aquellas postulaciones que:

- Habiendo solicitado el financiamiento de los pasajes, no acredite por escrito que la alimentación y el alojamiento será cubierto por otra entidad.
  - No habiendo solicitado el financiamiento de los pasajes, no acredite por escrito que éstos, como asimismo, la alimentación y el alojamiento, serán cubiertos por otra entidad.
- 3) **Carta de compromiso (firmada) de los administradores de los espacios 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 autorización de uso de espacios públicos, cuando se planteen propuestas de intervención o uso de los mismos.
- Una carta de una institución que preste sus instalaciones para la ejecución del proyecto.
- Una invitación de la entidad a cargo de la organización de un evento.

4) **Documento que certifique tenencia del uso de derechos de la obra por parte del responsable del proyecto.**

- **En caso de presentar una obra cuya autoría es de los artistas participantes del proyecto**, deberá presentar una declaración simple del autor o autores de la obra señalando la tenencia de los derechos, o un certificado de inscripción emitido por el organismo competente.
- **En el caso que el proyecto comprometa, afecte o incluya la utilización total o parcial de obras de personas distintas del artista participante en el proyecto**, deberá presentar la autorización de uso de derechos, según lo establece la Ley N°17.336, dada por el titular del derecho de autor, de acuerdo a los formatos disponibles para la postulación en el sitio web antes señalado.
  - En caso que sea una autorización de uso de derechos de manera parcial, deberá ser certificada de manera simple con la firma de ambas partes.
  - En caso que la cesión de derechos fuese completa esta deberá haber sido certificada y otorgada ante Notario.

5) **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.

Su formato deberá ser simple y con el mayor detalle posible.

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, 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 o paquetes de viajes.

6) **Formulario de Pasajes y/o Transporte de carga**, siempre y cuando se esté solicitando ese tipo de gasto.

7) **Propuesta de montaje** (sólo si se trata Diseño de Indumentaria).

8) **Registro gráfico 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 el link de la página web que los contenga en un documento formato Word.

9) **Portafolio del artista.**

### 3.1.7. Documentos Anexos

La plataforma proporciona un espacio para que el postulante pueda anexar toda aquella documentación que considere que aporta mayor información sobre su proyecto. **Estos no tienen carácter de obligatorios.**

**Se deja expresa constancia que los documentos obligatorios no deben estar en esta sección. En consecuencia, si alguno de los documentos obligatorios antes descritos consta en esta sección y no en la sección que les corresponde, se tendrán por no presentados, declarándose el proyecto inadmisibles.**

### 3.1.8. Características de los archivos adjuntos

- a) Deben presentarse en alguno de los siguientes formatos: Word, Pdf, Excel, Jpg, Mp4, Mp3, Avi, Flv.
- b) Deben tener un peso máximo de 700 Mb por cada documento.
- c) Cada uno de los archivos deberá adjuntarse sin clave y sin compresión.
- 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 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) **Toda documentación adjunta a la postulación deberá ser presentada en idioma español.** Cuando se trate de documentos originales en otro idioma, el postulante deberá acompañar la respectiva traducción completa y simple al idioma español, de lo contrario, el proyecto será declarado inadmisibile.
- f) **Todo el respaldo o documentación presupuestaria y financiera, inclusive las cotizaciones, deberán estar expresadas únicamente en dólares americanos.** En caso que los montos estén en una moneda diferente, se debe adjuntar dentro del mismo documento el valor equivalente a dólares americanos, de lo contrario, el proyecto será declarado inadmisibile.

**Si los archivos adjuntos no cumplen con los requisitos mencionados, se considerarán como no presentados, por lo tanto, el proyecto será declarado como Inadmisibile.**

### 3.1.9. Financiamiento, área de Diseño- Línea Embajadas:

Diseño- Línea Embajadas	
<b>Áreas y actividades financiables</b>	Proyectos de Diseño en las siguientes categorías: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diseño Industrial: Mobiliario /Luminarias</li> <li>• Diseño Indumentaria: Moda/Accesorios</li> <li>• Diseño Gráfica: Digital/ Ilustración</li> </ul>
<b>Monto máximo de financiamiento parcial</b>	<b>Hasta US\$10.000 dólares americanos por proyecto.</b>

### 3.1.10. ¿Qué tipos de gastos cubre el área de Diseño?

Tipo de Gasto	Ítems de gastos
<b>Gastos de Operación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Transporte de carga.</li> <li>* Embalajes</li> <li>* Arriendo de salas o equipos.</li> </ul>
<b>Gastos de Difusión</b>	Impresiones para difundir y dar a conocer toda la información referida al proyecto y obra, tales como: <ul style="list-style-type: none"> <li>* Catálogos.</li> <li>* Afiches.</li> <li>* Volantes.</li> <li>* Otros materiales gráficos para difusión.</li> </ul>
<b>Gastos de Presencia y Participación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Pasajes Aéreos.</li> <li>* Pasajes Terrestres ( buses o trenes, para tramos entre ciudades en el exterior).</li> <li>* Cometidos Funcionarios</li> </ul>

### 3.1.11. Desglose del tipo de gastos

#### 3.1.11.1. Gastos de Operación: Destinados a financiar la ejecución del proyecto.

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

- **Completar un "Formulario de transporte de carga"**, disponible en la plataforma de postulación antes señalada.
- **Cotización del Transporte de Carga:** constituirá el valor tope que pagará el Ministerio de Relaciones Exteriores por este concepto. En caso que el valor sea superior a esta cotización, se transportará solo lo equivalente al monto aprobado de este ítem.

#### Precisiones Generales

El transporte de carga correspondiente se realizará a través del Departamento de Documentación (Sección Valija Diplomática) de la Dirección de Asuntos Administrativos, por lo tanto, en caso de adjudicarse este ítem, se deberá dar cumplimiento estricto a la regulación de valija diplomática 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**. No será responsabilidad del Ministerio de Relaciones Exteriores 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 el Ministerio de Relaciones Exteriores hasta éstas, siendo responsabilidad del beneficiario el traslado posterior a su lugar de exhibición.

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 del Ministerio de Relaciones Exteriores.

a.4) El servicio de transporte no está disponible para envíos a **Cuba, Irán, Siria, y otros que pudieran ser agregadas**, según la actualización y mandato del Departamento de Documentación de la Dirección de Asuntos Administrativos del Ministerio de Relaciones Exteriores. Excepcionalmente, podrá remitirse una valija a Cuba, 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, dicha carga deberá trasladarse desde una misión diplomática o representación consular a otra, sin posibilidad de envío a direcciones alternativas.

a.6) El beneficiario deberá entregar la lista de envío al menos 30 días hábiles antes de la fecha de salida de la carga. DIRAC no se hace responsable ante atrasos que se puedan producir por no contar con la información completa del envío en el tiempo adecuado para el traslado.

a.7) La carga deberá ser entregada en el Departamento de Documentación de la Dirección de Asuntos Administrativos del Ministerio de Relaciones Exteriores, ubicado en calle Teatinos N°180, -1 Subterráneo, comuna y ciudad de Santiago.

**En casos excepcionales que lo justifiquen**, y según lo acordado con el/la Encargado(a) 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 diplomática 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 diplomática deben regresar exclusivamente por la misma vía y en su totalidad, tal como hayan sido descritos en la "packing list"

a.9) 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 o Encargada del área Diseño de DIRAC, quién, a su vez, la hará llegar a su contraparte técnica del Departamento de Documentación del Ministerio de Relaciones Exteriores, con el fin de informar que la carga no tendrá retorno, con la debida modificación del "packing list".

a.10) Ni el Ministerio de Relaciones Exteriores ni la empresa que presta el servicio de valija diplomática, 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)**, a menos que dicho deterioro o destrucción se deba a un hecho imputable a la empresa que presta el servicio de valija diplomática, aplicándose en este caso lo previamente establecido en el contrato suscrito con la misma por tal servicio.

a.11) El Ministerio 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) El Ministerio de Relaciones Exteriores no se hace responsable por eventuales costos adicionales asociados con aduanas (despachantes/agentes de aduana u otros) en caso que éstos 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 del Ministerio de Relaciones Exteriores o Encargado del área de Diseño de DIRAC notifique el regreso de la carga al Ministerio referido, **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 el Ministerio 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 diplomática, 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 Encargado o 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 que acredite que dichas piezas están elaboradas con maderas tratadas ([ver página http://www.sag.cl/ambitos-de-accion/embalajes-de-madera-de-importacion](http://www.sag.cl/ambitos-de-accion/embalajes-de-madera-de-importacion)).

a.17) Como se expuso anteriormente, con respecto a los **plazos de envío**, el Ministerio de Relaciones Exteriores no se hará responsable ante atrasos que se puedan producir por no contar con la información completa necesaria para el envío **(Packing list en el tiempo adecuado para el traslado, 60 días hábiles antes del envío)**.

a.18) Antes del envío, el contenido de las cajas será revisado por un funcionario de la Sección de Valija Diplomática del Departamento de Documentación antes indicado, por una persona de DIRAC y por la persona encargada del proyecto. 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, y el/la Encargado/a del proyecto.

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 diplomática. **Solo se constituirán como valija diplomática los bultos que están provistos de esta etiqueta proporcionada por el Ministerio de Relaciones Exteriores o las Misiones Diplomáticas 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 fecha en que la carga se encuentre lista para ser trasladada.

## **b) Embalaje:**

b.1) El Ministerio de Relaciones Exteriores no se hará responsable de embalajes rotos luego del desmontaje de las obras en el exterior. Si esto ocurriera, la persona encargada de este envío deberá cubrir los costos que implique un nuevo embalaje para su retorno a Santiago.

b.2) El embalaje ofrecido por DIRAC corresponde a: sobres de polietileno y de cartón, cajas de cartón, cajas de madera y porta planos bazuka extensible (mínimo 60 cms con una extensión máxima de 130 cms aproximados x 14 cms de diámetro del tubo material de la estructura plástico [ver figura 1]). En caso de requerir otro tipo de embalaje, este deberá ser costeado por el postulante con recursos propios.

b.3) El tipo de embalaje a utilizar deberá ser evaluado por el Departamento de Documentación de la Dirección de Asuntos Administrativos del Ministerio de Relaciones Exteriores, por el Ejecutivo Operativo del Servicio de valija diplomática y por DIRAC, y dependerá del contenido y volumen de la carga.

b.4) DIRAC no ofrece 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>).

**Figura 1:  
Ejemplo de embalaje de TNT.**



## **Tiempos de la Valija Diplomática:**

- Retiro de carga desde 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 adhesivo que ilustra "Pouch Diplomatic" o "Valija Diplomática", en presencia de un funcionario de DIRAC, de un funcionario del Departamento de Documentación y del Encargado del Proyecto y/o artista.
- Embalajes de Madera y Portaplanos: la confección del embalaje demora entre 24 a 72 horas.
- Entrega de la carga a 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 aproximadamente de trámites de aduana, de ser necesarios.
- Retorno de carga: 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 dependerán de los protocolos de valija diplomática y aduanas en el lugar de destino.

**c) Arriendo de salas o equipos:** Para solicitar apoyo 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.

**3.1.11.2. Gastos de difusión:** Son aquellos necesarios para difundir y dar a conocer toda la información referida al proyecto y obra.

### **¿Qué tengo que hacer si quiero solicitar el ítem Impresos para difusión?**

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).

#### **Precisiones generales a considerar:**

- Serán adquiridos por el Ministerio de Relaciones Exteriores, utilizando el Sistema de Compras y Contratación Pública (Chilecompra). Sin perjuicio de lo anterior, 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 diplomática, el que se efectúa exclusivamente vía aérea.
- En caso de encontrarse fuera del país, siempre y cuando la situación sea justificada por la eficiencia de los recursos, las cotizaciones pueden ser realizadas en imprentas extranjeras.
- El Ministerio 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. 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.

**3.1.11.3. Presencia y Participación:** Para hacer posible la presencia de los artistas en 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).

#### **3.1.11.3.1 Pasajes aéreos y/o terrestres**

### **¿Qué tengo que hacer si quiero solicitar el ítem pasajes?**

El postulante 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 o paquetes de viajes.
- **Formulario de Pasajes**, el cual se encuentra disponible en la página [www.dirac.gob.cl](http://www.dirac.gob.cl) en el mismo sector donde se encuentran las Bases de esta convocatoria. Dicho documento deberá estar completado con todos los datos que se solicitan.
- **Financiamiento de viáticos:** tal como se expuso anteriormente, en la postulación deberá acreditarse que el alojamiento y la alimentación de los artistas será cubierto por otra entidad (no por una persona natural), 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 y qué Entidad será la que se hará cargo de los mismos, indicándose además el periodo que tal compromiso comprende. Las postulaciones que no den cumplimiento a lo recién expuesto, serán declaradas inadmisibles.

#### **Precisiones generales a considerar:**

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). Tampoco se aceptarán cotizaciones de ofertas por paquetes turísticos.

2) Los pasajes que se adquirieran serán en categoría turista o económica.

3) **No se reembolsará el valor de los pasajes** si éstos son adquiridos directamente por el beneficiario.

4) El uso de los **pasajes terrestres** será para trasladarse de una ciudad a otra por medio de Buses o Trenes. El Ministerio de Relaciones Exteriores **no entregará** recursos para financiar el transporte interno dentro de una misma ciudad, tales como: taxi, servicio de van u otro similar.

5) **El Ministerio de Relaciones Exteriores no se hará responsable ante eventuales multas** que puedan aplicarse por cambio de pasajes y/o de pasajeros, ni de seguros de viaje, ni cargos por sobrepeso de equipaje. Estos gastos serán de exclusiva responsabilidad del beneficiario.

6) Será responsabilidad del postulante costear seguros de viaje, visas, pasaportes, multas, sobre equipaje, impuestos aeroportuarios u otros análogos que no estén incluidos en el valor del pasaje.

7) Es responsabilidad del beneficiario, al momento de viajar, contar con el pasaporte vigente (mínimo 6 meses contados desde la fecha del viaje), y seguros médicos y de viaje.

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

9) En caso en 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 y qué Entidad será la que se hará cargo de esto.

### **Sí mi proyecto resulta ganador, ¿Qué cosas debo considerar?**

1) Los pasajes serán adquiridos **en forma exclusiva** por el Ministerio de Relaciones Exteriores, utilizando el Sistema de Compras y Contratación Pública (Chilecompra).

2) DIRAC hará entrega directa de estos, y en ningún caso reembolsará su valor o equivalente, todo ello conforme a lo establecido en la Ley de Compras y Contratación Pública N° 19.886.

3) La tramitación y la entrega de pasajes será gestionada por la Encargada del área de Diseño de DIRAC.

4) 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 la Encargada del área de Diseño. La compra de este seguro es **OBLIGATORIA**.

5) Las fechas y destinos ingresados en el "Formulario de Pasajes" en el proceso de postulación, podrán ser modificadas una vez que el proyecto haya resultado ganador, siempre y cuando no impliquen un cambio significativo en el mismo. Dichos cambios estarán sujetas al presupuesto aprobado para el ítem (no podrán exceder el monto asignado) y a la disponibilidad de pasajes para las fechas seleccionadas y sólo podrá efectuarse antes de la emisión de los pasajes.

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

7) 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.

8) En el caso descrito en los dos numerales anteriores, la persona que viaje deberá contar con 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.



### 3.1.11.3.2 Cometidos Funcionarios

Este ítem **incluye la solicitud de Cometidos Funcionarios**, en caso de que el Agregado Cultural u otro funcionario encargado de cultura de la Embajada, Consulado o Misión, considere que su presencia o participación es relevante durante la ejecución del proyecto.

Para solicitar financiamiento de Cometidos Funcionarios, deberá incluir el costo global del cometido en el Presupuesto, y además completar el "Formulario de Pasajes" disponible en el sitio web de DIRAC: [www.dirac.gob.cl](http://www.dirac.gob.cl).

Sin perjuicio de lo anterior, en el caso de solicitud de Cometidos Funcionarios, el interesado deberá seguir el conducto regular (a través de Mensaje Oficial) una vez que su solicitud sea aprobada.

La Embajada, Consulado o Misión, deberá incluir una cotización de pasajes a su postulación, la cual deberá solicitarse a las Agencias de Viajes que mantienen Convenio Marco vigente con la Dirección de Compras y Contratación Pública del Estado. Dicha cotización sólo será de carácter **referencial** y deberá ser coherente con el itinerario del proyecto.

#### 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.**

#### 3.1.12. Precisiones y resumen del financiamiento de DIRAC:

- a) Sólo se entregará financiamiento para pasajes a aquellas personas que integren el equipo de ejecución del proyecto y que tengan **nacionalidad chilena, lo que debe ser especialmente considerado en caso que se seleccione a un tercero para reemplazar al beneficiario original, conforme las hipótesis expuestas en los numerales anteriores.**
- b) Los proyectos de artistas, creadores o gestores culturales chilenos deben contar con contrapartes en el extranjero, en producción, infraestructura y equipamiento, a modo de asegurar la viabilidad y concreción de los mismos.

- c) El proyecto debe contar con cofinanciamiento, que se entenderá como la inclusión 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*).
- d) 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 americanos.
- e) 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.
- f) No se financiará ningún tipo de "imprevistos".
- g) No solventará ni reembolsará gastos del proyecto que se hayan realizado con anterioridad a la publicación de los resultados de la presente convocatoria.
- h) No se solventarán aquellos ítems de gastos que no hayan sido solicitados en la postulación.
- i) Los proyectos deben estar enmarcados en actividades de difusión, abiertas al público y **sin fines comerciales**.
- j) Toda la información relativa al financiamiento, ya sea el solicitado al Ministerio 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.
- k) Todo el respaldo o documentación presupuestaria y financiera, inclusive las cotizaciones, deberán estar expresadas únicamente en **dólares americanos**. En caso que los montos estén en una moneda diferente, se debe adjuntar dentro del mismo documento el valor equivalente a dólares americanos.
- l) 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.
- m) Sólo se financiarán proyectos cuyo fin sea exclusivamente la difusión cultural. En ningún caso se subvencionará la creación de la obra misma, becas, residencias, instancias académicas o similares.
- n) DIRAC asignará financiamiento según **disponibilidad presupuestaria del área de Diseño** y se considerará la lista priorizada según los resultados de la evaluación del jurado especializado y sus puntajes asignados.

### 3.1.13. Transferencias para pago de gastos en el extranjero

En caso de ser necesario, 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 de manera directa a la Embajada, Consulado o Misión que ejecute el proyecto.

En caso de solicitar la transferencia de los recursos en razón de 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.

## 3.2. Admisibilidad

Una vez cerrado el proceso de postulación, el siguiente paso será la evaluación de Admisibilidad.

En esta etapa se revisará si las postulaciones cumplen con todos los requisitos señalados en las presentes Bases.

De evaluación de admisibilidad, se catalogarán los proyectos de dos maneras:

- a) **Admisibles:** Serán aquellos proyectos que cumplan con todos 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 en la postulación no se haya acompañado la totalidad de los documentos obligatorios para el área de Diseño y/o ésta no de cumplimiento a los requisitos exigidos en las presentes Bases en los que se precisó que su incumplimiento acarrearía la inadmisibilidad del mismo.
  - b.3) Cuando no se cumpla con la condición de incorporación de apoyos externos para su ejecución de la forma exigida en las presentes Bases. Se considerará como requisito de postulación contar al menos con **un 25% del costo total del proyecto**, como aporte propio o de terceros.
  - b.4) Cuando los ítems del financiamiento solicitado sean distintos a los permitidos por DIRAC.
  - b.5) Cuando el presupuesto del proyecto supere el monto máximo permitido para el área de Diseño, ascendente a **USD\$10.000 (Diez mil dólares americanos) por proyecto**.
  - b.6) Cuando el programa del proyecto no se enmarque dentro de los meses contemplados para su ejecución (febrero a diciembre de 2020).
  - b.7) Cuando los documentos adjuntos no estén en idioma español y sus respectivas traducciones no hayan sido anexadas.
  - b.8) Cuando los montos indicados en los documentos financieros y presupuestarios, e inclusive las cotizaciones, no estén expresados en dólares americanos o no se adjunte dentro del mismo documento el valor equivalente a dólares americanos.
  - b.9) 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.
  - b.10) Cuando el proyecto postulado no sea de difusión cultural, y corresponda a una instancia netamente académica como una residencia, estudios, beca o análogas. Corresponderá a DIRAC determinar cuándo se dé esta circunstancia.
  - b.11) Cuando el proyecto presentado tenga fines comerciales.
  - b.12) Cuando el proyecto presentado contemple su ejecución en Chile y no en el extranjero.
  - b.13) 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.14) Cuando el objetivo del proyecto sea construir, crear, diseñar, u otros similares, la obra u objeto cualquiera sea su área artística.

### 3.2.1. 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](http://www.dirac.gob.cl).

Adicionalmente, a aquellos proyectos que hayan sido declarados inadmisibles se les notificará tal hecho por medio de una carta enviada al correo electrónico del Encargado del proyecto.

### **3.2.2. Periodo de Impugnación a la declaración de inadmisibilidad.**

Existirá un periodo de impugnación tras la publicación del acto administrativo que se pronuncie acerca de la admisibilidad e inadmisibilidad de los proyectos. Esta etapa permitirá que el postulante calificado como inadmisibile tenga la posibilidad de impugnar por escrito tal decisión, **dentro de los 5 días hábiles siguientes contados desde su notificación por medio del correo electrónico antes referido**, es decir, contados desde el día en que la indicada carta sea enviada por DIRAC a la dirección de correo electrónico informada en la postulación. El Ministerio de Relaciones Exteriores y DIRAC no se harán responsables de los errores que hayan cometido los postulantes al informar tal dirección de correo electrónico en la postulación y, en consecuencia, de la no recepción de la citada notificación, como tampoco de que dicha notificación sea recepcionada en la casilla de "SPAM" o análogos del correo electrónico del Encargado del proyecto.

### **3.2.3. Forma de presentación de la impugnación:**

- a) El Encargado o responsable del proyecto deberá escribir una carta formal (formato libre) dirigida a la Dirección de Asuntos Culturales del Ministerio 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 enviada a la misma dirección de correo electrónico por la cual se recibió la notificación de las razones de inadmisibilidad.

### **Aspectos a considerar de la Impugnación:**

- **No se aceptará** que en esta etapa se presenten documentos que se consideraron como obligatorios al momento de la postulación, tales como cartas de invitación, cotizaciones o cualquier otro documento obligatorio.
- Las impugnaciones se resolverán por la autoridad competente, y la decisión será notificada por el mismo medio por el que fue presentada.
- Si la respuesta es positiva, el proyecto pasará a la etapa de evaluación, junto con los demás proyectos en competencia.

### **3.3. Evaluación**

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

- a) Los proyectos serán evaluados por un Comité de Expertos, compuesto por un jurado externo especializado en el área artística respectiva.
- b) Los jurados elaborarán un informe de evaluación por proyecto, en base a la "Tabla de Criterios Generales de Evaluación", a la cual se le asignará un puntaje de 1 a 100 de acuerdo a la "Tabla de calificación para Evaluación". La ponderación de los puntajes asignados a cada criterio dará como resultado la lista de proyectos preseleccionados.
- c) Entre los proyectos preseleccionados, el comité de expertos elaborará -conforme a su calidad artística, importancia y oportunidad- una nómina priorizada para la asignación de los montos de financiamiento de los proyectos.
- d) Del acuerdo final se levantará un acta, que incluirá la individualización de los proyectos sometidos a su consideración, con los fundamentos y puntajes finales asignados, identificando claramente los proyectos que son seleccionados y el monto adjudicado para su ejecución.

e) La Ficha Única de Evaluación será el documento utilizado para el proceso de evaluación y selección de los proyectos postulados. En caso de requerirlo, una vez finalizado el concurso, los postulantes podrán solicitar la Ficha Única de Evaluación, con la justificación del jurado correspondiente.

f) La Dirección de Asuntos Culturales del Ministerio de Relaciones Exteriores asignará el financiamiento considerando esta lista de priorización de proyectos según disponibilidad presupuestaria del área Diseño.

### **Criterios de evaluación y selección:**

#### **Tabla de Criterios Generales de Evaluación:**

<b>CRITERIO</b>	<b>PORCENTAJE</b>	<b>DEFINICIÓN</b>
Calidad	40%	El proyecto presentado debe responder a un alto nivel de excelencia artística y cultural, que representa la imagen de Chile en el exterior.
Relevancia y Oportunidad	25%	El proyecto debe realizarse en un espacio relevante o circuito de calidad en relación al área, es decir, trascendente para la disciplina y debe considerar para ello la oportunidad en que se realizará.
Coherencia	25%	El proyecto debe ser coherente con sus propios objetivos y aquellos que establece DIRAC. Asimismo debe integrar todos los elementos que aseguren su viabilidad de ejecución.
Público destinatario	10%	Se consideran aquellos proyectos que puedan ser visitados o presenciados por público extranjero, y que respondan a una estrategia de inclusión internacional.

a) A cada criterio se le asignará un puntaje de 1 a 100, que representa el porcentaje de cumplimiento de ese criterio.

b) Posteriormente, se sacará un puntaje final, de acuerdo a las ponderaciones de cada criterio, que representará el porcentaje de cumplimiento global del proyecto.

c) El porcentaje mínimo para que un proyecto sea preseleccionado es de 80%.

d) Se seleccionará los mejores puntajes de acuerdo a la siguiente escala:

#### **Tabla de calificación para Evaluación:**

<b>PUNTAJE</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
1 – 19	Insuficiente
20 – 39	Menos que suficiente
40 – 59	Suficiente
60 – 79	Bueno
80 – 99	Muy Bueno
100	Excelente

### **3.4. Selección Final y Publicación de resultados**

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.

Dicho acto administrativo será notificado de manera oficial por medio de su publicación en la página web [www.dirac.gob.cl](http://www.dirac.gob.cl).

El acto administrativo que declare los ganadores de la presente convocatoria se encontrará disponible en el sitio web [www.dirac.gob.cl](http://www.dirac.gob.cl), así como toda la información relacionada con los resultados del concurso.

### ¿Y si no resulta ganador mi proyecto?

Los resultados de la selección final serán informados por medio del correo electrónico informado en la postulación, correspondiente al Encargado del Proyecto, a cada uno de los proyectos que no hubieren alcanzado el puntaje mínimo, con las respectivas observaciones que sirvieron de fundamento para tal decisión.

#### Periodo de Impugnación a la declaración de los ganadores.

Existirá un **periodo de impugnación** tras la publicación del mencionado acto administrativo. Esta etapa permitirá que los proyectos que no hubieren resultado ganadores de la presente convocatoria puedan hacer uso del recurso de impugnación, dentro del periodo de 5 días hábiles siguientes, contados desde **su notificación por medio del correo electrónico antes referido**, es decir, contados desde el día en que las indicadas observaciones sean enviadas por DIRAC a la dirección de correo electrónico informada en la postulación.

El Ministerio de Relaciones Exteriores y DIRAC no se harán responsables de los errores que hayan cometido los postulantes al informar tal dirección de correo electrónico en la postulación y, en consecuencia, de la no recepción de la citada notificación, como tampoco de que dicha notificación sea recepcionada en la casilla de "SPAM" o análogos del correo electrónico del Encargado del proyecto.

Forma de presentación de la impugnación:

- a) El Encargado o 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 enviada a la misma dirección de correo electrónico por la cual se recibió las observaciones que sirvieron de fundamento para el puntaje asignado en la evaluación del proyecto.
- d) Las impugnaciones se resolverán por la autoridad competente, y la decisión será notificada por la misma vía que se solicitó.

## IV. Proyectos ganadores y la firma de la Carta de Compromiso.

### 4.1. En el caso de la Línea de Embajadas:

Cada uno de los/as Encargados/as de área artística se comunicará con el funcionario responsable del proyecto seleccionado para comenzar a ver los detalles concernientes a la ejecución.

### 4.2. 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. **Ésta carta formal deberá enviarse con una antelación de 21 días hábiles al inicio de la ejecución del proyecto.**

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 que no hayan sido aprobados, pero si 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 solo 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**.

## V. 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 Encargado del mismo y entregado a DIRAC **dentro de los sesenta (60) días corridos siguientes al término de su ejecución**.

El formato del Informe final será entregado por el/la Encargado/a del Concurso de DIRAC:

- En la línea de Embajadas, será remitido mediante correo electrónico.

La entrega de este Informe por parte del Encargado del proyecto podrá realizarse a través de la plataforma señalada con anterioridad. Si ello no fuese posible, deberá entregarse por medio de correo electrónico al Encargado del área correspondiente, o bien, en formato material en las dependencias de DIRAC, ubicada en calle Teatinos N° 180, piso 16, Santiago Centro.

### 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 del Ministerio de Relaciones Exteriores.**

## VI. Certificación de ejecución total del Proyecto

La certificación de la total ejecución del proyecto seleccionado la efectuará la Dirección de Asuntos Culturales del Ministerio 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. Será labor de la citada misión o representación realizar la respectiva rendición

de cuentas ante la Dirección de Finanzas y Presupuesto del Ministerio de Relaciones Exteriores, con el fin de dar cumplimiento a la normativa vigente.

## **VII. Consecuencias por incumplimiento de compromisos**

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

- a) Rechazar el reembolso de un gasto que hubiese sido anteriormente aprobado en la adjudicación del proyecto.
- b) Exigir la restitución de recursos que ya hubieran sido entregados.
- c) Inhabilitar al responsable del proyecto para la postulación a futuras versiones de este concurso, que realice DIRAC por el lapso de cuatro años.

La decisión que disponga la aplicación de las referidas consecuencias será notificada por escrito al Encargado del proyecto, a través del 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.

El Ministerio de Relaciones Exteriores y DIRAC no se harán responsables de los errores que hayan cometido los postulantes al informar la dirección de correo electrónico del Encargado del proyecto en la postulación y, en consecuencia, de la no recepción de la citada notificación, como tampoco de que dicha notificación sea recepcionada en la casilla de "SPAM" o análogos.