

Bases Línea Embajadas Consulados y Misiones



OK



APRUEBA BASES DEL CONCURSO ANUAL DE PROYECTOS DE LA DIVISIÓN DE LAS CULTURAS, LAS ARTES, EL PATRIMONIO Y LA DIPLOMACIA PÚBLICA, LÍNEA DE EMBAJADAS, CONSULADOS Y/O MISIONES DE CHILE EN EL EXTERIOR, AÑO 2023.

RESOLUCIÓN EXENTA N° 1890

SANTIAGO, 05 AGO 2022

VISTOS:

Lo dispuesto en el Decreto con Fuerza de Ley N° 1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; la Ley N° 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; la Ley N° 21.395, de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2022; la Ley N° 21.080, que modifica diversos cuerpos legales con el objeto de modernizar el Ministerio de Relaciones Exteriores; el Decreto Supremo N°41, de 2020, que Aprueba el Reglamento de la Subsecretaría de Relaciones Exteriores, del Ministerio de Relaciones Exteriores; la Resolución N° 7, de 2019, de la Contraloría General de la República que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón; y

CONSIDERANDO:

1. Que, el Ministerio de Relaciones Exteriores, a través de la División de las Culturas, las Artes, el Patrimonio y la Diplomacia Pública (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 Estado.
2. Que, el Subtítulo 24, Ítem 03, Asignación 629 de la partida presupuestaria correspondiente a la Secretaría y Administración General y Servicio Exterior del Ministerio de Relaciones Exteriores, se contemplan recursos para el "Establecimiento y Desarrollo de Política Cultural con Visión Global al Exterior". Dicha asignación contempla la Glosa 6, según la cual los recursos se asignarán, en lo que interesa, a proyectos de Embajadas y Consulados, mediante Resolución del Jefe del Servicio, la que incluirá a lo menos las actividades a desarrollar, los costos relacionados por concepto de gasto y los beneficios esperados. Asimismo, la glosa 7 establece que *"estos recursos se destinarán para financiar el Programa de Política Cultural que se convenga con la Subsecretaría de las Culturas y las Artes"*.
3. Que, en dicho contexto, se realiza la convocatoria anual del "Concurso DIRAC", mediante el cual esta Secretaría de Estado cofinanciará aquellos proyectos artísticos que postulen las Embajadas y Consulados, y que se deban ejecutar en el extranjero.
4. Que, para los efectos de regular el traspaso de los recursos públicos destinados al financiamiento de los proyectos seleccionados del "Concurso DIRAC", se considera necesario

crear un procedimiento regido por unas Bases, que por este acto se aprueban, constituyendo éstas el marco regulador de la Convocatoria que se realice para la postulación de los respectivos proyectos.

5. Que, en consecuencia, resulta necesario dictar el acto administrativo de esta Secretaría de Estado que apruebe las Bases antes mencionadas.

RESUELVO:

ARTÍCULO PRIMERO: APRUÉBENSE las siguientes Bases para la convocatoria al Concurso Anual de Proyectos de la División de las Culturas, las Artes, el Patrimonio y la Diplomacia Pública año 2023, Línea de Embajadas, Consulados y/o Misiones de Chile en el exterior, y sus anexos:



ÍNDICE

1. **ANTECEDENTES DE LA CONVOCATORIA**
 - a) [GLOSARIO](#)
 - b) [INTRODUCCIÓN A LAS BASES DEL CONCURSO](#)
2. **INFORMACIÓN DE LA CONVOCATORIA**
 - 2.1 [DESCRIPCIÓN DE LA CONVOCATORIA](#)
 - 2.2 [PRESENTACIÓN A LA CONVOCATORIA: ACEPTACIÓN DE CONDICIONES Y DECLARACIÓN DE VERACIDAD](#)
 - 2.3 [OBJETIVO GENERAL DEL CONCURSO](#)
 - 2.4 [OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL CONCURSO](#)
 - 2.5 [CALENDARIZACIÓN DEL CONCURSO 2023](#)
 - 2.6 [PLAZO DE EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS](#)
 - 2.7 [MODIFICACIONES DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS POR RAZONES ATRIBUIBLES A UN CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR](#)
3. **POSTULANTES**
 - a) [POSTULANTES ADMISIBLES](#)
 - b) [POSTULANTES BAJO PROHIBICIÓN DE POSTULAR](#)
4. **PROCESO DE POSTULACIÓN**
 - 4.1 [PERÍODO DE POSTULACIÓN DE PROYECTOS](#)
 - 4.2 [POSTULACIÓN MEDIANTE PLATAFORMA DIGITAL](#)
 - 4.3 [ACCESO DE POSTULANTES ANTERIORES Y OBLIGACIÓN DE ACTUALIZACIÓN DE PLATAFORMA](#)
 - 4.4 [PROCESO DE REGISTRO DE LA POSTULACIÓN EN LÍNEA](#)
 - 4.6 [PERÍODO DE PREGUNTAS Y RESPUESTAS](#)
 - 4.7 [FUNCIONES DEL RESPONSABLE DEL PROYECTO DURANTE Y DESPUÉS DEL PERÍODO DE POSTULACIÓN](#)
5. **DOCUMENTACIÓN EXIGIDA**
 - 5.1 [DOCUMENTOS OBLIGATORIOS PARA TODAS LAS ÁREAS ARTÍSTICAS](#)
 - Precisiones del cofinanciamiento.
 - 5.2 [DOCUMENTOS OBLIGATORIOS ESPECÍFICOS PARA CADA UNA DE LAS ÁREAS ARTÍSTICAS:](#)
 - Desglose de los Documentos Obligatorios exigidos para cada una de las áreas artísticas
 - 5.3 [CARACTERÍSTICAS DE TODOS LOS ARCHIVOS ADJUNTOS EN LA PLATAFORMA DE POSTULACIÓN.](#)
6. **FINANCIAMIENTO**
 - 6.1 [ACTIVIDADES FINANCIABLES SEGÚN ÁREA](#)
 - Áreas y actividades financiables
 - Monto máximo de financiamiento parcial
 - 6.2 GASTOS FINANCIABLES SEGÚN ÁREA ARTÍSTICA:
 - A) [GASTOS DE OPERACIÓN](#)
 - B) [GASTOS DE DIFUSIÓN](#)
 - C) [GASTOS DE PRESENCIA Y PARTICIPACIÓN](#)
 - 6.2.1 [DESCRIPCIONES Y PRECISIONES DE LOS TIPO DE GASTOS FINANCIABLES](#)
 - A) [GASTOS DE OPERACIÓN Y DE TRANSPORTE DE CARGA](#)
 - B) [GASTOS DE DIFUSIÓN](#)
 - C) [GASTOS DE PRESENCIA Y PARTICIPACIÓN](#)
7. **ETAPA DE ADMISIBILIDAD**
 - 7.1 [REVISIÓN DE ADMISIBILIDAD](#)
 - 7.1.1 [TABLA DE REVISIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA ADMISIBILIDAD](#)
 - 7.1.2 [ESCALA DE PUNTAJES](#)
 - 7.2 [COMUNICACIÓN DE LA REVISIÓN DE ADMISIBILIDAD](#)
 - 7.3 [PUBLICIDAD DE LA RESOLUCIÓN DE DECLARACIÓN DE ADMISIBILIDAD](#)

7.4 [RECURSOS EN CONTRA DE LA DECLARACIÓN DE INADMISIBILIDAD](#)

8. **EVALUACIÓN**

8.1 [PROCESO DE EVALUACIÓN](#)

8.2 [CRITERIOS Y SUBCRITERIOS DE EVALUACIÓN DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN](#)

8.2.1 [TABLA DE CRITERIOS GENERALES DE EVALUACIÓN](#)

8.2.2 [SUBCRITERIOS DE EVALUACIÓN](#)

8.2.3 [ESCALA DE PUNTAJES PARA LISTA PRIORIZADA DE PRESELECCIÓN](#)

9. **SELECCIÓN**

9.1 [COMISIÓN DE SELECCIÓN](#)

9.2 [RECURSOS EN CONTRA DE LA DECLARACIÓN DE LOS GANADORES](#)

9.3 [FIRMA DE CARTA DE COMPROMISO DE PROYECTOS GANADORES](#)

9.4 [POSIBLES MODIFICACIONES DEL PROYECTO GANADOR](#)

A) REASIGNACIÓN DE FONDOS DE PROYECTOS GANADORES

B) CAMBIO A EJECUCIÓN DIGITAL DEL PROYECTO

9.5 [TRANSFERENCIA DE FONDOS A MISIONES, CONSULADOS Y/O EMBAJADAS DE CHILE](#)

9.6 [INFORME FINAL DE GESTIÓN DEL PROYECTO](#)

9.7 [CERTIFICACIÓN DE EJECUCIÓN TOTAL DEL PROYECTO](#)

9.7.1 CONTENIDO DEL INFORME FINAL

10. [CONSECUENCIAS POR INCUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS](#)

11. **ANEXOS**

A) [ANEXO 1: OBJETIVOS ESPECÍFICOS](#)

B) [ANEXO 2: DECLARACIÓN JURADA DE INHABILIDADES](#)

C) [ANEXO 3: CARTA DE COMPROMISO DE CO-EJECUTORES: INDIVIDUAL – GRUPAL](#)

D) [ANEXO 4: FORMULARIO DE TRANSPORTE DE CARGA E INDICACIONES PARA COMPLETARLO](#)

1. ANTECEDENTES DE LA CONVOCATORIA

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.
- **Agrupaciones culturales:** Grupo conformado por personas naturales, con el fin de generar actividades de índole cultural, que no se encuentran constituidas legalmente.
- **Documentos obligatorios:** Antecedentes indispensables para que la postulación sea declarada admisible. **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 inadmisibile.**
- **Dólares:** Dólares de los Estados Unidos de América.
- **Responsable de proyecto:** Funcionario de la Misión encargado del proyecto postulado, designado por el Jefe de Misión. Constituye el nexo comunicacional entre la División de las Culturas, las Artes, el Patrimonio y la Diplomacia Pública, en adelante también "DIRAC", y el equipo postulante.

El responsable del Proyecto es el designado por el Jefe de Misión, en caso de adjudicarse el concurso, debe firmar la carta de compromiso definida en el numeral 9.3 las presentes Bases, siendo responsable de dar cumplimiento a cada uno de las obligaciones contraídas.

En caso que resulten ganadores, el Responsable del Proyecto es quién debe firmar la carta de compromiso definida en el numeral 9.3 de las presentes Bases y el responsable de dar cumplimiento a cada uno de los deberes contraídos.

- **Ejecutores del proyecto:** Corresponde a todas aquellas personas que forman parte o tienen algún rol en la ejecución del proyecto.
- **Beneficiarios del proyecto:** Toda persona que participa o tiene algún rol en la ejecución del proyecto y que solicita apoyo financiero en esta postulación.
- **Financiamiento Parcial:** Aquellos aportes monetarios y/o valorización de distintos gastos que implican la ejecución del proyecto. El valor mínimo de este aporte es del 25% del valor total del proyecto postulante.
- **Cofinanciamiento y/o Aportes de terceros:** Aportes monetarios y/o de otro tipo provenientes solo de personas jurídicas, tales como: 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, pues **no se aceptarán aquellos que provengan de una persona natural**. Debe ser de un mínimo 25% del valor total del proyecto que se postula.
- **Valorización del cofinanciamiento:** Bienes que no se expresan en moneda, sino que provienen de la gestión realizada por los postulantes. Por ejemplo, el préstamo de un espacio de exposición que en otras instancias su arriendo tendría un costo.
- **Tipo de gastos:** 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. Descritos en el numeral 6.2.
- **Gastos de Operación:** Aquellos que financian la logística de la ejecución del proyecto.
- **Gastos de Difusión:** Materiales gráficos necesarios para difundir y dar a conocer el contenido del proyecto.
- **Gastos de Presencia y Participación:** 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 la página web: www.dirac.gob.cl apartado "Concurso DIRAC 2023".
- **Registro de Plataforma:** Inclusión de datos en la plataforma. En caso que sea la primera vez que se participa del concurso DIRAC, el postulante deberá rellenar todos los campos indicados en la referida plataforma, para luego comenzar a cargar todos los documentos que solicitan las Bases.
- **Recursos:** Medio de impugnación de los postulantes para reclamar en contra de los resultados de las etapas de Admisibilidad y Selección Final. Sus plazos y condiciones se encuentran en los artículos 7.4 y 9.2, según la etapa en que se interponen.

B) INTRODUCCIÓN A LAS BASES DEL CONCURSO

Las presentes Bases administrativas tienen por objeto establecer las condiciones del **Concurso DIRAC 2023** en cada una de las áreas artísticas disponibles para la postulación en la línea Embajadas, Consulados y/o Misiones de Chile en el exterior.

El Ministerio de Relaciones Exteriores, - Subsecretaría de Relaciones Exteriores-, a través de su División de las Culturas, las Artes, el Patrimonio y la Diplomacia Pública (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 Estado de Chile. 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 Embajadas, Consulados y Misiones de Chile en el exterior .

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 del arte y la cultura chilena en el exterior.

El procedimiento de esta Convocatoria consta de las siguientes etapas:



2.2. PRESENTACIÓN A LA CONVOCATORIA: ACEPTACIÓN DE CONDICIONES Y DECLARACIÓN DE VERACIDAD

Por la sola presentación a esta convocatoria se entiende, para todos los efectos legales, que el postulante 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, como también, a lo normado en las presentes Bases. **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 se constate la falsedad de algún antecedente, la postulación será declarada **inadmisible de plano**. Ante la falsedad de un documento o actividad que la DIRAC estime pueda ser ilícita, se remitirán los antecedentes al Ministerio Público.

2.3. OBJETIVO GENERAL DEL CONCURSO

Contribuir al desarrollo de la política exterior del Estado de Chile a través de la difusión y promoción en el exterior del arte y la cultura chilena por medio de las creaciones de artistas locales en sus diferentes áreas y actividades, forjando, de este modo, lazos de entendimiento y cooperación.

2.4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL CONCURSO

- Apoyar la ejecución de la política exterior del Estado de Chile.
- 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.
- Contribuir con la inclusión y el progresivo conocimiento de las diversas manifestaciones artísticas de nuestro país en la comunidad cultural internacional.

2.5. CALENDARIZACIÓN DEL CONCURSO 2023

Apertura de Postulaciones	Desde la publicación de la resolución que aprueba las presentes Bases en el sitio web de DIRAC www.dirac.gob.cl .
Inicio del periodo de preguntas	Desde la publicación de la resolución que aprueba las presentes Bases en el sitio web de DIRAC www.dirac.gob.cl .
Cierre de postulaciones y de preguntas	14 de octubre de 2022 - 23.59 para postulaciones 18.00 para preguntas (ambos en horario Chile continental)
Publicación de admisibles	21 de octubre de 2022
Inicio periodo de evaluación de jurados	31 de octubre de 2022
Cierre periodo de evaluación de jurados	30 de noviembre de 2022
Fecha de publicación de ganadores Concurso DIRAC 2023	9 de diciembre de 2022
Publicación de la resolución que resuelve los recursos de reposición presentados en contra de los resultados de evaluación y selección final.	16 de diciembre de 2022

2.6. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS

Los proyectos presentados con ocasión de esta convocatoria deberán ejecutarse exclusivamente entre el **01 de marzo y el 15 de diciembre del año 2023**, a excepción de aquellos que requieran transporte de carga que debe regresar a Chile, los que **deberán finalizar no más allá del 30 de noviembre de 2023**.

2.7. MODIFICACIONES DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS POR RAZONES ATRIBUIBLES A UN CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR

Sí 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, se aceptarán cambios en fechas de la ejecución del proyecto, las que deberán enmarcarse dentro los plazos indicados en el apartado anterior.

Para solicitar modificaciones del plazo de ejecución ello se debe ingresar una solicitud a través de **una carta dirigida a la División de las Culturas, las Artes, el Patrimonio y la Diplomacia Pública (DIRAC) de la Subsecretaría de Relaciones Exteriores**, la que deberá ser remitida al correo electrónico: concursodirac@minrel.gob.cl con copia al Encargado/a del área artística respectiva, la que deberá estar acompañada por los documentos que justifiquen tal petición. En ningún caso el proyecto podrá ser postergado para el año siguiente.

3. POSTULANTES

3.1 POSTULANTES ADMISIBLES

- Embajadas, Consulados y Misiones de Chile en el exterior.

3.1.1 REQUISITOS EQUIPO DE EJECUCIÓN

- Si se tratare de equipos de ejecución compuestos por chilenos y extranjeros, los chilenos deberán superar en número a los extranjeros, los cuales deberán tener la residencia definitiva chilena.
- Si se tratare de equipos de ejecución compuestos sólo por extranjeros no podrán ser beneficiarios del cofinanciamiento de este Concurso, a excepción de que todos sus integrantes cuenten con la residencia definitiva chilena.

3.2 POSTULANTES BAJO PROHIBICIÓN DE POSTULAR

- Personas naturales y jurídicas.
- Embajadas, Consulados y Misiones de Chile en el exterior cuyos proyectos contengan como equipos de ejecución a:
 - Autoridades del Ministerio de Relaciones Exteriores y los(as) trabajadores(as) de la Subsecretaría de Relaciones Exteriores (bajo régimen de planta, contrata u honorario, asimismo por ley Código del Trabajo) o de servicios dependientes de este;
 - Personas que cumplan labor de miembros de la **Comisión Evaluadora y/o Selección de esta Convocatoria** y que además presenten conflicto de interés en la evaluación;
 - 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, que tengan como equipo de trabajo o como participantes bajo cualquier tipo a algunas de las personas referidas en los puntos anteriores.
 - 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). A excepción de las Municipalidades y sus corporaciones culturales y Establecimientos de Educación Superior Estatales.
 - Beneficiarios del concurso en versiones anteriores al 2023 y que 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"**.
 - Los beneficiarios de versiones anteriores a esta convocatoria del concurso que 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 que digan relación con el objeto del proyecto no resueltas al momento de postular a la presente convocatoria.
 - Extranjeros que no cuenten con residencia definitiva 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 ESTE ARTÍCULO.

4. PROCESO DE POSTULACIÓN

4.1 PERÍODO DE POSTULACIÓN DE PROYECTOS

Inicia: Desde la publicación de la resolución que aprueba las presentes Bases en el sitio web de DIRAC www.dirac.gob.cl.

Finaliza: el 14 de octubre de 2022 a las 23:59 horas (horario chile continental).

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

4.2 POSTULACIÓN MEDIANTE LA PLATAFORMA DIGITAL

La Postulación se realizará mediante la **Plataforma Digital** disponible en el sitio web de DIRAC: www.dirac.gob.cl acompañando los **documentos obligatorios exigidos en las presentes bases y según lo solicitado por el área artística postulada**.

Se recomienda revisar el Instructivo que se encuentra disponible en este mismo sitio web.

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.

4.3 ACCESO DE POSTULANTES ANTERIORES Y OBLIGACIÓN DE ACTUALIZACIÓN DE PLATAFORMA.

Aquellos postulantes del concurso del año 2020 y siguientes y que sean recordados por la plataforma podrán acceder con la misma dirección de correo electrónico y contraseña.

Si se trata de un postulante de concursos anteriores y la información se encuentra registrada en el portal desde la versión anterior de la presente Convocatoria, el Responsable del proyecto deberá cumplir con la **Obligación de Actualización de Plataforma** solicitando a DIRAC su modificación previa a la postulación.

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 y actualizar en este el registro en la Plataforma.

El Responsable del Proyecto deberá solicitar, previo a postular, oportuna y detalladamente la modificación del señalado registro a la División de las Culturas, las Artes, el Patrimonio y la Diplomacia Pública (DIRAC), mediante correo electrónico dirigido a la dirección concursodirac@minrel.gob.cl, para proceder a su actualización.

Dicho correo electrónico debe ser enviado en un plazo fatal de 10 días corridos previos al cierre del concurso. Las solicitudes de modificaciones posteriores a ese plazo se considerarán como **no formuladas** y el proyecto como **no postulado**.

Si los antecedentes de postulación fueron modificados y no informados ni remitidos al correo electrónico referido, haya o no adjuntando los antecedentes de respaldo al Sistema, se entenderá **como desierta la postulación**.

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.

4.4 PROCESO DE REGISTRO DE LA POSTULACIÓN EN LÍNEA:

- a. El Responsable del proyecto debe registrarse como postulante.
- b. Ingresar antecedentes a la plataforma digital disponible, cumpliendo los requisitos y condiciones establecidas en las presentes Bases.
- c. Seleccionar el área artística que desea postular. El proyecto será evaluado en el marco del área artística a la que se postuló. **No será posible modificar con posterioridad a la fecha de cierre de**

postulación, ya sea: a solicitud del participante y/o de oficio por parte de DIRAC, la Comisión Evaluadora y/o la Comisión de Selección.

- d. Adjuntar **los documentos obligatorios generales** para el área artística de la postulación respectiva.
- e. Si realiza alguna modificación de la postulación dentro del periodo de apertura y cierre de postulaciones, la última versión enviada será considerada como la versión válida a evaluar.
- f. Validar el envío del proyecto presionando el botón finalizar. El postulante recibirá a través de correo electrónico 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.**
- g. **Obligación de guardar Certificado de Recepción:** Si existiesen dudas 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 recibido. **El Certificado de Recepción será el único medio de verificación que acredita que la postulación fue realizada correctamente.**

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

- h. 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.

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.

ES DE EXCLUSIVA RESPONSABILIDAD DEL POSTULANTE INGRESAR LA DOCUMENTACIÓN DE FORMA CORRECTA EN CADA UNO DE LOS APARTADOS HABILITADOS PARA ESTE FIN.

SE SUGIERE REALIZAR LA POSTULACIÓN CON LA DEBIDA ANTELACIÓN A LOS PLAZOS DE CIERRE PARA EVITAR INCONVENIENTES POR LA SOBRECARGA DE LA PLATAFORMA.

4.5 PERÍODO DE PREGUNTAS Y RESPUESTAS.

Se habilitará un periodo para realizar consultas referentes con el proceso de postulación y/o con el uso de la plataforma, durante el periodo que se encuentra abierto y hasta el último día de postulación.

Se recibirán sólo 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.

4.6 FUNCIONES DEL RESPONSABLE DEL PROYECTO DURANTE EL PERÍODO DE POSTULACIÓN.

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

- Registrarse adecuadamente en la Plataforma digital de postulación.
- Completar el Formulario de Postulación Digital y dar cumplimiento a todos los requerimientos señalados en las presentes Bases.
- En caso de que el Responsable del proyecto cambie en el transcurso de las etapas posteriores al cierre de postulaciones, o cuando el proyecto haya resultado ganador, se deberá informar de dicha situación al correo electrónico concursodirac@minrel.gob.cl solicitando la modificación del o la Responsable del proyecto.
- Utilizar adecuadamente el canal de comunicación de consultas, concursodirac@minrel.gob.cl.

- Firmar la Carta de Compromiso si el proyecto resultara adjudicado.
- Hacer de punto focal y/o contacto directo con DIRAC, a través del/a Encargado/a de Área artística durante todas las etapas de la ejecución del proyecto.
- Una vez finalizado el proyecto, completar y enviar en el plazo correspondiente, el **Informe Final de Gestión** exigido en el numeral 9.6 de las presentes Bases, junto a los antecedentes originales de respaldo.

5. DOCUMENTACIÓN EXIGIDA

5.1 DOCUMENTOS OBLIGATORIOS PARA TODAS LAS ÁREAS ARTÍSTICAS

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

<p>DOCUMENTOS OBLIGATORIOS PARA TODAS LAS ÁREAS: LA OMISIÓN DE ESTOS DOCUMENTOS ACARREARÁ LA INADMISIBILIDAD DEL PROYECTO.</p> <p>Todos los documentos obligatorios 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.</p>	
<p>1. Declaración jurada de inhabilidades firmada (Formato anexo).</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● El formulario se encuentra disponible en el Anexo (ver 11. Anexos) como “Declaración jurada de Inhabilidades” que forma parte integrante de las presentes Bases. ● El documento debe presentarse debidamente firmado por el/la responsable del proyecto. ● La fecha del documento no podrá superar los 30 días corridos contados hacia atrás desde el día de postulación. ● Las postulaciones que incluyan declaraciones presentadas en un formato diverso al del anexo 2, que no tengan fecha o bien, que excedan el plazo antes señalado, serán declaradas inadmisibles.
<p>2. Cartas de compromiso de ejecución, firmadas por <u>todos</u> los <u>ejecutores</u> del proyecto, y documento(s) de identidad (Formato anexo).</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Firmadas por el Responsable del proyecto y <u>todos</u> sus ejecutores. Debe incluir una copia del documento(s) de identidad de cada uno de ellos/as. Formato tipo de la carta en Anexo (ver 11. Anexos)
<p>3. Autorización de padres, madres y/o apoderados, en caso que participen menores de edad para el proyecto que se postula.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Los autorizantes manifiestan conocer y autorizar 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. <p>Se declararán inadmisibles los proyectos que consideren entre sus integrantes a menores de edad y que no presenten este antecedente.</p>
<p>4. Carta de invitación emitida por la entidad organizadora o de los administradores del espacio en el extranjero.</p>	<p>Debe indicar claramente la fecha y lugar donde se realizará el proyecto.</p> <p>Este documento puede ser:</p>

- Invitación formal de la entidad a cargo de la organización del evento. Debe incluir el membrete oficial y firma del/la representante de la misma o de la persona autorizada para estos fines.
- En caso de que la invitación formal esté en otro idioma, la original deberá ser acompañada de una traducción simple al español.
- Carta de una institución que facilite sus instalaciones para la ejecución del proyecto.
- Si el proyecto se trata de una actividad autogestionada, o incluye la intervención de espacios públicos, se requiere una autorización del uso de los mismos. (ejemplo: cartas municipales)

5. Documento que certifique la autorización o cesión de los derechos de la obra, emitido por la entidad autorizada:

- **Obras cuya autoría es de los artistas participantes del proyecto:** Se debe presentar certificado emitido por la entidad competente y/o autorizada que señale 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 o su equivalente.
- **Obras que comprometan, afecten o incluyan la utilización total o parcial de obras de terceras personas, distintas del/la artista responsable y que no sean participantes en el proyecto:** Presentar autorización notarial de uso de derechos, en virtud de lo previsto por la Ley N°17.336, otorgada por el titular del derecho de autor, además, del certificado emitido por la entidad competente que acredite la posesión de estos derechos.

Si los documentos presentados no cumplen con las condiciones indicadas se entenderá como no presentado y el proyecto será declarado inadmisibile.

6. Acreditación del cofinanciamiento*.

- Debe ser al menos un 25% del valor total del proyecto postulante, acreditable mediante un documento emitido por la entidad patrocinante.
- El cofinanciamiento **no** puede provenir de una persona natural.
- En caso que la carta de invitación en su interior contenga información en donde declara expresamente que cubrirá el cofinanciamiento, esta debe ser adjuntada (nuevamente) en el ítem **“Acreditación del Cofinanciamiento”** dispuesto en la plataforma.

7. Cotizaciones y expresión en dólares de todos los gastos a solicitar.

- Incluir la documentación respectiva a **todos** los gastos (operación, difusión, presencia y participación) con el mayor detalle posible (tipo de gasto y fechas). **(Ver artículos 6.2 y siguientes).**
- La **cantidad de dinero debe ser expresada en dólares de los Estados Unidos de América. Si el documento está expresado en otra moneda, deberá adjuntarse su conversión (efectuado en la fecha de emisión del documento respectivo).**
- En caso de ser realizadas en un idioma distinto al castellano, las cotizaciones deben ser acompañadas de una **traducción simple al castellano si se hubieran extendido en otro idioma y la conversión a dólares.**

Se declararán inadmisibles aquellos proyectos que no presenten las cotizaciones exigidas, sin la debida traducción al castellano y/o conversión a Dólares.

8. Registro audiovisual, visual y/o gráfico de la obra.

- 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.
- Si el archivo fuera en una plataforma como vimeo, esta deberá tener libre acceso. **No se aceptarán links a portales de acceso temporal o que requieran cuentas o usuarios específicos para el acceso, pues entorpecen la evaluación del proyecto.**

Precisiones del cofinanciamiento*.

El presente fondo concursable es compatible para ser cofinanciado con otro fondo concursable, proporcionado por una institución pública diferente al Ministerio de Relaciones Exteriores o servicios dependientes de éste.

Entidades que pueden cofinanciar

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

5.2 DOCUMENTOS OBLIGATORIOS ESPECÍFICOS PARA CADA UNA DE LAS ÁREAS ARTÍSTICAS:

Área Artística	Documentos Obligatorios que deben acompañarse, además de los Documentos obligatorios generales:
Arquitectura	- Currículum de todos los artistas.
	- Portafolio de todos los artistas.
	- Propuesta de montaje, para aquellos proyectos que lo contemplen.
	- Formulario de transporte de carga (en caso de solicitar este gasto).
Artesanía	- Currículum y/o portafolio de todos los artistas.
	- Propuesta de montaje, para aquellos proyectos que lo contemplen.
	- Formulario de transporte de carga (en caso de solicitar este gasto).
Artes Visuales	- Currículum de todos los artistas.
	- Portafolio de todos los artistas.
	- Propuesta de montaje, para aquellos proyectos que lo contemplen.
	- Formulario de transporte de carga (en caso de solicitar este gasto).
Cine y Audiovisual	- Documento que acredite estreno.
	- Biofilmografía de Director/a y/o Gestor/a Cultural, como evidencia de la trayectoria y experiencia.
	- Formulario de transporte de carga (en caso de solicitar este gasto).
Danza	- Breve reseña de la obra (apreciación global) y ficha técnica
	- Currículum y/o portafolio de Director/a y de la compañía de danza.
	- Documento que acredite el estreno.

Diseño	- Currículum y/o portafolio de todos los artistas.
	- Propuesta de montaje, para aquellos proyectos que lo contemplen.
	- Formulario de transporte de carga (en caso de solicitar este gasto).
Literatura	- Ejemplar digital de la obra con ISBN incluido. En caso de antologías, se aceptará un pdf con la totalidad de las obras.
	- Comentarios de prensa u otro antecedente de la publicación de la obra.
	- Currículum biográfico del autor y de los participantes del proyecto.
	- Ejemplar del libro traducido con ISBN incluido (si el proyecto lo requiere).
	- Currículum de/la traductor/a cuando corresponda.
	- Plan de difusión y distribución para proyectos que contemplen publicaciones.
Música	- Grabaciones simples o demos de las piezas musicales a interpretar en el proyecto.
	- Currículum del grupo musical, comentarios de prensa u otro antecedente que acredite la trayectoria de los/as artistas.
Patrimonio	- Antecedentes o comentarios de prensa referente a las obras del proyecto
	- Carta de respaldo de instituciones tales como Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, Consejo de Monumentos Nacionales u otras entidades o expertos nacionales vinculados al ámbito de la protección patrimonial.
	- Propuesta de montaje y ficha técnica cuando el proyecto corresponda a exposiciones.
	- Para la salida de obras de arte consideradas como patrimonio nacional, se debe presentar Visto Bueno del Museo Nacional de Bellas Artes del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, acogiéndose a la ley N°17.236.
	- Formulario de transporte de Carga (en caso de solicitar este gasto).
Teatro	- Comentarios de prensa u otro documento que acredite el estreno.
	- Registro audiovisual de la obra completa que postula.
	- Ficha técnica de la obra que postula.
	- Currículum y/o portafolio de Director/a y de la compañía teatral.

Desglose de los Documentos Obligatorios exigidos para cada una de las áreas artísticas:

- a. **Currículum y/o Portafolio de todos los artistas:** Documento(s) que indica(n) la trayectoria del artista y sus obras más relevantes. (Antecedente de especial importancia para el Proceso de Evaluación y Proceso de Selección Final) *.
- b. **Currículum y/o portafolio del(a) Director/a y de la compañía de danza o teatro:** que contengan información relevante que evidencie su trayectoria y experiencia.
- c. **Propuesta de montaje y ficha técnica:** Según la naturaleza de la obra que postula, y especialmente aquellos que consideren exhibición.
- d. **Formulario de transporte de Carga:** (Se encuentra entre los anexos) para aquellos proyectos que soliciten este gasto, el que debe ir correctamente relleno.
- e. **Documentos que acrediten el estreno:** Notas de prensa u otros que demuestren fehacientemente que la obra ya ha sido estrenada o exhibida en instancias anteriores.

5.3 CARACTERÍSTICAS DE TODOS LOS ARCHIVOS ADJUNTOS EN LA PLATAFORMA DE POSTULACIÓN:

- a. No se aceptarán links a portales de acceso temporal o que requieran cuentas o usuarios específicos para el acceso.
- b. Solo se aceptarán formatos Word, Pdf, Excel, Jpg, Mp4, Mp3, Avi, Flv.
- c. Cada documento adjunto no debe superar los 700 Mb.
- d. Adjuntar archivos sin clave y sin compresión adicional.
- e. En el caso de los videos, es posible acompañar un documento en formato Word con los enlaces a un sitio web de libre acceso como Youtube, incluyendo una breve descripción. Asimismo, estos deben tener no más de 5 (cinco) años de antigüedad, desde la presente postulación.
- f. Uso obligatorio del español. Cuando se trate de documentos originales en otro idioma, el postulante deberá acompañar la respectiva traducción completa y simple al idioma español.

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

6. FINANCIAMIENTO

6.1 ACTIVIDADES FINANCIABLES SEGÚN ÁREA

Arquitectura	
Áreas y actividades financiables	<p>Proyectos destinados a la difusión internacional de la arquitectura nacional sin fines de lucro o comerciales, en muestras como:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Bienales, Salones, Itinerancias o giras, otras exposiciones temáticas o exposiciones de carácter virtual.
Monto máximo de financiamiento o parcial	Hasta US\$18.000 (dieciocho mil Dólares) por proyecto.
Artesanía	
Áreas y actividades financiables	<p>Proyectos destinados a la difusión internacional (sin fines de lucro o comerciales).</p> <p>Categorías:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Artesanía tradicional. ● Artesanía de pueblos originarios. ● Artesanía contemporánea. ● Itinerancias o giras.
Monto máximo de financiamiento o parcial	Hasta US\$25.000 dólares por proyecto.
Artes Visuales	
Áreas y actividades financiables	<ul style="list-style-type: none"> ● Proyectos destinados a la difusión internacional (sin fines de lucro o comerciales). <p>Categorías:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Pintura. ● Escultura. ● Grabado. ● Fotografía. ● Instalaciones y video arte. ● Performances. ● Nuevos medios. ● Itinerancias o giras. ● Intervenciones en Espacios Públicos y propuestas de Sitio Específico (Site-Specific). ● Exposiciones de carácter virtual. ● Bienales. ● Otras exposiciones temáticas.
Monto máximo de financiamiento o parcial	Hasta US\$18.000 dólares por proyecto

Cine y Audiovisual	
Áreas y actividades financiables	<p>Proyectos destinados a la difusión internacional (sin fines de lucro o comerciales).</p> <p>Categorías:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Muestras largometrajes. ● Muestras cortometrajes. ● Muestras documentales. ● Muestras mixtas. ● Muestra de animación. ● Itinerancias o giras.
Monto máximo de financiamiento o parcial	Hasta US\$7.000 dólares por proyecto.
Danza	
Áreas y actividades financiables	<p>Proyectos destinados a la difusión internacional (sin fines de lucro o comerciales).</p> <p>Categorías:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Danza folclórica. ● Danza clásica. ● Danza contemporánea. ● Itinerancias o giras.
Monto máximo de financiamiento o parcial	Hasta US\$15.000 dólares por proyecto.
Diseño	
Áreas y actividades financiables	<p>Proyectos destinados a la difusión internacional (sin fines de lucro o comerciales).</p> <p>Categorías:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Diseño Industrial: Mobiliario /Luminarias. ● Diseño Indumentaria: Moda/Accesorios. ● Diseño Gráfica: Digital/ Ilustración. ● Itinerancias o giras.
Monto máximo de financiamiento o parcial	Hasta US\$10.000 dólares por proyecto.
Literatura	
Actividades financiables	<ul style="list-style-type: none"> ● Proyectos destinados a la difusión internacional (sin fines de lucro o comerciales). <p>Géneros literarios:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Narrativa. ● Poesía. ● Ensayo. ● Narrativa oral. ● Novela gráfica. ● Escrituras de la memoria (Epistolarios, Crónicas, Testimonios, Biografías, Autobiografías).

	Actividades: <ul style="list-style-type: none"> ● Exposiciones. ● Intervenciones urbanas. ● Itinerancias o giras. ● Publicaciones en formato físico, digital o audiolibro, exclusivamente con fines de difusión.
Monto máximo de financiamiento o parcial	Hasta US\$8.000 dólares por proyecto.
Música	
Áreas y actividades financiables	Proyectos destinados a la difusión internacional (sin fines de lucro o comerciales). Categorías: <ul style="list-style-type: none"> ● Música docta. ● Música popular. ● Música de raíz folclórica y de tradición oral. ● Itinerancias o giras.
Monto máximo de financiamiento o parcial	Hasta US\$20.000 dólares por proyecto.
Patrimonio	
Áreas y actividades financiables	Considera la presentación de proyectos destinados a la difusión del Patrimonio Nacional internacional, tanto material o inmaterial (sin fines de lucro o comerciales): <ul style="list-style-type: none"> ● Proyectos de Monumentos Nacionales protegidos por la Ley N° 17.288, en cualquiera de sus categorías: Monumentos Históricos, Monumentos Públicos, Zonas Típicas, Monumentos Arqueológicos y/o Santuarios de la Naturaleza. ● Proyectos de Patrimonio Cultural Inmaterial que sean parte de un sistema de identificación y/o reconocimiento del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio. ● Proyectos asociados a un bien o expresión que estén registrados en un sistema de reconocimiento de UNESCO: Lista de Patrimonio Mundial, Lista Representativa del Patrimonio Cultural Inmaterial, Registro de Buenas Prácticas de Salvaguardia y/o el Registro Memoria del Mundo. ● Itinerancias o giras ● Publicaciones en formato físico o digital, exclusivamente con fines de difusión ● Exposiciones presenciales y digitales.
Monto máximo de financiamiento o parcial	Hasta US\$15.000 dólares por proyecto.

Teatro	
Áreas y actividades financieras	<p>Proyectos destinados a la difusión internacional (sin fines de lucro o comerciales).</p> <p>Categorías:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Teatro. ● Teatro callejero. ● Teatro físico. ● Títeres y Marionetas. ● Teatro-Danza. ● Ópera o montajes musicales. ● Lectura Dramatizada. ● Arte Circense. ● Itinerancias o giras.
Monto máximo de financiamiento o parcial	Hasta US\$20.000 dólares por proyecto.

6.2 GASTOS FINANCIABLES SEGÚN ÁREA ARTÍSTICA:

Arquitectura	
Tipo de Gasto	Ítems de gastos
Gastos de Operación	<ul style="list-style-type: none"> ● Transporte de carga por valija diplomática. ● Cajas simples de madera para transportar carga (no incluye embalaje interior). ● Arriendo de salas físicas o digitales. ● Arriendo de equipos. ● Arriendo de infraestructura como andamios u otros.
Gastos de Difusión	<ul style="list-style-type: none"> ● Catálogos. ● Afiches. ● Volantes. ● Otros materiales gráficos impresos. (No se financiará impresiones de obras u enmarcaciones de obra) ● Difusión en medios digitales (ejecución exclusiva en el extranjero).
Gastos de Presencia y Participación	<ul style="list-style-type: none"> ● Pasajes aéreos. ● Pasajes terrestres (buses o trenes, para tramos entre ciudades en el exterior).
Artesanía	
Tipo de Gasto	Ítems de gastos
Gastos de Operación	<ul style="list-style-type: none"> ● Transporte de carga valija diplomática. ● Cajas simples de madera para transportar carga (no incluye embalaje interior). ● Arriendo de salas físicas o digitales. ● Arriendo de equipos. ● Arriendo de infraestructura como andamios u otros.

Gastos de Difusión	<ul style="list-style-type: none"> ● Catálogos. ● Afiches. ● Volantes. ● Otros materiales gráficos impresos. (No se financiará impresiones de obras u enmarcaciones de obra) ● Difusión en medios digitales (ejecución exclusiva en el extranjero).
Gastos de Presencia y Participación	<ul style="list-style-type: none"> ● Pasajes aéreos. ● Pasajes terrestres (buses o trenes, para tramos entre ciudades en el exterior).
Artes Visuales	
Tipo de Gasto	Ítems de gastos
Gastos de Operación	<ul style="list-style-type: none"> ● Transporte de carga valija diplomática. ● Cajas de madera para transportar carga (no embalaje). ● Arriendo de salas físicas o digitales. ● Arriendo de equipos.
Gastos de Difusión	<ul style="list-style-type: none"> ● Catálogos. ● Afiches. ● Volantes. ● Otros materiales gráficos impresos. ● Difusión en medios digitales (ejecución exclusiva en el extranjero).
Gastos de Presencia y Participación	<ul style="list-style-type: none"> ● Pasajes aéreos. ● Pasajes terrestres (buses o trenes, para tramos entre ciudades en el exterior).
Cine y Audiovisual	
Tipo de Gasto	Ítems de gastos
Gastos de Operación	<ul style="list-style-type: none"> ● Transporte de carga valija diplomática. ● Embalaje ● Arriendo de salas físicas o digitales. ● Arriendo de equipos.
Gastos de Difusión	<ul style="list-style-type: none"> ● Catálogos. ● Afiches. ● Volantes. ● Otros materiales gráficos impresos. (No se financiará impresiones de obras u enmarcaciones de obra) ● Difusión en medios digitales (ejecución exclusiva en el extranjero).
Gastos de Presencia y Participación	<ul style="list-style-type: none"> ● Pasajes aéreos. ● Pasajes terrestres (buses o trenes, para tramos entre ciudades en el exterior).

Danza	
Tipo de Gasto	Ítems de gastos
Gastos de Operación	<ul style="list-style-type: none"> ● Arriendo de salas físicas o digitales. ● Arriendo de equipos.
Gastos de Difusión	<ul style="list-style-type: none"> ● Catálogos. ● Afiches. ● Volantes. ● Otros materiales gráficos impresos. ● Difusión en medios digitales (ejecución exclusiva en el extranjero).
Gastos de Presencia y Participación	<ul style="list-style-type: none"> ● Pasajes aéreos. ● Pasajes terrestres (buses o trenes, para tramos entre ciudades en el exterior).
Diseño	
Tipo de Gasto	Ítems de gastos
Gastos de Operación	<ul style="list-style-type: none"> ● Transporte de carga valija diplomática. ● Cajas simples de madera para transportar carga (no incluye embalaje interior). ● Arriendo de salas físicas o digitales. ● Arriendo de equipos.
Gastos de Difusión	<ul style="list-style-type: none"> ● Catálogos. ● Afiches. ● Volantes. ● Otros materiales gráficos impresos. ● Difusión en medios digitales (ejecución exclusiva en el extranjero).
Gastos de Presencia y Participación	<ul style="list-style-type: none"> ● Pasajes aéreos. ● Pasajes terrestres (buses o trenes, para tramos entre ciudades en el exterior).
Literatura	
Tipo de Gasto	Ítems de gastos
Gastos de Operación	<ul style="list-style-type: none"> ● Arriendo de salas físicas o digitales. ● Arriendo de equipos.
Gastos de Difusión	<ul style="list-style-type: none"> ● Catálogos. ● Afiches. ● Volantes. ● Otros materiales gráficos impresos, como libros. ● Traducción ● Difusión en medios digitales (ejecución exclusiva en el extranjero).
Gastos de Presencia y Participación	<ul style="list-style-type: none"> ● Pasajes aéreos. ● Pasajes terrestres (buses o trenes, para tramos entre ciudades en el exterior).

Música	
Tipo de Gasto	Ítems de gastos
Gastos de Operación	<ul style="list-style-type: none"> ● Arriendo de salas físicas o digitales. ● Arriendo de equipos.
Gastos de Difusión	<ul style="list-style-type: none"> ● Catálogos. ● Afiches. ● Volantes. ● Otros materiales gráficos impresos. ● Difusión en medios digitales (ejecución exclusiva en el extranjero).
Gastos de Presencia y Participación	<ul style="list-style-type: none"> ● Pasajes aéreos. ● Pasajes terrestres (buses o trenes, para tramos entre ciudades en el exterior).
Patrimonio	
Tipo de Gasto	Ítems de gastos
Gastos de Operación	<ul style="list-style-type: none"> ● Transporte de carga valija diplomática. ● Cajas simples de madera para transportar carga (no incluye embalaje interior). ● Arriendo de salas físicas o digitales. ● Arriendo de equipos.
Gastos de Difusión	<ul style="list-style-type: none"> ● Catálogos. ● Afiches. ● Volantes. ● Otros materiales gráficos impresos, como libros. ● Traducción. ● Difusión en medios digitales (ejecución exclusiva en el extranjero).
Gastos de Presencia y Participación	<ul style="list-style-type: none"> ● Pasajes aéreos. ● Pasajes terrestres (buses o trenes, para tramos entre ciudades en el exterior).
Teatro	
Tipo de Gasto	Ítems de gastos
Gastos de Operación	<ul style="list-style-type: none"> ● Arriendo de salas físicas o digitales. ● Arriendo de equipos.
Gastos de Difusión	<ul style="list-style-type: none"> ● Catálogos. ● Afiches. ● Volantes. ● Otros materiales gráficos impresos. ● Difusión en medios digitales (ejecución exclusiva en el extranjero).
	<ul style="list-style-type: none"> ● Pasajes aéreos.

Gastos de Presencia y Participación	<ul style="list-style-type: none"> ● Pasajes terrestres (buses o trenes, para tramos entre ciudades en el exterior).
--	---

6.2.1 DESCRIPCIONES Y PRECISIONES DE LOS TIPOS DE GASTOS FINANCIABLES

A) GASTOS DE OPERACIÓN DE TRANSPORTE DE CARGA

Para solicitarlos, el postulante deberá:

- Completar el “Formulario de transporte de carga”**, disponible en el Anexo N° 4.
- Indicar la cotización del transporte de carga:** es el valor máximo del valor 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.

El postulante deberá cubrir esa diferencia o solicitar la respectiva re-itemización de los ítems de gastos autorizados, teniendo siempre como máximo el monto total autorizado para el proyecto.
- De adjudicarse este ítem, se deberá dar **cumplimiento estricto a la regulación de valijas que se especifica en el punto 11. Anexos.**
- DIRAC no financiará ni pagará: cajas ni embalaje especializado.** Si el proyecto lo requiere, 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 sólo realiza cajas simples de madera no especiales para el transporte de obras de arte u objetos delicados.
- 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.

Precisiones generales del transporte de carga

- El transporte de carga correspondiente se realizará a través del Departamento de Documentación de la División de Infraestructura y Logística de la Subsecretaría de Relaciones Exteriores, 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:

- 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 exenta 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.
- 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.
- 3) Las excepciones de envíos a direcciones alternativas serán evaluadas caso a caso, según el criterio del Departamento de Documentación de la División de Infraestructura y Logística y la División de las Culturas, las Artes, el Patrimonio y la Diplomacia Pública, todos de la Subsecretaría de Relaciones Exteriores.

- 4) El servicio de transporte no está disponible para envíos a **Irán, Siria, y otros que pudieran ser agregados**, según la actualización y mandato del Departamento de Documentación de la División de Infraestructura y Logística de 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). La Subsecretaría no se hace responsable por el estado de despacho de la carga en estas condiciones.
- 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.
- 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.
- 7) La carga deberá ser entregada en el Departamento de Documentación de la División de Infraestructura y Logística 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 del 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.

- 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.

- 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/a del área artística respectiva de la DIRAC, quien, a su vez, la hará llegar a su contraparte técnica del referido Departamento de Documentación, con el fin de informar que la carga no tendrá retorno, con la debida modificación del "packing list".
- 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 artística respectiva de la División de las Culturas, las Artes, el Patrimonio y la Diplomacia Pública, 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.
- 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.
- 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.

- 13) Una vez que el funcionario de la Subsecretaría de Relaciones Exteriores o Encargado/a del área artística respectiva 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 División de las Culturas, las Artes, el Patrimonio y la Diplomacia Pública 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 implique, serán de costo y responsabilidad exclusiva del beneficiario.
- 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 11. Anexo: formulario de “transporte de carga”).
- 15) Si el contenido incluye mapas en el que estén marcadas fronteras, éstos deben estar autorizados por resolución del/la Director(a) de la Dirección Nacional de Fronteras y Límites (DIFROL) del Ministerio de Relaciones Exteriores, y la gestión del documento que indica dicha autorización deberá ser 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 a la política exterior.
- 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.
- 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 Documentación, 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.
- 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/o por la persona responsable (o participante) 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, 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.
- 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.
- 20) La salida de obras del país debe ir con el correspondiente “Permiso de Salida de Obras” entregado por el Museo de Bellas Artes de Chile.

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.

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.

B) GASTOS DE DIFUSIÓN

Corresponde al material gráfico necesario para difundir y dar a conocer toda la información referida al proyecto y obra.

a. 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) y contar con su versión digital para su difusión a través los canales digitales de la Dirac.

b. 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, con ejecución en territorio chileno.

c. Los gastos de difusión **no incluyen los honorarios de fotógrafos, camarógrafos, periodistas y/o asistentes que lleven a cabo esta labor durante la ejecución del proyecto.**

d. El material gráfico deberá estar listo para imprenta, **DIRAC no cubrirá** ningún gasto correspondiente a diseño y/o diagramación.

e. Todos los materiales para difusión serán adquiridos por la Subsecretaría de Relaciones Exteriores, utilizando el Sistema de Compras y Contratación Pública (Chilecompra).

f. Si se requiere el envío de los impresos, el transporte se realizará a través de valija del Ministerio de Relaciones Exteriores, exclusivamente vía aérea y descontado del monto autorizado en este ítem.

g. Las publicaciones y/o material gráfico que se solicite, una vez adjudicado el proyecto, deberán contar con los logos correspondientes de DIRAC, MINREL y las Embajadas, Misiones o Consulados de Chile que corresponda. (ver página <http://www.sag.cl/ambitos-de-accion/embalajes-de-madera-de-importacion>).

h. En caso que los gastos de impresión y envío sobrepase el valor asignado, con la finalidad de optimizar los recursos de manera eficiente, **se podrá transferir el monto total o parcial asignado al proyecto adjudicado**, 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.

i. 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 español, cuando el original estuviere extendido en otro idioma, y estar expresada o acompañarse su conversión en dólares (efectuado en la fecha de la emisión del documento).

j. Las publicaciones que contienen mapas tanto nacionales como internacionales deberán ser autorizadas por una resolución de la Dirección de Mapas y Fronteras de MINREL.

C) GASTOS DE PRESENCIA Y PARTICIPACIÓN

- En el caso de que **no se soliciten pasajes** porque estos serán financiados por otra entidad, se deberá respaldar en la carta de **compromiso de cofinanciamiento**.
- En el caso de **solicitar pasajes**, se debe seguir con el siguiente instructivo:

Desglose ítem pasajes:

- a. Se cofinanciarán los gastos que se efectúen para pasajes aéreos y/o terrestres (buses o trenes en tramo entre ciudades en aquellos lugares donde el proyecto ganador será ejecutado).
- b. Los pasajes serán adquiridos **en forma exclusiva** por 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. Esto conforme a lo establecido en la Ley de Compras y Contratación Pública N° 19.886.
- c. Los pasajes que se adquieran serán en **categoría turista o económica** y la tramitación de compra y entrega será gestionada por el/la encargado/a del área artística respectiva de DIRAC.
- d. Debido a la volatilidad de los precios de pasajes aéreos de un año a otro. Se deberá realizar una cotización con fechas cercanas a la postulación, independiente de la fecha verdadera de ejecución del proyecto, y esta deberá incluir el cálculo de un **20% adicional** al precio señalado en el mencionado documento. Una vez adjudicado el proyecto mediante resolución exenta, el monto asignado no podrá ser modificado y ello podría ir en desmedro de la cantidad de pasajes que se puedan adquirir.
- e. Se aceptarán cotizaciones de pasajes con la agencia de viajes: Turavión que a la fecha actual de esta convocatoria posee convenio vigente con la subsecretaría de relaciones exteriores. **Esta 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. Sin perjuicio de lo anterior, es posible que una nueva agencia pueda ser licitada, será con esta última con la que se adquieran los pasajes, conforme a lo establecido en la Ley de Compras y Contratación Pública N° 19.886.
- f. **No se proporcionarán 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**. Esta circunstancia deberá ser respaldada en la carta de compromiso de cofinanciamiento acompañada al formulario de postulación, debiendo el postulante justificar claramente cómo serán cubiertos estos gastos, qué entidad será la que los cubrirá, indicando el monto en Dólares y periodo que tal compromiso comprenderá.
- g. 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.
- h. En ningún caso serán financiados trayectos desde o hacia el aeropuerto, en Chile ni en el extranjero.
- i. 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.
- j. **Una vez emitido el pasaje por el/la Encargado/a del área artística correspondiente, DIRAC y la Subsecretaría de Relaciones Exteriores de Chile, no se harán responsables ante eventuales multas** que puedan aplicarse por cambio de pasajes, fechas 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.

Obligaciones del postulante con respecto del ítem de pasajes:

- a. Obtener y costear las visas, pasaportes y seguros respectivos
- b. Entregar al(a) encargado/a del área artística una **copia del seguro de asistencia de viaje** adquirido a costo del postulante previo a la emisión del pasaje. La compra de este seguro es **OBLIGATORIA**. En caso de que esta no estuviera, la Subsecretaría de Relaciones Exteriores no se hace responsable de los inconvenientes que esto produjera.
- b. Tener pasaporte vigente (**mínimo 6 meses** contados hacia atrás desde la fecha del viaje). En ningún caso este gasto será considerado como cofinanciamiento.

c. En caso de requerir visa: trámite personal **ante el Consulado del país correspondiente**. La Subsecretaría de Relaciones Exteriores **no gestionará ni entregará fondos para trámites de visa**.

Reemplazo justificado de un pasajero:

- a. Si uno de los pasajeros, por razones justificadas, se viera impedido de realizar el viaje, deberá notificar por escrito a 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, mediante una carta dirigida a la División de las Culturas, las Artes, el Patrimonio y la Diplomacia Pública (DIRAC) al correo concursodirac@minrel.gob.cl con copia al/la encargado/a del área artística.
- b. El reemplazante del integrante impedido de realizar el viaje deberá contar con nacionalidad chilena o ser extranjero con residencia definitiva en Chile 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.
- c. Si uno de los pasajeros por razones justificadas se viera impedido de realizar el viaje **una vez emitidos los pasajes**, deberá notificar por escrito a DIRAC y costear con recursos propios la multa correspondiente al cambio de pasajes y la diferencia tarifaria, si correspondiere.

7. ETAPA DE ADMISIBILIDAD

7.1 REVISIÓN DE ADMISIBILIDAD

Una vez cerrado el proceso de postulación, se evaluará el cumplimiento de los requisitos señalados en las presentes Bases por parte de los postulantes.

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 tanto para **todas las áreas** como para el **área artística** postulada y/o ésta no dé cumplimiento a los requisitos exigidos en las presentes Bases.
 - 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.
 - 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 artística respectiva.
 - 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 español y/o 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 americanos o no se adjunte el valor convertido 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 los procesos de postulación, evaluación y ejecución. **En caso de advertir información adulterada o falsa durante la etapa**

de ejecución, el proyecto será detenido y se solicitará la restitución total de los recursos que hayan sido entregados.

b.11) Cuando DIRAC determine que el proyecto postulado no es 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 de similares características.

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) En caso de ser itinerancias o giras, debe postular el proyecto en una sola línea. En caso que alguna de las etapas del proyecto itinerante o gira se postule en la línea de artistas y otras en la línea de embajadas, misiones y/o consulados, el proyecto **será declarado inadmisibile** en ambas líneas.

b.18) 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.19) Cuando el/los postulantes/s haya/n sido beneficiario/s en versiones anteriores a la presente Convocatoria y haya/n incurrido en el incumplimiento de los compromisos que establecen las Bases.

7.1.1 TABLA DE REVISIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA ADMISIBILIDAD:

- El análisis de los documentos para la admisibilidad se hará de acuerdo a la siguiente “tabla de revisión de documentos”, en dónde se asignará **1 punto** por documento obligatorio (tanto para generales como los del área artística elegida) debidamente cargados en la plataforma, según la naturaleza del proyecto y de la solicitud de gastos a esta convocatoria (**aquellos que tienen un asterisco ***).
- El puntaje asignado en esta fase es **independiente**, es decir, **no serán sumados** al puntaje de la etapa denominada “evaluación”.

TABLA DE REVISIÓN DE DOCUMENTOS:

Documentos obligatorios generales	Valor puntaje individual	Puntaje Total esperado	Puntaje obtenido individual	Puntaje total obtenido
Declaración jurada de inhabilidades firmada	1 punto	7 puntos ; 8 puntos, si el proyecto contempla participación de menores de edad.		
Cartas de compromiso de ejecución, firmadas por <u>todos los ejecutores</u> del proyecto, y documento(s) de identidad	1 punto			
Autorización de padres, madres y/o apoderados, en caso que participen menores de edad para en el proyecto que se postula *	1 punto *			
Carta de invitación emitida por la entidad organizadora o de los administradores del espacio en el extranjero	1 punto			

Documento que certifique la autorización o cesión de los derechos de la obra, emitido por la entidad autorizada	1 punto			
Acreditación del cofinanciamiento	1 punto			
Cotizaciones y expresión en Dólares de todos los gastos a solicitar	1 punto			
Registro audiovisual, visual y/o gráfico de la obra.	1 punto			

Documentos obligatorios por área	Valor puntaje individual	Puntaje Total esperado	Puntaje obtenido individual	Puntaje total obtenido
Arquitectura				
- Currículum de todos los artistas.	1 punto	2 puntos; 4 y/o 3 puntos si el proyecto contempla montaje y/o valija		
- Portafolio de todos los artistas.	1 punto			
- Propuesta de montaje, para aquellos proyectos que lo contemplen.	1* punto			
- Formulario de transporte de Carga (en caso de solicitar este gasto).	1* punto			

Documentos obligatorios por área	Valor puntaje individual	Puntaje Total esperado	Puntaje obtenido individual	Puntaje total obtenido
Artesanía				
- Currículum y/o Portafolio de todos los artistas.	1 punto	1 punto ; 2 y/o 3 puntos si el proyecto contempla montaje y/o valija		
- Propuesta de montaje, para aquellos proyectos que lo contemplen.	1* punto			
- Formulario de transporte de Carga (en caso de solicitar este gasto).	1* punto			

Documentos obligatorios por área	Valor puntaje individual	Puntaje Total esperado	Puntaje obtenido individual	Puntaje total obtenido
Artes Visuales				
- Currículum de todos los artistas.	1 punto	2 puntos ; 4 y/o 3 puntos si el proyecto contempla montaje y/o valija		
- Portafolio de todos los artistas.	1 punto			
- Propuesta de montaje, para aquellos proyectos que lo contemplen.	1* punto			
- Formulario de transporte de Carga (en caso de solicitar este gasto).	1* punto			

Documentos obligatorios por área	Valor puntaje individual	Puntaje Total esperado	Puntaje obtenido individual	Puntaje total obtenido
Cine				
Documento que acredite estreno.	1 punto	2 puntos ; 3 puntos si el proyecto		
Biofilmografía de Director/a y/o Gestor/a Cultural, como evidencia de la trayectoria y experiencia.	1 punto			

Formulario de transporte de Carga (en caso de solicitar este gasto).	1* punto	contempla valija.		
--	----------	-------------------	--	--

Documentos obligatorios por área	Valor puntaje individual	Puntaje Total esperado	Puntaje obtenido individual	Puntaje total obtenido
Danza				
- Breve reseña de la obra (apreciación global) y ficha técnica	1 punto	3 puntos		
- Currículum y/o portafolio de Director/a y de la compañía de danza.	1 punto			
- Documento que acredite el estreno.	1 punto			

Documentos obligatorios por área	Valor puntaje individual	Puntaje Total esperado	Puntaje obtenido individual	Puntaje total obtenido
Diseño				
- Currículum y/o Portafolio de todos los artistas.	1 punto	2 puntos ; 3 puntos si el proyecto contempla valija		
- Propuesta de montaje, para aquellos proyectos que lo contemplen.	1 punto			
- Formulario de transporte de Carga (en caso de solicitar este gasto).	1* punto			

Documentos obligatorios por área	Valor puntaje individual	Puntaje Total esperado	Puntaje obtenido individual	Puntaje total obtenido
Literatura				
-Ejemplar digital de la obra con ISBN incluido. En caso de antologías, se aceptará un pdf con la totalidad de las obras.	1 punto	3 puntos; 6 puntos si el proyecto contempla traducción de libros		
-Comentarios de prensa u otro antecedente de la publicación de la obra.	1 punto			
- Currículum biográfico del autor y de los participantes del proyecto.	1 punto			
-Ejemplar del libro traducido con ISBN incluido (si el proyecto lo requiere).	1* punto			
-Currículum del/la traductor/a cuando corresponda.	1* punto			
-Plan de difusión y distribución para proyectos que contemplen publicaciones.	1* punto			

Documentos obligatorios por área	Valor puntaje individual	Puntaje Total esperado	Puntaje obtenido individual	Puntaje total obtenido
Música				
- Grabaciones simples o demos de las piezas musicales a interpretar en el proyecto.	1 punto	2 puntos		

- Currículum del grupo musical, comentarios de prensa u otro antecedente que acredite la trayectoria de los/as artistas.	1 punto			
--	---------	--	--	--

Documentos obligatorios por área	Valor puntaje individual	Puntaje Total esperado	Puntaje obtenido individual	Puntaje total obtenido
Patrimonio				
- Antecedentes o comentarios de prensa referente a las obras del proyecto	1 punto	4 puntos ; 5 puntos si el proyecto contempla valija		
- Carta de respaldo de instituciones tales como Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, Consejo de Monumentos Nacionales u otras entidades o expertos nacionales vinculados al ámbito de la protección patrimonial.	1 punto			
- Propuesta de montaje y ficha técnica cuando el proyecto corresponda a exposiciones.	1 punto			
- Para la salida de obras de arte consideradas como patrimonio nacional, se debe presentar Visto Bueno del Museo Nacional de Bellas Artes del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, acogiéndose a la ley N°17.236.	1 punto			
- Formulario de transporte de Carga (en caso de solicitar este gasto).	1* punto			

Documentos obligatorios por área	Valor puntaje individual	Puntaje Total esperado	Puntaje obtenido individual	Puntaje total obtenido
Teatro				
- Comentarios de prensa u otro documento que acredite el estreno.	1 punto	4 puntos		
- Registro audiovisual de la obra completa que postula.	1 punto			
- Ficha técnica de la obra que postula.	1 punto			
- Currículum y/o portafolio de Director/a y de la compañía teatral.	1 punto			

7.1.2 ESCALA DE PUNTAJES

DOCUMENTOS	PUNTAJE	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE	DESCRIPCIÓN
Documentos obligatorios generales	7-8*	Admisible	menor a 7 (8*)	Inadmisible
Documentos obligatorios: Arquitectura	2- 3 y/o 4 * puntos	Admisible	menor a 2 (3 y/o 4*)	Inadmisible
Documentos obligatorios : Artesanía	1 -2 y/o 3* puntos	Admisible	menor a 1 (2 y/o 3 *)	Inadmisible

DOCUMENTOS	PUNTAJE	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE	DESCRIPCIÓN
Documentos obligatorios : Artes Visuales	2 -3 y/o 4*	Admisible	menor a 2 (3 y/o 4*)	Inadmisible
Documentos obligatorios : Cine	2 - 3*	Admisible	menor a 2 (3*)	Inadmisible
Documentos obligatorios : Danza	3 puntos	Admisible	menor a 3	Inadmisible
Documentos obligatorios : Diseño	2 - 3*	Admisible	menor a 2 (3*)	Inadmisible
Documentos obligatorios: Literatura	3- 6*	Admisible	menor a 3 (6*)	Inadmisible
Documentos obligatorios: Música	2 puntos	Admisible	menor a 2	Inadmisible
Documentos obligatorios : Patrimonio	4 -5*	Admisible	menor a 4 (5*)	Inadmisible
Documentos obligatorios : Teatro	4 puntos	Admisible	menor a 4	Inadmisible

LA FALTA DE ALGUNO DE LOS DOCUMENTOS ESTABLECIDOS EN LA TABLA ES RAZÓN SUFICIENTE PARA CATALOGAR AL PROYECTO COMO INADMISIBLE.

7.2 COMUNICACIÓN DE LA REVISIÓN DE ADMISIBILIDAD

La publicidad de la **admisibilidad e inadmisibilidad** de los proyectos estará disponible a través de la página web de esta División www.dirac.gob.cl e informada asimismo a los postulantes a través de un correo electrónico para que realicen la revisión en la mencionada página.

7.3 PUBLICIDAD DE LA RESOLUCIÓN DE DECLARACIÓN DE ADMISIBILIDAD

Se dispone la publicación del acto administrativo que realice la declaración de admisibilidad a través de la página web oficial, www.dirac.gob.cl.

7.4 RECURSOS EN CONTRA DE LA DECLARACIÓN DE INADMISIBILIDAD

- 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.
- Los postulantes cuyo resultado en la etapa de admisibilidad, hayan sido catalogados como: inadmisibles, podrán presentar **los recursos dispuestos en la Ley N° 19.880**, que Establece las Bases de los procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
- Estos recursos deberán ser presentados por escrito **dentro de los 5 días hábiles siguientes contados desde su notificación** en donde se deberá exponer los argumentos y aclaraciones que estime pertinentes y solicitar la reconsideración de la decisión.
- La presentación debe ser cargada en la plataforma del Concurso, en el apartado habilitado para este fin.

- En ningún caso estos recursos implican que se puedan presentar **los documentos considerados como obligatorios** y que no hayan sido cargados a la plataforma al momento de postular, como también, se rechazarán aquellos recursos que pretendan rectificar antecedentes presentados en la postulación que no hayan cumplido con todos los requisitos exigidos en las Bases.
- Los recursos serán resueltos mediante la dictación de la respectiva resolución por la Subsecretaría de Relaciones Exteriores, la cual será notificada a través de la Plataforma de la presente convocatoria y su respectiva publicación en el sitio web www.dirac.gob.cl, según la calendarización de las Bases.
- En caso que el recurso 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.

8. EVALUACIÓN

8.1 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 **tres jurados** seleccionados por el/la Director/a de DIRAC de la Subsecretaría de Relaciones Exteriores, a saber:
 - 1) el/la encargado/a del área artística de la DIRAC correspondiente.
 - 2) un/a funcionario/a de la Subsecretaría de Relaciones Exteriores experto/a en temáticas de política exterior.
 - 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.
- d. Los **proyectos preseleccionados** serán aquellos que hayan obtenido como promedio un puntaje final de **85 puntos o más**.
- e. Las Fichas de Evaluación, serán los documentos utilizados 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.

8.2 CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN

8.2.1 TABLA DE CRITERIOS GENERALES DE EVALUACIÓN

CRITERIO	PONDERACIÓN	DEFINICIÓN
Calidad	30%	El proyecto presentado responde 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 que se referencian en el Anexo 1 “Objetivos Específicos”. El proyecto integra 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.

8.2.2 SUBCRITERIOS DE EVALUACIÓN

SUBCRITERIOS DE EVALUACIÓN		Puntaje máximo a obtener
Cada criterio será desglosado en diferentes sub-criterios a los que se les asignará un puntaje total de 100 puntos:		
1.- Calidad (30%)		100
1.1	Las temáticas del proyecto abordan temas culturales relevantes, considerando lo indicado en el Anexo 1 “Objetivos Específicos”: <ul style="list-style-type: none"> ● Excelente: 30 puntos. ● Bueno: 20 puntos. ● Suficiente: 10 puntos. ● Menos que suficiente: 0 puntos. 	30
1.2	Los/as artistas participantes del proyecto cuentan con las competencias necesarias para alcanzar los objetivos de esta convocatoria: <ul style="list-style-type: none"> ● Excelente: 40 puntos. ● Bueno: 20 puntos. ● Suficiente: 10 puntos. ● Menos que suficiente: 0 puntos. 	40

1.3	<p>Los/as artistas participantes del proyecto cuentan con experiencia acreditada para alcanzar los objetivos de esta convocatoria:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Excelente: 30 puntos. ● Bueno: 20 puntos. ● Suficiente: 10 puntos. ● Menos que suficiente: 0 puntos. 	30
2.- Coherencia (20%)		100
2.1	<p>El proyecto es coherente con los principios, prioridades e intereses de política exterior que se referencian en el Anexo 1 "Objetivos Específicos":</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Excelente: 40 puntos. ● Bueno: 20 puntos. ● Suficiente: 10 puntos. ● Menos que suficiente: 0 puntos. 	40
2.2	<p>Los resultados esperados del proyecto son coherentes con los objetivos establecidos por DIRAC para esta convocatoria referenciados en el Anexo 1 "Objetivos Específicos":</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Excelente: 30 puntos. ● Bueno: 20 puntos. ● Suficiente: 10 puntos. ● Menos que suficiente: 0 puntos. 	30
2.4	<p>Las actividades contempladas están orientadas a alcanzar los objetivos establecidos en el proyecto:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Excelente: 30 puntos. ● Bueno: 20 puntos. ● Suficiente: 10 puntos. ● Menos que suficiente: 0 puntos. 	30
3.- Relevancia y Oportunidad (20%)		100
3.1	<p>El acontecimiento o la instancia de presentación es relevante en el campo artístico correspondiente al proyecto:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Excelente: 50 puntos. ● Bueno: 25 puntos. ● Suficiente: 10 puntos. ● Menos que suficiente: 0 puntos. 	50
3.2	<p>El acontecimiento o la instancia de presentación es una oportunidad para la constante difusión cultural de Chile en el extranjero:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Excelente: 50 puntos. ● Bueno: 25 puntos. ● Suficiente: 10 puntos. ● Menos que suficiente: 0 puntos. 	50

4.- Público Destinatario (30%)		100
4.1	El público destinatario del proyecto asegura la difusión de la cultura artística chilena a un número considerable de personas: <ul style="list-style-type: none"> ● Excelente: 50 puntos. ● Bueno: 25 puntos. ● Suficiente: 10 puntos. ● Menos que suficiente: 0 puntos. 	50
4.2	La presentación y/o difusión del proyecto está destinado principalmente al público local del país de destino, según los antecedentes del Formulario de Postulación Digital y los Documentos Obligatorios: <ul style="list-style-type: none"> ● Excelente: 50 puntos. ● Bueno: 25 puntos. ● Suficiente: 10 puntos. ● Menos que suficiente: 0 puntos. 	50

Del resultado de esta tabla se obtendrá un puntaje final, de acuerdo a las ponderaciones de cada criterio, que representará el porcentaje de cumplimiento global del proyecto. Para que un proyecto sea considerado como preseleccionado y pueda ser evaluado presupuestariamente debe obtener un puntaje mínimo de **85 puntos**.

8.2.3 ESCALA DE PUNTAJES PARA LISTA PRIORIZADA DE PRESELECCIÓN

Se ordenarán los mejores puntajes en una lista priorizada de acuerdo a la siguiente escala:

- ESCALA DE PUNTAJES

PUNTAJE	DESCRIPCIÓN
1 – 39	Insuficiente
40 – 64	Menos que suficiente
65-84	Suficiente
85-94	Bueno
95-99	Muy Bueno
100	Excelente

- 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 y los puntajes finales asignados. **Esta acta contendrá una lista priorizada en base a los puntajes finales y según la escala**, identificando los proyectos que son preseleccionados.

9. SELECCIÓN

9.1 COMISIÓN DE SELECCIÓN

Posterior al proceso de evaluación, se conformará una **Comisión de Selección**, compuesta por el/la Jefe/a de División de DIRAC y dos funcionarios de DIRAC de su elección, que tendrá las siguientes funciones:

- a) **Revisión de las evaluaciones** realizadas por los jurados a cada proyecto, verificando el cumplimiento de los requisitos establecidos en las presentes Bases, solicitando su aclaración y/o rectificación, según corresponda.
- b) Entre los proyectos preseleccionados (aquellos que obtuvieron 85 puntos o más), la Comisión de Selección **asignará financiamiento a los primeros tres proyectos** de cada una de las áreas artísticas respectivas, considerando la nómina priorizada elaborada por la Comisión Evaluadora. La cantidad de proyectos adjudicados podrá ser aumentada, si la disponibilidad presupuestaria así lo permite.
- c) Redactar el **“Acta Final de Selección”**, individualizando los proyectos sometidos a su consideración, identificando claramente los proyectos seleccionados y el monto adjudicado para su ejecución.
- d) Proponer a la autoridad los proyectos seleccionados como ganadores del presente concurso y el monto destinado a cofinanciar, según lo solicitado.
- e) Proponer a la autoridad declarar como desiertas aquellas áreas que no posean proyectos que superen el puntaje mínimo de 85 puntos, o que no hayan presentado proyectos declarados admisibles.
- f) En caso de otorgar un monto diverso al solicitado por el proyecto, la Comisión Seleccionadora deberá indicar en el acta las razones para dicha decisión.

La resolución final de declaración de ganadores será notificada de manera oficial a los postulantes a través de la plataforma digital de postulación y la publicación de la resolución que adjudica la presente Convocatoria será en el sitio web oficial de la DIRAC (www.dirac.gob.cl).

9.2 RECURSOS EN CONTRA DE LA DECLARACIÓN DE LOS GANADORES

- Los proyectos en calidad de admisibles que no hayan resultado adjudicados del concurso, podrán presentar **los recursos dispuestos en la Ley N° 19.880**, que Establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, dentro del periodo **de 5 días hábiles siguientes, contados desde la publicación de la referida resolución que declara a los ganadores.**
- El Responsable del proyecto deberá escribir una carta dirigida a la División de las Culturas, las Artes, el Patrimonio y la Diplomacia Pública, remitida al correo electrónico concursodirac@minrel.gob.cl, donde exponga los argumentos y aclaraciones que estime pertinente, solicitando la reconsideración de la decisión de la **Comisión seleccionadora.**
- Los recursos se resolverán por la Subsecretaría de Relaciones Exteriores a través de la dictación de la resolución que las **acoja o rechace**, y será notificado por medio de su publicación en el sitio web www.dirac.gob.cl.

9.3 FIRMA DE CARTA DE COMPROMISO DE PROYECTOS GANADORES

- Durante el mes de **diciembre del año 2022**, DIRAC se comunicará con cada uno de los Responsables de los proyectos seleccionados para concertar una reunión, en dónde firmará **la carta de compromiso y anexo de comunicaciones**, asimismo, se dará a conocer en detalle el proceso de ejecución del proyecto.
- Esta reunión es la oportunidad para conocer y tomar contacto con el Encargado/a del área artística correspondiente.

9.4 POSIBLES MODIFICACIONES DEL PROYECTO GANADOR

A) REASIGNACIÓN DE FONDOS DE PROYECTOS GANADORES

- Los ejecutores del proyecto ganador podrán solicitar si con posterioridad requiriera una reasignación de ítems de gastos financiables definidos en la presente convocatoria, **incluidos en la solicitud entregada al momento de la postulación**, sea que hayan sido o no aprobados.
- La reasignación sólo es permitida para entre los conceptos Gastos de operación y de carga y Gastos de difusión.
- La reasignación de gastos de Presencia y participación sólo podrá financiar Gastos de operación y de carga y Gastos de difusión y no viceversa, siempre que el presupuesto total asignado por resolución lo permita.
- La reasignación debe ser solicitada dentro del plazo fatal de **21 días hábiles previos al inicio de la ejecución del proyecto** y mediante una carta dirigida a DIRAC con copia al encargado/a del área correspondiente, exponiendo las razones que justifiquen **la reasignación**.
- DIRAC evaluará la solicitud de reasignación, pudiendo aprobar o rechazar, lo que será debidamente comunicado al interesado.

B) CAMBIO A EJECUCIÓN DIGITAL DEL PROYECTO

- Ante caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la ejecución del proyecto (tales como Pandemia de Covid-19, restricciones internacionales, entre otras) DIRAC podrá 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 División de las Culturas, las Artes, el Patrimonio y la Diplomacia Pública.

9.5 TRANSFERENCIA DE FONDOS A MISIONES, CONSULADOS Y/O EMBAJADAS DE CHILE

- Será labor de la citada representación realizar la respectiva rendición de cuentas ante la División de Finanzas y Presupuesto (DIFYP) de la Subsecretaría de Relaciones Exteriores, haciendo entrega de las facturas y/o boletas correspondientes al gasto en original junto a su traducción al español, si el original estuviera extendido en otro idioma al tenor de lo dispuesto en la normativa vigente en la materia, especialmente, a lo dispuesto en la Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República, que fija normas de procedimiento sobre rendición de cuentas, y en el Manual Operativo para la Gestión Financiera de las Misiones de Chile en el Exterior, aprobado por Resolución Exenta N° 3.513, de 2019, de la Subsecretaría de Relaciones Exteriores.

9.6 INFORME FINAL DE GESTIÓN DEL PROYECTO

- Los proyectos que resulten ganadores de este concurso deberán continuar con la etapa de Seguimiento y Evaluación final del mismo, que comprende la entrega de un **Informe Final de Gestión del Proyecto, remitido por Mensaje Oficial**, luego de la ejecución del proyecto.
- El formulario del Informe Final de gestión del proyecto, será entregado por el/la encargado/a del área artística.
- Este informe que deberá ser elaborado por el responsable del mismo y deberá ser entregado a DIRAC, mediante el/la encargado/a del área artística, en un plazo **no superior a sesenta (60) días corridos siguientes al término de su ejecución**, adjuntando toda la documentación en su original, que acredite la inversión de los recursos adjudicados, cuando corresponda.

9.7 CERTIFICACIÓN DE EJECUCIÓN TOTAL DEL PROYECTO

- Tras el cumplimiento de la 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 y la entrega del **"Informe Final de Gestión del Proyecto"**, DIRAC certificará la ejecución del proyecto.

9.7.1 CONTENIDO DEL INFORME FINAL

- a) Descripción de la actividad realizada, que indique cómo se llevó a cabo el proyecto, señalando 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, entre otros.
- b) Indicar brevemente si se alcanzaron las metas y objetivos propuestos en el proyecto, desde el punto de vista del artista, grupo o institución.
- c) Acompañar material que se refiera a la difusión en prensa u otros medios de comunicación local donde haya sido mencionado el proyecto, acompañando un acceso electrónico a videos y/o audios, copias de informes de prensa u otros que permitan verificar la información. 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.
- d) Mencionar los Beneficios o proyección futura obtenida gracias al desarrollo del proyecto.
- e) Incluir una autoevaluación sobre la ejecución del proyecto, según el formato del informe, que incluye una escala de autoevaluación.
- f) Calificación cualitativa sobre el apoyo recibido desde DIRAC durante la ejecución del concurso.

La no presentación del informe final es causal de inadmisibilidad para futuras convocatorias de la División de las Culturas, las Artes, el Patrimonio y la Diplomacia Pública de la Subsecretaría de Relaciones Exteriores.

10. CONSECUENCIAS POR INCUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS

En caso de incumplimiento de los compromisos de ejecución señalados en las presentes Bases y la carta de compromiso con sus respectivos anexos firmada, la Subsecretaría de Relaciones Exteriores quedará facultado para:

- a) Detener la adquisición de los ítems aprobados en la adjudicación del proyecto. Esta decisión será notificada mediante correo electrónico al Responsable del proyecto.
 - El postulante podrá reclamar del acto administrativo que contenga esta decisión, mediante carta remitida a la casilla de correo electrónico que le haya notificado, **dentro del plazo fatal de 5 días hábiles**.
 - 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.
- 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.

11. ANEXOS

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

- Anexo 1 “Objetivos Específicos”
- Anexo 2 “Declaración jurada de inhabilidades”
- Anexo 3 “Carta de Compromiso”
- Anexo 4 “Formulario de transporte de carga”

ANEXO 1: OBJETIVOS ESPECÍFICOS

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/noticias/arquitectura/division-de-las-artes-las-culturas-el-patrimonio-y-diplomacia-publica>

ANEXO 2: DECLARACIÓN JURADA DE INHABILIDADES

PARA LA CONVOCATORIA DIRAC 2023

Mediante el presente documento, yo _____, RUT _____, en calidad de Responsable del proyecto

_____ declaro que el equipo de ejecución del proyecto postulado no contiene integrantes que incurran en una o más de las siguientes inhabilidades establecidas en las bases:

- Autoridades del Ministerio de Relaciones Exteriores y los(as) trabajadores(as) de la Subsecretaría de Relaciones Exteriores (bajo régimen de planta, contrata u honorario, asimismo por ley Código del Trabajo) o de servicios dependientes de este;
- Personas que cumplan labor de miembros de la Comisión Evaluadora y/o Selección de esta Convocatoria y que además presenten un potencial conflicto de interés en la evaluación;
- Personas jurídicas con fines de lucro en que tengan participación social (constituyente, socio o accionista) las personas referidas en los puntos anteriores. Por tal motivo, 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, que tengan como equipo de trabajo o como participantes bajo cualquier tipo a algunas de las personas referidas en los puntos anteriores.
- 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). A excepción de las Municipalidades y sus Corporaciones Culturales y Establecimientos de Educación Superior Estatales.
- Personas que hayan sido beneficiarios (individual o colectivamente) de fondos de DIRAC durante el año 2022.
- Beneficiarios del concurso en versiones anteriores al 2023 y que 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".
- Los beneficiarios de versiones anteriores del concurso que 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 convocatoria.
- Extranjeros que no cuenten con residencia definitiva en Chile.

La División de las Culturas, las Artes, el Patrimonio y la Diplomacia Pública 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 se declarará el proyecto como inadmisibile. Si ello ocurre durante la ejecución del proyecto, éste será detenido y se solicitará la restitución de los recursos que hayan sido entregados.

Nombre:
Firma:
Fecha:

ANEXO 3: CARTA DE COMPROMISO DE EJECUCIÓN

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 el equipo ejecutor del proyecto se comprometen a llevar a cabo las actividades y a cumplir los objetivos en la forma y plazos establecidos en la postulación.

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

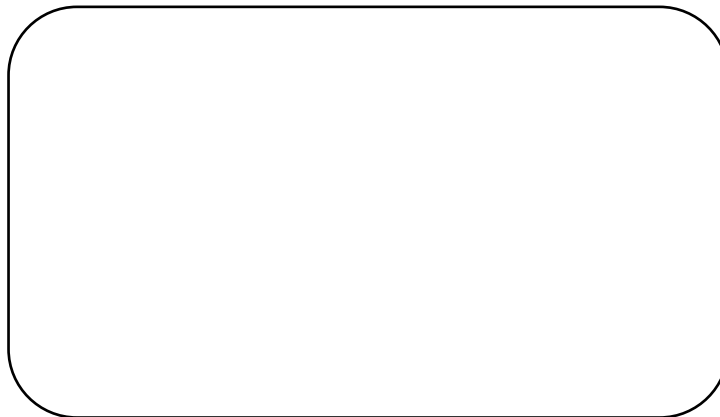
A continuación, se presentan ejemplos de los dos modelos.

Carta individual

(País), (día) de (mes) de 2022

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)

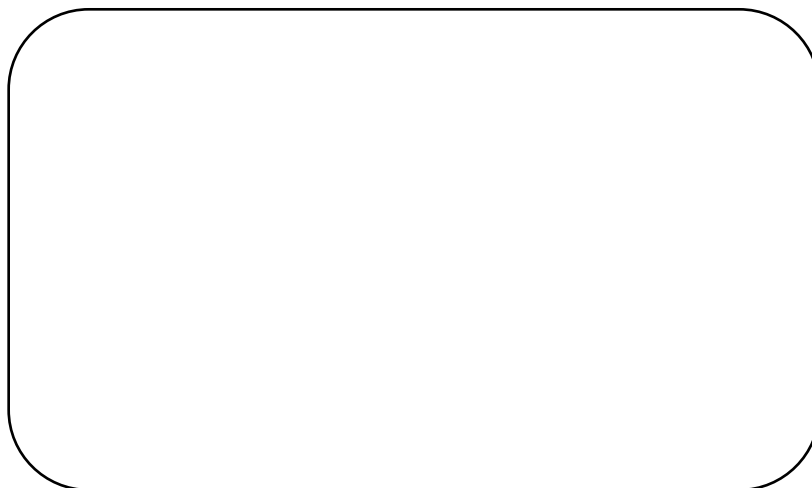
(Nombre del proyecto)

Carta grupal

(País), (día) de (mes) de 2022

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:

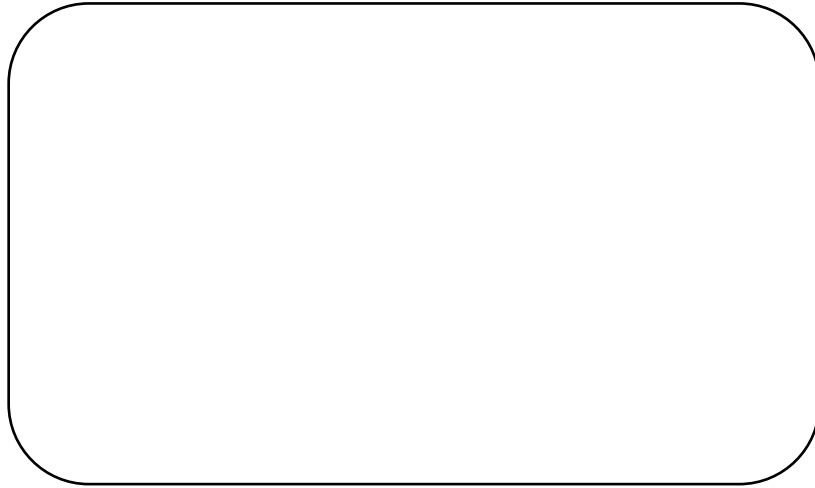


(Firma)

(Nombre del Artista o participante nº2)

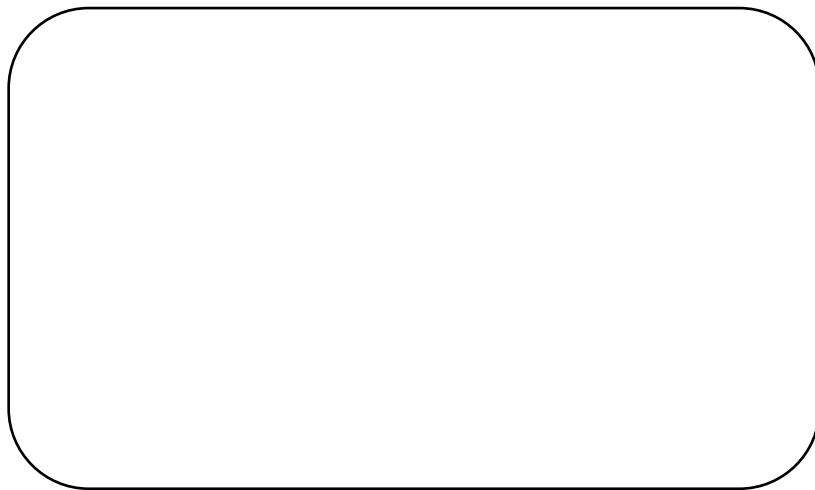
(Nombre del proyecto)

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)



ANEXO 4: FORMULARIO DE TRANSPORTE DE CARGA

Nombre del proyecto
Responsable del proyecto
Embajada, Consulado o Misión

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.

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						

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

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.

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
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.

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
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 15 de diciembre de 2023**, 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 implique, serán de costo y responsabilidad exclusiva del beneficiario.

Una vez cumplido este plazo, se entenderá que la obra fue donada a 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 2023, 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).

En el exterior, 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 España y Alemania, 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

ARTÍCULO SEGUNDO: Se hace presente que los gastos que en razón de la presente convocatoria se devenguen para el año 2023, quedarán sujetos a la disponibilidad de fondos que se contemple para el presupuesto de ese año.

ARTÍCULO TERCERO: PUBLÍQUENSE las presentes Bases en el sitio web de la División de las Culturas, las Artes, el Patrimonio y la Diplomacia Pública www.dirac.gob.cl.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE



Ximena Fuentes Torrijo
XIMENA FUENTES TORRIJO
Subsecretaria de Relaciones Exteriores