

RESOLUCION EXENTA: N° 1208,

MAT.: APRUEBA INSTRUCTIVO PARA PRESENTACION DE ACTIVIDADES CULTURALES Y PROGRAMACIÓN TEATROS FNDR 8% AÑO 2024, ORIENTACIONES BÁSICAS PARA POSTULAR A ACTIVIDADES CULTURALES O CARTELERIA TEATRAL AÑO 2024-GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE.

TALCA, 26 FEB. 2024

12.

VISTOS Y CONSIDERANDO:

1. El artículo 111 y la disposición Vigésimo Octava transitoria inciso final de la Constitución Política del Estado, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por Decreto Supremo N° 100 de 17 de septiembre de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia y sus modificaciones;
2. La Ley N° 19.175, de 1992, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional, cuyo texto refundido, coordinado, sistematizado y actualizado fue fijado por D.F.L. 1/19175 del Ministerio del Interior, Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, publicado el 8 de noviembre de 2005, y sus modificaciones;
3. La Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, cuyo texto refundido coordinado y sistematizado fue fijado por D.F.L 1/19.653, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, publicado el 17.11.2001, y sus modificaciones;
4. La Ley N° 21.640, de Presupuesto del Sector Público para el Año 2024;
5. La Glosa de la Ley de Presupuesto año 2024, especialmente lo dispuesto en su sección referente al Concurso de Vinculación con la Comunidad 8%, establece que los gobiernos regionales tienen la facultad de asignar hasta un 8% del total de sus recursos para el financiamiento de actividades del ámbito social, deportivo y cultural, entre otras;
6. Que, en virtud de lo anterior, el Gobierno Regional del Maule ha establecido este fondo de financiamiento específicamente diseñado para que las Municipalidades de la Región del Maule tengan la oportunidad de presentar propuestas tanto para el Fortalecimiento de la Cartelera Teatral como para la Implementación de Actividades Culturales, según Plan Municipal Cultural o instrumentos de planificación de la comuna. La finalidad de esta iniciativa es doble: por un lado, impulsar la diversidad de actividades culturales y, por otro, garantizar la presencia de una programación cultural continua a lo largo del año, lo cual se espera que contribuya significativamente al enriquecimiento artístico de la región;
7. Que, a efecto de cumplir con lo dispuesto anteriormente, y al mismo tiempo uniformar y simplificar el proceso de postulación a las diversas tipologías de actividades que permite financiar por medio de subvención F.N.D.R.8% dicha Glosa, el Gobierno Regional del Maule ha elaborado un INSTRUCTIVO PARA PRESENTACION DE ACTIVIDADES CULTURALES Y PROGRAMACIÓN TEATROS FNDR 8% AÑO 2024, ORIENTACIONES BÁSICAS PARA POSTULAR A ACTIVIDADES CULTURALES O CARTELERIA TEATRAL AÑO 2024-GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE, en el cual se describen los procesos de presentación de iniciativas, evaluación, selección, adjudicación y financiamiento de dichas actividades;
8. El Oficio Ord. N° 513 de fecha 19.02.2024 de Gobernadora Regional del Maule al Secretario Ejecutivo del Consejo Regional del Maule, que envía para análisis y posterior aprobación el INSTRUCTIVO PARA PRESENTACION DE ACTIVIDADES CULTURALES Y PROGRAMACIÓN TEATROS FNDR 8% AÑO 2024, ORIENTACIONES BÁSICAS PARA POSTULAR A ACTIVIDADES CULTURALES O CARTELERIA TEATRAL AÑO 2024-GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE;
9. El acuerdo del Consejo Regional del Maule de aprobar el INSTRUCTIVO PARA PRESENTACION DE ACTIVIDADES CULTURALES Y PROGRAMACIÓN TEATROS FNDR 8% AÑO 2024, ORIENTACIONES BÁSICAS PARA POSTULAR A ACTIVIDADES CULTURALES O CARTELERIA TEATRAL AÑO 2024-GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE, adoptado en Sesión Ordinaria N° 827 celebrada el 20 de febrero de 2024, como consta en oficio Ord. N° 071 de fecha 21 de febrero de 2024, del Secretario Ejecutivo del Consejo Regional;
10. El Acuerdo del Consejo Regional del Maule de aprobar la Distribución del Presupuesto de Inversión Regional 2024, adoptado en Sesión Extraordinaria N° 304 celebrada el 21 de diciembre de 2023, como consta en Oficio Ord. N° 438 de fecha 22 de diciembre de 2023, del secretario ejecutivo del Consejo Regional del Maule;
11. El Memo N° 28 de fecha 21.02.2024 de Jefe de División de Desarrollo Social y Humano del Gobierno Regional del Maule, que solicita elaborar la presente resolución;
12. La Resolución TRA N° 809/2/2022 de fecha 15 de noviembre de 2022, del Gobierno Regional del Maule, que nombra Administradora Regional, con toma de Razón por parte de la Contraloría General de la República con fecha 5 de diciembre de 2022;
13. La Resolución (E) N° 6769 de fecha 28 de agosto de 2023, que deja sin efecto resoluciones que indica y aprueba delegación de facultades para suscribir documentos en administrador(a) Regional, Jefes(as) de División y establece cargos de subrogación;
14. Las Resoluciones N° 7 de 2019 y N° 14 de 2022, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón y determina los montos en Unidades Tributarias Mensuales, a partir de los cuales los actos que se individualizan quedarán sujetos a toma de razón.

RESUELVO:

1°. **APRUÉBASE** el INSTRUCTIVO PARA PRESENTACION DE ACTIVIDADES CULTURALES Y PROGRAMACIÓN TEATROS FNDR 8% AÑO 2024, ORIENTACIONES BÁSICAS PARA POSTULAR A ACTIVIDADES CULTURALES O CARTELERIA TEATRAL AÑO 2024- GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE, el que forma parte integrante de la presente resolución para todos los efectos legales y es del tenor siguiente:

**GOBIERNO
REGIONAL
DEL MAULE**

INSTRUCTIVO PARA PRESENTACION DE ACTIVIDADES CULTURALES Y PROGRAMACIÓN TEATROS FNDR 8% AÑO 2024

**ORIENTACIONES BÁSICAS PARA POSTULAR A ACTIVIDADES CULTURALES O CARTELERIA TEATRAL AÑO 2024
GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE**

DIRIGIDA A:

MUNICIPALIDADES DE LA REGIÓN DEL MAULE

I. ANTECEDENTES DE LA CONVOCATORIA

1. ANTECEDENTES GENERALES:

La Ley de Presupuesto del Sector Público correspondiente al año 2024, en su sección referente al Concurso de Vinculación con la Comunidad 8%, establece que los gobiernos regionales tienen la facultad de asignar hasta un 8% del total de sus recursos para el financiamiento de actividades del ámbito social, deportivo y cultural, entre otras.

En virtud de lo anterior, el Gobierno Regional del Maule ha establecido este fondo de financiamiento específicamente diseñado para que las Municipalidades de la Región del Maule tengan la oportunidad de presentar propuestas tanto para el Fortalecimiento de la Cartelera Teatral como para la Implementación de Actividades Culturales, según Plan Municipal Cultural o instrumentos de planificación de la comuna. La finalidad de esta iniciativa es doble: por un lado, impulsar la diversidad de actividades culturales y, por otro, garantizar la presencia de una programación cultural continua a lo largo del año, lo cual se espera que contribuya significativamente al enriquecimiento artístico de la región.

En este contexto, el presente documento establecerá directrices con el fin de estandarizar el proceso de postulación y evaluación de los proyectos presentados al fondo FNDR 8% para el año 2024.

El objetivo de este fondo es estimular las manifestaciones artísticas y culturales pertinentes con la identidad de la región, promoviendo propuestas que generen un impacto significativo en la comprensión y apreciación de la cultura regional. Se aspira a que las iniciativas propuestas por las comunas brinden herramientas para el conocimiento, el desarrollo y la autorrealización de los habitantes de la Región del Maule, alineándose estrechamente con la "Estrategia Regional de Desarrollo Maule 2042" del Gobierno Regional del Maule (GORE MAULE) y con la "Política Cultural Regional Maule-2017-2022" del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio.

Para el Gobierno Regional del Maule, el fomento de las prácticas artísticas constituye un eje central para el desarrollo de una sociedad democrática robusta, ya que permite fomentar el pensamiento crítico, contribuye al avance de las instituciones, ofrece paradigmas éticos y efectivos para la comprensión mutua entre ciudadanos y establece narrativas que articulan lo común y lo colectivo. Además, las artes sirven como un puente entre el presente y el pasado y exploran nuevas formas de relaciones sociales, representando así un medio indispensable para el crecimiento cultural y social de la Región del Maule.

2. OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA

El objetivo de la convocatoria es impulsar y consolidar el tejido cultural de las comunas de la Región del Maule, apoyando de manera integral la creación, desarrollo y ejecución de proyectos culturales, buscando potenciar la identidad regional a través de una oferta que incluya desde el fortalecimiento de la programación teatral hasta la promoción y ejecución de diversas manifestaciones artísticas en la comuna.

3. PROPÓSITO DEL INSTRUCTIVO:

El presente Instructivo constituye la normativa que regirá el concurso de iniciativas FNDR 8% para Actividades de Desarrollo Cultural o Cartelera Teatral y describe los procesos de postulación, evaluación, selección, adjudicación y su financiamiento, durante el año 2024.

El concurso se llevará a cabo de manera transparente y competitiva, basándose en las propuestas de actividades presentadas por las entidades postulantes. Dichas propuestas serán evaluadas conforme a la metodología establecida en este documento y de acuerdo con las disposiciones pertinentes a la Ley de Presupuestos. Es importante destacar que el FNDR 8% actúa como un complemento a los recursos —tanto humanos como materiales— que la organización postulante pueda contribuir para la realización efectiva de la actividad.

La presentación de actividades a esta convocatoria implica, para todos los efectos legales, que la institución postulante reconoce y acepta de manera plena las disposiciones contenidas en este Instructivo. Asimismo, significa

su aceptación de los resultados derivados de este proceso de selección del FNDR 8%, ya sea para Actividades de Desarrollo Cultural o Cartelera Teatral.

4. TOTAL DE RECURSOS DISPONIBLES Y MONTOS MÁXIMOS A SOLICITAR

4.1. MODALIDADES Y MONTOS A FINANCIAR

Las Municipalidades podrán postular a una modalidad considerando una o ambas líneas, lo que mejor se ajuste con las características de su comuna.

MODALIDAD	LÍNEA	DESCRIPCIÓN	MONTOS A FINANCIAR
1. Para comunas de la Región del Maule con más de 40 mil habitantes y que cuentan con infraestructura de teatro	Cartelera Teatro	Desarrollar una programación artística a ejecutar en infraestructura Teatro de la comuna.	\$ 40.000.000
	Actividades de Desarrollo Cultural	Ampliar la gama de actividades culturales disponibles en la comuna mediante el apoyo financiero a iniciativas enfocadas en la formación, la difusión y la participación cultural activa para ser ejecutadas en cualquier lugar de la comuna.	
2. Para comunas de la Región del Maule con más de 40 mil habitantes y que NO cuentan con infraestructura de teatro	Actividades de Desarrollo Cultural	Ampliar la gama de actividades culturales disponibles en la comuna mediante el apoyo financiero a iniciativas enfocadas en la formación, la difusión y la participación cultural activa para ser ejecutadas en cualquier lugar de la comuna.	\$ 40.000.000
3. Para comunas de la Región del Maule con menos de 40 mil habitantes y que cuentan con infraestructura de teatro	Cartelera Teatro	Desarrollar una programación artística a ejecutar en infraestructura Teatro de la comuna.	\$ 25.000.000
	Actividades de Desarrollo Cultural	Ampliar la gama de actividades culturales disponibles en la comuna mediante el apoyo financiero a iniciativas enfocadas en la formación, la difusión y la participación cultural activa para ser ejecutadas en cualquier lugar de la comuna.	
4. Para comunas de la Región del Maule con menos de 40 mil habitantes y que NO cuentan con infraestructura de teatro	Actividades de Desarrollo Cultural	El Ampliar la gama de actividades culturales disponibles en la comuna mediante el apoyo financiero a iniciativas enfocadas en la formación, la difusión y la participación cultural activa para ser ejecutadas en cualquier lugar de la comuna.	\$ 25.000.000

5. GASTOS FINANCIABLES

Los Municipios de la Región del Maule tienen la posibilidad de obtener financiamiento para proyectos que estén alineados con sus instrumentos de planificación, ya sea el Plan Municipal de Cultura (PMC) o, en su ausencia, el Plan de Desarrollo Comunal (PLADECO). Es importante destacar que cualquier solicitud de fondos debe referirse únicamente a proyectos no previamente financiados por otras vías. Además, todos los costos asociados deben detallarse en pesos chilenos, incluyendo el total de impuestos y cifras exactas.

5.1. GASTOS DE OPERACIÓN

Entendiendo por tales a todos aquellos destinados a financiar las actividades, en cuanto a su producción, realización, distribución y control, propios del proceso productivo artístico. Entre otros: el arriendo de equipos, incluidos aquellos en que la organización desarrolla sus labores; la contratación de servicios artísticos (honorarios de artistas o elencos), de traslados de equipos si fuese necesario, de capacitación, de producción, gastos en traslados, alojamiento y alimentación sólo de artistas que presten servicios gratuitos. No se financiarán gastos asociados a catering y alimentación, ni se cubrirán gastos de cócteles.

5.2. GASTOS DE DIFUSIÓN

Ítem obligatorio para financiar con recursos FNDR 8% año 2024 y debe ser entre un 1 y 5% del monto total solicitado en la actividad. Entendidos como todos aquellos gastos necesarios para difundir y dar a conocer a la comunidad el contenido, desarrollo y resultado de las actividades realizadas por la institución. Por ejemplo, servicios gráficos, publicitarios, de promoción, y otros. Estos gastos deberán ceñirse a los lineamientos del Manual de Difusión, disponible en la página web del Gobierno Regional del Maule (www.goremaule.cl). Toda iniciativa deberá difundir sus actividades en lugares visibles, cualquiera sea el medio utilizado, indicando nombre de la actividad y de la Municipalidad que lo organiza y el logo del Gobierno Regional del Maule. El logo deberá tener un tamaño equivalente como mínimo al 20% de la superficie del respectivo medio de difusión.

5.3. GASTOS EN RECURSOS HUMANOS

Son los referidos a trabajadores, profesionales, técnicos y demás personas contratadas para la **prestación de servicios específicos** que se requieran en las actividades indicadas en el formulario de postulación. Dicho gasto deberá ser un porcentaje residual en relación con el monto total de la actividad en la cual se utilice tal servicio, lo que será analizado en la evaluación respectiva.

6. COFINANCIAMIENTO

En esta convocatoria no se exige cofinanciamiento obligatorio por parte de los municipios.

7. DURACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS

El uso de los recursos debe hacerse dentro del año calendario, por lo tanto, la programación de actividades y los gastos respectivos deberán ser hasta el 31 de diciembre de 2024.

II. POSTULACIÓN A LA CONVOCATORIA

1. LLAMADO A CONCURSO

Se realizará un llamado para el año 2024 a postular actividades al FNDR 8% para Actividades Culturales o Cartelera Teatral. El llamado a postulación se efectuará a través de un aviso publicado en la página web del Gobierno Regional del Maule: www.goremaule.cl. Se incluirá en la página el Instructivo de Postulación, Formularios correspondientes y los Anexos pertinentes.

2. QUIENES PUEDEN POSTULAR

Únicamente las 30 Municipalidades de la Región del Maule están habilitadas para presentar proyectos a esta subvención del FNDR 8%.

3. NÚMERO DE INICIATIVAS A POSTULAR

Se establece que cada municipio únicamente tendrá la facultad de postular a una única iniciativa, con la excepción de aquellos municipios que se hallen clasificados dentro de las modalidades 1 y 3. Dichos municipios, estarán autorizados a presentar postulaciones para las dos líneas, siempre y cuando dichas propuestas se ajusten a los montos totales a ser financiados bajo este programa.

A continuación, se presenta la línea y el respectivo formulario:

- **Línea Cartelera Teatro:** Formulario 1
- **Línea Actividades de Desarrollo Cultural:** Formulario 2
- **Dos Líneas (Cartelera Teatro y Actividades de Desarrollo Cultural):** Formulario 1 y 2

4. ORIENTACIÓN E INFORMACIÓN

El Gobierno Regional del Maule entregará orientación e información a los convocados con objeto de facilitarles su postulación. Asimismo, podrán realizar sus consultas dirigidas a: Carla López, correo: clopez@goremaule.cl, fono 712205220

5. ACEPTACIÓN DE INSTRUCTIVO

Por la sola presentación de proyectos a esta Convocatoria 2024, se entiende para todos los efectos legales, que el Municipio conoce y acepta el contenido íntegro del presente Instructivo.

6. PLAZO DE POSTULACIÓN

Sólo se aceptarán presentaciones de iniciativas hasta un plazo de 30 días corridos, a partir del aviso publicado en la página web del Gobierno Regional del Maule: www.goremaule.cl.

III. DE LOS PROYECTOS

1. DOCUMENTOS OBLIGATORIOS DE POSTULACIÓN

1.1. OFICIO DE POSTULACIÓN

Oficio de presentación de la iniciativa, dirigido a la Gobernadora Regional, identificando el nombre completo de la iniciativa y nombre de la institución, firmado por el representante legal y timbre del municipio.

1.2. FORMULARIO DE PRESENTACIÓN

Formulario de postulación completo, firmado por el representante legal y el responsable de la formulación del proyecto, y con el timbre del Municipio. Deberá ser completado en todos sus campos. Se encontrará disponible para descarga, en el sitio web www.goremaule.cl.

1.3. DOCUMENTOS ADJUNTOS ADICIONALES

Como verificadores de los antecedentes presentados y descritos en el formulario de presentación, deberán ser adjuntados los siguientes documentos obligatorios:

DOCUMENTACIÓN	
1	Fotocopia por ambos lados del Rol Único Tributario de la Municipalidad
2	Fotocopia por ambos lados de la Cédula de Identidad del Alcalde.
3	Fotocopia Decreto de nombramiento del Alcalde/sa.
4	Acompañar 2 (dos) cotizaciones que respalden cada uno de los ítems de gasto solicitado en el presupuesto (con impuesto incluido)
5	Declaración jurada simple donde se especifique que el municipio no tiene deudas ni cuentas por rendir con instituciones del Estado (ANEXO 2).
6	En el caso que corresponda la contratación de Recursos Humanos, se deberá definir el monto a pagar por cada uno, incluyendo los derechos laborales, la que deberá tomar como referencia para la elaboración del presupuesto y su posterior evaluación. Además, se debe incluir la definición de los perfiles de los Recursos Humanos a contratar, necesarios para el Desarrollo de Actividades Culturales o Cartelera Teatral (ANEXO 3).

NOTA: DERECHOS DE AUTOR: En todas las actividades que se proponga financiar por el FNDR 8% se deberá respetar los derechos de autor. En el caso que el autor de la obra autorice su utilización y/o reproducción gratuita u onerosa, o que quien cotiza y prestará los servicios sea el mismo autor de la obra, en el marco del proyecto a financiar por el Gobierno Regional del Maule, se deberá acompañar una carta en que conste dicha autorización, salvo que, de acuerdo con la ley de propiedad intelectual, se pueda hacer uso gratuito de dichas obras. Dicha carta deberá acompañarse en la etapa de postulación.

2. RECEPCIÓN DE LOS PROYECTOS

La forma de recepción de los proyectos será a través de la casilla virtual del Gobierno Regional del Maule: gestiondedocumentos@goremaule.cl.

IV. RETRICCIONES E INHABILIDADES

1. RESTRICCIONES E INHABILIDADES EN LA POSTULACIÓN

- Acciones publicitarias, de propaganda y/o gastos de difusión asociadas a las labores propias de la entidad ejecutora, y/o de proveedores, en detrimento de las relacionadas con las actividades financiadas.
- Aportes a Empresas, Universidades, Institutos Profesionales, canales de Televisión, o cualquier otro medio de comunicación social u/o financiar gastos en personal y en bienes y servicios de consumo de los servicios públicos nacionales o regionales, de las municipalidades y de las instituciones de educación superior.
- Adquisición de equipamiento que no sea necesario para el desarrollo de la actividad o que no tenga que ver con la naturaleza de la iniciativa postulada, en caso de ser una mejor opción se deberá priorizar el arriendo de los mismos, tomando en consideración la duración de la iniciativa postulada y su costo.
- Aquellas iniciativas que sólo impliquen como actividad central y/o única viajes o paseos.
- No se financiarán gastos en ceremonias de orden social como: cócteles, cenas, almuerzos, y bebidas alcohólicas.
- No se financiarán proyectos de infraestructura, o que contemplen la adquisición, reparación, habilitación y/o construcción de infraestructura.
- No se aceptarán gastos de representación; pago de honorarios a directivos y /o funcionarios de la entidad ejecutora; o a productoras que sean familiares directos de dirigentes de la institución, con cargo a los proyectos presentados. Asimismo, las personas antes citadas no podrán ser proveedores o prestadores de servicios de la entidad postulante a la subvención hasta tercer grado de consanguinidad. Tampoco se financiarán honorarios a funcionarios o consultores municipales o públicos o que presten servicios a corporaciones financiadas con recursos del Gobierno Regional.
- No se podrá incluir actividades que impliquen lucro o ganancias para la institución o a algunos de sus integrantes, como tampoco tener fines comerciales. Por lo que No se podrá cobrar entradas para los eventos, en el caso que éstos sean financiados totalmente por el FNDR 8%. Con la excepción de actividades que sean a costo de la organización y/o que exista cofinanciamiento dentro del proyecto, situación en la cual se podría excepcionalmente cobrar, pero sólo para las actividades contempladas en el mismo cofinanciamiento, siempre y cuando se mencione este hecho y se informe en el presupuesto. Además, todos los recursos del cofinanciamiento deberán ser rendidos en copia informativa.
- No se podrán delegar en terceros la ejecución total de las actividades contempladas en la iniciativa, debiendo estas ser realizadas por la institución ejecutora.
- Todas las cotizaciones que se adjunten al postular deberán ser emitidas por proveedores dentro del giro o rubro respectivo que se está cotizando. Las cotizaciones deben tener el valor del artículo y/o servicio con impuesto incluido, y expresar en pesos chilenos (señalar día de cambio) el valor unitario de cada artículo. El costo para incluir en el presupuesto por cada ítem deberá ser el de la cotización de menor valor por artículo, con impuesto incluido.
- No se podrá financiar actividades o gastos realizados con anterioridad a la fecha de la resolución exenta del Gobierno Regional del Maule que aprueba el convenio de transferencia de recursos, ni posterior a la ejecución de la iniciativa, como tampoco aquellos no contemplados en el presupuesto aprobado por el Gobierno Regional.
- No se solventarán gastos por concepto de coordinación de ejecución de la iniciativa, consultorías, ni asesorías metodológicas para la formulación de la iniciativa y otros semejantes, los cuales deben ser un aporte propio de la institución.
- No será financiado por el Gobierno Regional los ítems de alimentación y en el evento de que para el desarrollo de una iniciativa se requiera dichos ítem, este deberá ser considerado como un aporte del Municipio postulante.

V. EVALUACIÓN Y SELECCIÓN

1. EVALUACIÓN DE ADMISIBILIDAD

El proceso de evaluación será realizado por funcionarios que designe el Gobierno Regional del Maule, comprendiendo una etapa de Evaluación de Admisibilidad y una Evaluación Técnica.

1.2 ADMISIBLE

Si cumple con toda la documentación obligatoria de postulación y si respeta todas las restricciones e inhabilidades.

1.3 ADMISIBLE CON OBSERVACIONES

Si se identifica la ausencia, falta de completitud o ilegibilidad de cualquier documentación o anexo, excluyendo los mencionados en el punto "1.4 INADMISIBILIDAD INMEDIATA", quedará Admisible con Observaciones y se deberán corregir todas las observaciones dentro de un plazo de diez (10) días corridos.

Este periodo comenzará a contar desde el primer día hábil posterior a la notificación de dichas observaciones en la página web del Gobierno Regional. En caso contrario, es decir, que no se subsanen o que solo se hagan parcialmente o en forma errónea a lo solicitado, se declararán inadmisibles. Dicha subsanación debe efectuarse de la misma forma que la postulación inicial (*El lugar de recepción de los proyectos será en la UGD (Ex Oficina de Partes del Gobierno Regional del Maule), calle 1 Norte N°711, Talca. El horario de atención será de lunes a viernes de 08.30 a 13.00 horas, o a través de la casilla virtual del Gobierno Regional del Maule: gestiondedocumentos@goremaule.cl*).

1.4 INADMISIBILIDAD INMEDIATA

Las iniciativas presentadas que no cumplan con los siguientes requisitos quedarán automáticamente inadmisibles:

- 1.- Oficio de presentación de la iniciativa, dirigido a la Gobernadora Regional, identificando el nombre completo de la iniciativa y nombre de la institución
- 2.- Fotocopia Decreto de nombramiento del Alcalde/sa.
- 3.- Acompañar 2 (dos) cotizaciones que respalden cada uno de los ítems de gasto solicitado en el presupuesto (con impuesto incluido)
- 4.- Ajustarse y elegir la modalidad y línea que represente las características de su comuna.

También quedarán inadmisibles aquellas Admisibles con Observaciones que no hayan subsanado en las formas y plazos establecidos por el Gobierno Regional del Maule.

2. EVALUACIÓN TÉCNICA

Las iniciativas postuladas por los municipios serán sometidas a una Evaluación Técnica, de acuerdo con los criterios de evaluación definidos.

2.2 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La evaluación de las iniciativas será realizada en función de una escala de 100 puntos, cuyos criterios de evaluación y ponderación se explican a continuación.

N°	CRITERIOS	DESCRIPCIÓN	PONDERACIÓN
1	Diversidad	Este criterio tiene como objetivo asegurar una distribución equitativa de las subvenciones del FNDR 8%, tomando en cuenta la diversidad en aspectos tales como edad, género, situación de discapacidad, pertenencia a pueblos originarios, entre otros factores relevantes.	10
2	Coherencia Metodológica	Este criterio evalúa la alineación entre las iniciativas presentadas y los objetivos definidos. Las propuestas deben reflejar una conexión lógica y estratégica que respalde los fines establecidos.	30

3	Instrumentos planificación	Este criterio evalúa cómo la iniciativa se alinea e integra con los instrumentos de planificación tanto a nivel regional como comunal	20
4	Presupuesto	Este criterio considera la adecuación y coherencia del presupuesto solicitado con respecto a la implementación y viabilidad de la iniciativa.	20
5	Impacto e innovación	Este criterio evalúa el aporte de la iniciativa al mejoramiento de las condiciones actuales de las personas y/o lugares donde se desarrollará. Además, evalúa la proyección y cobertura de la iniciativa, sus beneficiarios directos y nuevas relaciones que generará el proyecto con la comunidad en general. También evaluará el desarrollo de actividades que presenten un potencial valor agregado.	20

2.3 ESCALA DE EVALUACIÓN TÉCNICA

Cada uno de los criterios mencionados anteriormente en la Evaluación Técnica será medido a través de diversos indicadores, conformándose así la Escala de Evaluación Técnica:

N°	CRITERIOS	PUNTAJE MÁXIMO	ELEMENTO PARA EVALUAR	SI	Medianamente	NO	PTJE MAX
1	Diversidad	10	La propuesta incluye un rango amplio y diverso de beneficiarios, evitando la concentración en un grupo específico.	10	5	0	10
2	Coherencia Metodológica	30	Los objetivos, general y específicos, son atingentes a la problemática identificada	10	5	0	10
			Las actividades descritas, son coherentes con el cumplimiento de los objetivos específicos.	10	5	0	10
			Los resultados esperados son coherentes con los objetivos específicos.	10	5	0	10
3	Instrumentos planificación	20	La iniciativa se vincula con los lineamientos del GORE MAULE en cualquiera de sus instrumentos de planificación y gestión	10	5	0	10
			La iniciativa se vincula con el Plan Municipal de Cultura (PMC) o Plan de Desarrollo Comunal (PLADECO) de la respectiva comuna	10	5	0	10
4	Presupuesto	20	El financiamiento solicitado el Gobierno Regional del Maule se adecua a los montos máximos señalados en el instructivo.	10	5	0	10
			El presupuesto es consistente en sus cifras y no presenta errores.	5	3	0	5
			El presupuesto es consistente con los requerimientos necesarios para el desarrollo de las actividades identificadas.	5	3	0	5
5	Impacto e innovación	20	La iniciativa contribuye a la solución de un problema social de forma novedosa y efectiva.	10	5	0	10
			Los resultados esperados impactan positivamente en el problema identificado.	10	5	0	10
PTJE Máximo		100					PUNTAJE TOTAL: 100

NOTA: En el caso que el total de los recursos de las iniciativas declaradas "recomendadas para optar a financiamiento" sea superior a los recursos disponibles, se deberán financiar, en primer lugar, todas aquellas que tengan mayor puntaje en la evaluación técnica, en el caso que se produzcan empates de puntaje y no alcancen los recursos para financiar todas las iniciativas admisibles, aquellas que están en los últimos lugares deberán priorizarse por mayor número de beneficiarios directos de la iniciativa.

3. PUBLICACIÓN Y NOTIFICACIÓN DE RESULTADOS

El proceso de evaluación culminará con la selección de aquellas propuestas que hayan alcanzado un puntaje de evaluación final igual o superior a 70 puntos. Los resultados serán comunicados a las entidades postulantes a través de la página web del Gobierno Regional del Maule.

VI. OTROS REQUERIMIENTOS A CONSIDERAR

1. USO DE LA SUBVENCIÓN

El uso de los recursos debe hacerse dentro del año calendario, por lo tanto, la programación de actividades y los gastos respectivos deberán ser hasta el 31 de diciembre de 2024. El incumplimiento de esta exigencia implicará que el Gobierno Regional del Maule pedirá la devolución de los recursos no utilizados a esa fecha.

2. DEVOLUCIÓN DE REMANENTES

Si al término de la ejecución de la iniciativa quedasen recursos remanentes, éstos deberán ser devueltos al Gobierno Regional del Maule mediante depósito bancario en la cuenta corriente N° 43509108910-0, debiendo ser reintegrados en un plazo máximo de 30 días, contados desde el término de la iniciativa.

3. PROGRAMACIÓN FINANCIERA

Los Municipios deberán realizar la programación de los recursos, ésta se realiza de forma mensual por cada Municipio, en la cual deben enviar, antes del día 5 de cada mes, los montos a rendir. La programación es anual hasta la fecha de la última rendición del proyecto y se debe especificar cuanto rendirán mensualmente.

4. RENDICIONES FINANCIERAS

Los recursos traspasados para la ejecución de las actividades deben ser rendidos de acuerdo a la normativa sobre rendiciones de cuenta emitida por la Contraloría General de la República en la Resolución N° 30 del 15 de marzo del año 2015. La Unidad de Seguimiento y Rendiciones de la División de Presupuesto e Inversión Regional del Gobierno Regional del Maule verificará el cumplimiento de la misma. El Manual de Rendición de Cuentas de iniciativas financiadas por el Fondo Nacional de Desarrollo Regional, del Gobierno Regional del Maule se encuentra disponible en la página web del Gobierno Regional.

VII. FIRMA DE CONVENIO Y EJECUCIÓN

1. CONVENIO DE TRANSFERENCIA

Al postular la iniciativa, el Municipio no deberá mantener ejecuciones y/o rendiciones financieras pendientes, con observaciones o IFE pendiente (Informe Final de Ejecución). La Unidad Jurídica, remitirá al Municipio respectivo el Convenio de Transferencia. Finalmente, una vez totalmente tramitado el convenio, esto es (firmado y aprobado por resolución), se enviará al Municipio en formato impreso y digital.

2. ENTREGA DE RECURSOS

La entrega de los recursos se realizará a través de una Transferencia a cada Municipio. Una vez tramitados los convenios respectivos y la correspondiente resolución que aprueba dicho convenio, el Gobierno Regional transferirá los recursos, los que deberán ser rendidos en base a lo indicado en la programación financiera presentada por el Municipio, lo regulado por el convenio y lo expresado en este documento.

3. RENDICIÓN DE LOS RECURSOS

La rendición de los recursos deberá realizarse de forma mensual por cada Municipio, no pudiendo superar el mes de diciembre del año 2024 en la ejecución y rendición financiera de las actividades contempladas en el proyecto respectivo.

Todos los gastos deben acreditarse con las respectivas boletas (cualquiera sea la naturaleza del gasto), facturas y otros documentos necesarios (pagos de impuestos, derechos laborales, etc.) presentadas en original por Municipalidad. Dichos documentos deben estar emitidos a la Municipalidad correspondiente.

El Gobierno Regional del Maule no solventará, ni reembolsará gastos de ninguna naturaleza realizados con anterioridad a la fecha de la resolución del Gobierno Regional del Maule que aprueba el convenio de transferencia de recursos.

FORMULARIO Y ANEXOS DE PRESENTACION 1
INICIATIVAS "CARTELERA TEATROS" FNDR 8% AÑO 2024, MUNICIPALIDADES
GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE

1. ANTECEDENTES GENERALES
1.1 NOMBRE INICIATIVA

Nombre de la Iniciativa (El título o nombre es un enunciado que identifica el proyecto en su conjunto):

1.2 IDENTIFICACIÓN DE LA INSTITUCION POSTULANTE

Nombre de Institución	N° RUT de la Institución
Domicilio Institucional	Comuna
Nombre Representante Legal	RUT Representante Legal
Teléfono Representante Legal	Correo Electrónico Representante Legal
Nombre Responsable de la Formulación	RUT Responsable de la Formulación
Teléfono Responsable de la Formulación	Correo Electrónico Responsable de la Formulación
Declaro conocer y aceptar la normativa vigente que rige la presente postulación. Asimismo, me comprometo a que, en caso de ser beneficiada mi institución, tal como lo exige la ley y normativas vigentes, cumplir correctamente con la ejecución de la iniciativa de acuerdo con lo postulado, entregar correctamente las rendiciones financieras y hacer entrega de todos los medios de verificación de las actividades junto a un informe final. Declaro que toda la información y contenidos del presente formulario son íntegros y fidedignos y corresponde a antecedentes reales.	
_____ Nombre, Firma y timbre Representante legal	
_____ Nombre y Firma Responsable de la Formulación	

2. DESARROLLO DE LA INICIATIVA.
2.1 MODALIDADES PARA FINANCIAR

Las Municipalidades podrán postular a la modalidad que mejor se ajuste con las características de su comuna. Por favor, indique con una X la opción correspondiente.

MODALIDAD	LÍNEA	DESCRIPCIÓN	MONTOS A FINANCIAR	MARQUE CON UN X
1. Para comunas de la Región del Maule con más de 40 mil habitantes y que cuentan con infraestructura de teatro	Cartelera Teatro	Desarrollar una programación artística a ejecutar en infraestructura Teatro de la comuna.	\$ 40.000.000	
	Actividades de Desarrollo Cultural	Ampliar la gama de actividades culturales disponibles en la comuna mediante el apoyo financiero a iniciativas enfocadas en la formación, la difusión y la participación cultural activa para ser ejecutadas en cualquier lugar de la comuna.		
2. Para comunas de la Región del Maule con más de 40 mil habitantes y que NO cuentan con infraestructura de teatro	Actividades de Desarrollo Cultural	Ampliar la gama de actividades culturales disponibles en la comuna mediante el apoyo financiero a iniciativas enfocadas en la formación, la difusión y la participación cultural activa para ser ejecutadas en cualquier lugar de la comuna.	\$ 40.000.000	
3. Para comunas de la Región del Maule con menos de 40 mil habitantes y que cuentan con infraestructura de teatro	Cartelera Teatro	Desarrollar una programación artística a ejecutar en infraestructura Teatro de la comuna.	\$ 25.000.000	
	Actividades de Desarrollo Cultural	Ampliar la gama de actividades culturales disponibles en la comuna mediante el apoyo financiero a iniciativas enfocadas en la formación, la difusión y la participación cultural activa para ser ejecutadas en cualquier lugar de la comuna.		
4. Para comunas de la Región del Maule con menos de 40 mil habitantes y que NO cuentan con infraestructura de teatro	Actividades de Desarrollo Cultural	El Ampliar la gama de actividades culturales disponibles en la comuna mediante el apoyo financiero a iniciativas enfocadas en la formación, la difusión y la participación cultural activa para ser ejecutadas en cualquier lugar de la comuna.	\$ 25.000.000	

2.2 ANTECEDENTES GENERALES DEL MUNICIPIO

Antecedentes del municipio que demuestren la capacidad para ejecutar la iniciativa que se presentará.

--	--

2.4 PROBLEMA QUE SE DESEA RESOLVER

Se debe señalar el problema a resolver o necesidad no cubierta y los antecedentes que lo fundamentan, la iniciativa debe identificar claramente, con información cuantitativa, confiable y verificable, la naturaleza y magnitud de la necesidad o problema a resolver a través de la iniciativa propuesta. La información que se presente en este punto puede ser recogida a través de fuentes primarias o secundarias verificables y oficiales.

--	--

2.5 DESCRIPCIÓN DE LA INICIATIVA

Narración explicando en que consiste la iniciativa.

--	--

2.6 BENEFICIARIOS DE LA INICIATIVA

Grupo de personas que comparten ciertas características, intereses, motivaciones, problemas y necesidades relativamente comunes a las que un determinado proyecto intenta responder.

--	--

2.7 OBJETIVOS

Los objetivos indican una situación futura que se desea lograr.

Objetivo General: designa una razón última según la cual se formula y presenta el proyecto. Es una finalidad, propósito o meta final que se desea o se considera necesario alcanzar, sin embargo, es importante decir que se tratará siempre de un propósito final factible, es decir razonable o alcanzable de acuerdo a los medios que se tienen a disposición.

Objetivo General:

Objetivos específicos: Éstos se desprenden directamente del objetivo general. Son las grandes líneas de acción que van a permitir su realización. Por esta razón deben estar en total coherencia con él. Responden a la pregunta ¿cómo se pretende lograr el objetivo general? De ellos se desprenden las actividades.

Objetivo Específico 1:

Objetivo Específico 2:

Objetivo Específico 3:

2.8 RESULTADOS ESPERADOS

Resultados Esperados: Señalan de manera más precisa y cuantitativa, aquello que se desea lograr.

Resultado Esperado Objetivo Específico 1:

Resultado Esperado Objetivo Específico 2:

Resultado Esperado Objetivo específico 3:

3. ALCANCE Y VINCULACIÓN.

3.1 DESCRIBA EL ALCANCE TERRITORIAL QUE ABARCA LA INICIATIVA

Detallar y describir teatro, espacio cultural, sector, barrio u otro donde se desarrollará la intervención. Entregar cifras relevantes que describan el lugar donde se ejecutará la iniciativa: población estimativa, área, manzanas y/o cuadras, N° de casas, cantidad de artistas que se vinculan, entre otros datos. En este punto se debe adjuntar un mapa simple, imágenes o croquis que indique el sector focalizado:

--	--

3.2 VINCULACIÓN INSTRUMENTOS GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE

Relación de la iniciativa con los lineamientos del GORE MAULE en cualquiera de sus instrumentos de planificación y gestión (Estrategia Regional de Desarrollo ERD, por ejemplo)

--	--

4. POBLACIÓN OBJETIVO
4.1 BENEFICIARIOS DIRECTOS E INDIRECTOS

Sólo hacer referencia a las personas que es factible atender con la iniciativa, no aumentarlos artificialmente.

1. Paridad de género:		
N° Mujeres	N° Hombres	N° Total Beneficiarios

2. En la población objetivo hay personas de un pueblo originarios: SI ___ NO ___ (Marcar con una X)		
N° Mujeres	N° Hombres	N° Total Beneficiarios de Pueblos Originarios

3. En la población objetivo hay personas en situación de discapacidad: SI ___ NO ___ (Marcar con una X)		
N° Mujeres	N° Hombres	N° Total Beneficiarios en situación de discapacidad

4. N° de Beneficiarios indirectos esperados, desagregados en Mujeres y Hombres		
N° Mujeres	N° Hombres	N° Total Beneficiarios

4.2 DESCRIPCIÓN DE COMO SERÁN CONVOCADOS A PARTICIPAR LOS BENEFICIARIOS DIRECTOS

(Ejemplo: Por invitación a sus hogares, por invitación abierta a través de medios de comunicación social, radial, escritos, etc.):

Medio de Convocatoria (Marcar con una X)	
Invitación a sus hogares	SI ___ NO ___
Invitación abierta a través de medios de comunicación social (Redes Sociales) ¿cuál?	SI ___ NO ___ R. _____
Medio radial	SI ___ NO ___
Medio Escrito	SI ___ NO ___
Otros (Describir):	

5. PLAN MUNICIPAL DE CULTURA

En esta sección, se solicita la presentación de un resumen ejecutivo del Plan Municipal de Cultura (PMC). (*El Plan Municipal de Cultura es un instrumento público de planificación estratégica elaborado de manera participativa con la ciudadanía. Su objetivo es fortalecer la gestión cultural a través de acciones diseñadas para fomentar, promover y difundir la cultura en una determinada comuna a mediano o largo plazo. Es importante destacar que el PMC actúa como una carta de navegación que orienta las iniciativas y acciones culturales de las municipalidades.*)

- Si no se dispone de un Plan Municipal de Cultura (PMC), se aconseja optar por el Plan de Desarrollo Comunal (PLADECO) del municipio.

5.1 PLAN MUNICIPAL DE CULTURA (PMC)

El Plan Municipal de Cultura es un instrumento público de planificación estratégica elaborado de manera participativa con la ciudadanía. Su objetivo es fortalecer la gestión cultural a través de acciones diseñadas para fomentar, promover y difundir la cultura en una determinada comuna a mediano o largo plazo. Es importante destacar que el PMC actúa como una carta de navegación que orienta las iniciativas y acciones culturales de las municipalidades.

5.1.1. Descripción concisa que abarque los aspectos fundamentales del diagnóstico cultural de la comuna (Un diagnóstico cultural es el proceso de recopilación de evidencias que sirve como base para comprender de manera clara y completa el problema cultural de la comuna):

5.1.2. Objetivo, propósito y principios orientadores del Plan Municipal de Cultura (PMC):

5.1.3. Ejes Estratégicos y acciones con el cual se vincula la iniciativa cultural postulada (Los Ejes Estratégicos proporcionan orientación y guía para la acción; Las acciones son el resultado concreto de la planificación estratégica):

6. ACTIVIDADES

6.1 DETALLE DE LAS ACTIVIDADES: *(Detalle cada actividad con todo lo solicitado)*

Detalle de las actividades que se realizarán para alcanzar los objetivos y resultados planteados. Especificar de qué se tratarán las actividades, indicando las funciones y horas del recurso humano, especificando uso de artículos, Gastos de Operación y Difusión. También deben ser coherentes con el cronograma y el presupuesto, incluyendo, según corresponda: lugar de ejecución, número de horas y días del recurso humano en que se realizarán las actividades, y con los artículos, productos, servicios y otros, que se solicitarán en el presupuesto.

Se recomienda usar un cuadro resumen que detalle las actividades a ejecutar.

Actividades:

- 1.-
- 2.-
- 3.-
- 4.-
- 5.-
- 6.-
- 7.-

6.3 CRONOGRAMA O CARTA GANTT. La Carta Gantt consiste en una matriz de doble entrada en donde en el eje vertical ordenamos las actividades y en el eje horizontal su secuencia y orden lógico en el tiempo. Las actividades se ordenan y distribuyen cronológicamente según la duración de cada una de ellas y según su ubicación lógica a lo largo del proyecto.

		AÑO 2024																																															
		MES 1				MES 2				MES 3				MES 4				MES 5				MES 6				MES 7				MES 8				MES 9				MES 10											
		Semana				Semana				Semana				Semana				Semana				Semana				Semana				Semana				Semana				Semana											
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4				
1.	ACTIVIDAD																																																
2.																																																	
3.																																																	
4.																																																	
5.																																																	
6.																																																	
7.																																																	

Nota: La iniciativa debe ser programada y ejecutada dentro del año presupuestario 2024

7. PRESUPUESTO
7.1 DETALLE PRESUPUESTO

(Detallar cada ítem en el presupuesto, no se permiten globales). En el presupuesto debe colocarse el menor valor unitario por cada uno de los artículos de las cotizaciones presentadas. **Todos los valores tanto unitarios como totales deben ser con impuesto incluido.**

DETALLE DE LOS RECURSOS SOLICITADOS AL FNDR:

Honorarios (Adjuntar Anexo 6 con descripción de Perfiles)			
Tipo de recurso humano	Número de horas	Valor por hora \$	Total \$
Monto total solicitado al FNDR en ítem honorarios			

Gastos de Operación (Adjuntar 2 cotizaciones obligatoria por cada artículo solicitado)			
Detalle del tipo de artículo o gasto sin marca	Cantidad	Valor unitario \$ (con IVA incluido)	Total \$ (con IVA incluido)
Monto total solicitado al FNDR en ítem gastos de operación			

Gastos de Difusión (ítem obligatorio, desde 1 a 5% de monto total solicitado. Adjuntar las 2 cotizaciones obligatorias por cada artículo solicitado)			
Detalle del tipo de artículo	Cantidad	Valor unitario \$ (con IVA incluido)	Total \$ (con IVA incluido)
Monto total solicitado al FNDR en ítem gastos de difusión			

MONTO TOTAL SOLICITADO AL FNDR (\$)	
--	--

7.2 TABLA RESUMEN PRESUPUESTO SOLICITADO AL FNDR GORE MAULE

JULIO								
N°	Tipo de Actividad	Nombre de la actividad	Fecha inicio	Fecha finalización	Gasto en Recursos Humano (impuesto incluido)	Gasto Operación (impuesto incluido)	Gasto Difusión (impuesto incluido)	Total Costo Actividad (impuesto incluido)
1	Circo Infantil	Presentación Circo	05-04-2024	05-04-2024	\$ -	\$ 650.000	\$ 18.000	\$ 668.000
Gasto Total JULIO						\$ 650.000	\$ 18.000	\$ 668.000

AGOSTO								
N°	Tipo de Actividad	Nombre de la actividad	Fecha inicio	Fecha finalización	Gasto en Recursos Humano (impuesto incluido)	Gasto Operación (impuesto incluido)	Gasto Difusión (impuesto incluido)	Total Costo Actividad (impuesto incluido)
Gasto Total AGOSTO								

8.3 DETALLE PRESUPUESTO

Resumen aportes	Monto Total \$
MONTO TOTAL SOLICITADO AL FNDR (\$) GORE MAULE 2024	
Cofinanciamiento Municipio (aportes propios)	
Costo Total Proyecto	

ANEXO 2

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

DE NO TENER CUENTAS POR RENDIR CON ENTIDADES DEL ESTADO

____ de _____ de 2024.-

Yo, _____

Alcalde de la Municipalidad de: _____

Declaro que la institución a la cual represento actualmente no mantiene Rendiciones de Cuenta pendientes con organismos del Estado.

Asimismo, declaro estar en conocimiento que la falsedad de una declaración jurada simple me haría incurrir en las penas establecidas en la ley.

Firma y timbre representante Legal

ANEXO 3

PERFIL RECURSOS HUMANOS A CONTRATAR

Tipo de Recurso Humano a Contratar	Cantidad Recursos Humano	Perfil	Funciones	Profesión u oficio	Tipo de contrato	Tiempo contrato (meses)	Monto mensual	Monto Total

Firma y timbre representante Legal

FORMULARIO Y ANEXOS DE PRESENTACION 2
INICIATIVAS "ACTIVIDADES DE DESARROLLO CULTURAL" FNDR 8% AÑO 2024,
MUNICIPALIDADES
GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE

1. ANTECEDENTES GENERALES**1.1 NOMBRE INICIATIVA**

Nombre de la Iniciativa (El título o nombre es un enunciado que identifica el proyecto en su conjunto):

1.2 IDENTIFICACIÓN DE LA INSTITUCION POSTULANTE

Nombre de Institución	N° RUT de la Institución
Domicilio Institucional	Comuna
Nombre Representante Legal	RUT Representante Legal
Teléfono Representante Legal	Correo Electrónico Representante Legal
Nombre Responsable de la Formulación	RUT Responsable de la Formulación
Teléfono Responsable de la Formulación	Correo Electrónico Responsable de la Formulación

Declaro conocer y aceptar la normativa vigente que rige la presente postulación. Asimismo, me comprometo a que, en caso de ser beneficiada mi institución, tal como lo exige la ley y normativas vigentes, cumplir correctamente con la ejecución de la iniciativa de acuerdo con lo postulado, entregar correctamente las rendiciones financieras y hacer entrega de todos los medios de verificación de las actividades junto a un informe final.

Declaro que toda la información y contenidos del presente formulario son íntegros y fidedignos y corresponde a antecedentes reales.

Nombre, Firma y timbre Representante legal

Nombre y Firma Responsable de la Formulación

2. DESARROLLO DE LA INICIATIVA.
2.1 MODALIDADES PARA FINANCIAR

Las Municipalidades podrán postular a la modalidad que mejor se ajuste con las características de su comuna. Por favor, indique con una X la opción correspondiente.

MODALIDAD	LÍNEA	DESCRIPCIÓN	MONTOS A FINANCIAR	MARQUE CON UN X
1. Para comunas de la Región del Maule con más de 40 mil habitantes y que cuentan con infraestructura de teatro	Cartelera Teatro	Desarrollar una programación artística a ejecutar en infraestructura Teatro de la comuna.	\$ 40.000.000	
	Actividades de Desarrollo Cultural	Ampliar la gama de actividades culturales disponibles en la comuna mediante el apoyo financiero a iniciativas enfocadas en la formación, la difusión y la participación cultural activa para ser ejecutadas en cualquier lugar de la comuna.		
2. Para comunas de la Región del Maule con más de 40 mil habitantes y que NO cuentan con infraestructura de teatro	Actividades de Desarrollo Cultural	Ampliar la gama de actividades culturales disponibles en la comuna mediante el apoyo financiero a iniciativas enfocadas en la formación, la difusión y la participación cultural activa para ser ejecutadas en cualquier lugar de la comuna.	\$ 40.000.000	
3. Para comunas de la Región del Maule con menos de 40 mil habitantes y que cuentan con infraestructura de teatro	Cartelera Teatro	Desarrollar una programación artística a ejecutar en infraestructura Teatro de la comuna.	\$ 25.000.000	
	Actividades de Desarrollo Cultural	Ampliar la gama de actividades culturales disponibles en la comuna mediante el apoyo financiero a iniciativas enfocadas en la formación, la difusión y la participación cultural activa para ser ejecutadas en cualquier lugar de la comuna.		
4. Para comunas de la Región del Maule con menos de 40 mil habitantes y que NO cuentan con infraestructura de teatro	Actividades de Desarrollo Cultural	El Ampliar la gama de actividades culturales disponibles en la comuna mediante el apoyo financiero a iniciativas enfocadas en la formación, la difusión y la participación cultural activa para ser ejecutadas en cualquier lugar de la comuna.	\$ 25.000.000	

2.2 ANTECEDENTES GENERALES DEL MUNICIPIO

Antecedentes del municipio que demuestren la capacidad para ejecutar la iniciativa que se presentará.

2.3 PROBLEMA QUE SE DESEA RESOLVER

Se debe señalar el problema a resolver o necesidad no cubierta y los antecedentes que lo fundamentan, la iniciativa debe identificar claramente, con información cuantitativa, confiable y verificable, la naturaleza y magnitud de la necesidad o problema a resolver a través de la iniciativa propuesta. La información que se presente en este punto puede ser recogida a través de fuentes primarias o secundarias verificables y oficiales.

2.4 DESCRIPCIÓN DE LA INICIATIVA

Narración explicando en que consiste la iniciativa.

2.5 BENEFICIARIOS DE LA INICIATIVA

Grupo de personas que comparten ciertas características, intereses, motivaciones, problemas y necesidades relativamente comunes a las que un determinado proyecto intenta responder.

2.6 OBJETIVOS

Los objetivos indican una situación futura que se desea lograr.

Objetivo General: designa una razón última según la cual se formula y presenta el proyecto. Es una finalidad, propósito o meta final que se desea o se considera necesario alcanzar, sin embargo, es importante decir que se tratará siempre de un propósito final factible, es decir razonable o alcanzable de acuerdo a los medios que se tienen a disposición.

Objetivo General:

Objetivos específicos: Éstos se desprenden directamente del objetivo general. Son las grandes líneas de acción que van a permitir su realización. Por esta razón deben estar en total coherencia con él. Responden a la pregunta ¿cómo se pretende lograr el objetivo general? De ellos se desprenden las actividades.

Objetivo Específico 1:

Objetivo Específico 2:

Objetivo Específico 3:

2.7 RESULTADOS ESPERADOS

Resultados Esperados: Señalan de manera más precisa y cuantitativa, aquello que se desea lograr.

Resultado Esperado Objetivo Específico 1:

Resultado Esperado Objetivo Específico 2:

Resultado Esperado Objetivo específico 3:

3. ALCANCE Y VINCULACIÓN.

3.1 DESCRIBA EL ALCANCE TERRITORIAL QUE ABARCA LA INICIATIVA

Detallar y describir teatro, espacio cultural, sector, barrio u otro donde se desarrollará la intervención. Entregar cifras relevantes que describan el lugar donde se ejecutará la iniciativa: población estimativa, área, manzanas y/o cuadras, N° de casas, cantidad de artistas que se vinculan, entre otros datos. En este punto se debe adjuntar un mapa simple, imágenes o croquis que indique el sector focalizado:

3.2 VINCULACIÓN INSTRUMENTOS GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE

Relación de la iniciativa con los lineamientos del GORE MAULE en cualquiera de sus instrumentos de planificación y gestión (Estrategia Regional de Desarrollo ERD, por ejemplo)

4. POBLACIÓN OBJETIVO
4.1 BENEFICIARIOS DIRECTOS E INDIRECTOS

Sólo hacer referencia a las personas que es factible atender con la iniciativa, no aumentarlos artificialmente.

1. Paridad de género:		
N° Mujeres	N° Hombres	N° Total Beneficiarios

2. En la población objetivo hay personas de un pueblo originarios: SI ___ NO ___ (Marcar con una X)		
N° Mujeres	N° Hombres	N° Total Beneficiarios de Pueblos Originarios

3. En la población objetivo hay personas en situación de discapacidad: SI ___ NO ___ (Marcar con una X)		
N° Mujeres	N° Hombres	N° Total Beneficiarios en situación de discapacidad

4. N° de Beneficiarios indirectos esperados, desagregados en Mujeres y Hombres		
N° Mujeres	N° Hombres	N° Total Beneficiarios

4.2 DESCRIPCIÓN DE COMO SERÁN CONVOCADOS A PARTICIPAR LOS BENEFICIARIOS DIRECTOS

(Ejemplo: Por invitación a sus hogares, por invitación abierta a través de medios de comunicación social, radial, escritos, etc.):

Medio de Convocatoria (Marcar con una X)	
Invitación a sus hogares	SI ___ NO ___
Invitación abierta a través de medios de comunicación social (Redes Sociales) ¿cuál?	SI ___ NO ___ R. _____
Medio radial	SI ___ NO ___
Medio Escrito	SI ___ NO ___
Otros (Describir): 	

5. PLAN MUNICIPAL DE CULTURA

En esta sección, se solicita la presentación de un resumen ejecutivo del Plan Municipal de Cultura (PMC). *(El Plan Municipal de Cultura es un instrumento público de planificación estratégica elaborado de manera participativa con la ciudadanía. Su objetivo es fortalecer la gestión cultural a través de acciones diseñadas para fomentar, promover y difundir la cultura en una determinada comuna a mediano o largo plazo. Es importante destacar que el PMC actúa como una carta de navegación que orienta las iniciativas y acciones culturales de las municipalidades.)*

- Si no se dispone de un Plan Municipal de Cultura (PMC), se aconseja optar por el Plan de Desarrollo Comunal (PLADECO) del municipio.

5.1 PLAN MUNICIPAL DE CULTURA (PMC)

El Plan Municipal de Cultura es un instrumento público de planificación estratégica elaborado de manera participativa con la ciudadanía. Su objetivo es fortalecer la gestión cultural a través de acciones diseñadas para fomentar, promover y difundir la cultura en una determinada comuna a mediano o largo plazo. Es importante destacar que el PMC actúa como una carta de navegación que orienta las iniciativas y acciones culturales de las municipalidades.

5.1.1. Descripción concisa que abarque los aspectos fundamentales del diagnóstico cultural de la comuna (Un diagnóstico cultural es el proceso de recopilación de evidencias que sirve como base para comprender de manera clara y completa el problema cultural de la comuna):

5.1.2. Objetivo, propósito y principios orientadores del Plan Municipal de Cultura (PMC):

5.1.3. Ejes Estratégicos y acciones con el cual se vincula la iniciativa cultural postulada (Los Ejes Estratégicos proporcionan orientación y guía para la acción; Las acciones son el resultado concreto de la planificación estratégica):

6. ACTIVIDADES

6.1 DETALLE DE LAS ACTIVIDADES: *(Detalle cada actividad con todo lo solicitado)*

Detalle de las actividades que se realizarán para alcanzar los objetivos y resultados planteados. Especificar de qué se tratarán las actividades, indicando las funciones y horas del recurso humano, especificando uso de artículos, Gastos de Operación y Difusión. También deben ser coherentes con el cronograma y el presupuesto, incluyendo, según corresponda: lugar de ejecución, número de horas y días del recurso humano en que se realizarán las actividades, y con los artículos, productos, servicios y otros, que se solicitarán en el presupuesto. Se recomienda usar un cuadro resumen que detalle las actividades a ejecutar.

Actividades:

- 1.-
- 2.-
- 3.-
- 4.-
- 5.-
- 6.-
- 7.-

6.3 CRONOGRAMA O CARTA GANTT. La Carta Gantt consiste en una matriz de doble entrada en donde en el eje vertical ordenamos las actividades y en el eje horizontal su secuencia y orden lógico en el tiempo. Las actividades se ordenan y distribuyen cronológicamente según la duración de cada una de ellas y según su ubicación lógica a lo largo del proyecto.

		AÑO 2024																							
		MES 1		MES 2		MES 3		MES 4		MES 5		MES 6		MES 7		MES 8		MES 9		MES 10					
		Semana		Semana		Semana		Semana		Semana		Semana		Semana		Semana		Semana		Semana					
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1.	ACTIVIDAD																								
2.																									
3.																									
4.																									
5.																									
6.																									
7.																									

Nota: La iniciativa debe ser programada y ejecutada dentro del año presupuestario 2024

7. PRESUPUESTO
7.1 DETALLE PRESUPUESTO

(Detallar cada ítem en el presupuesto, no se permiten globales). En el presupuesto debe colocarse el menor valor unitario por cada uno de los artículos de las cotizaciones presentadas. **Todos los valores tanto unitarios como totales deben ser con impuesto incluido.**

DETALLE DE LOS RECURSOS SOLICITADOS AL FNDR:

Honorarios (Adjuntar Anexo 6 con descripción de Perfiles)			
Tipo de recurso humano	Número de horas	Valor por hora \$	Total \$
Monto total solicitado al FNDR en ítem honorarios			

Gastos de Operación (Adjuntar 2 cotizaciones obligatoria por cada artículo solicitado)			
Detalle del tipo de artículo o gasto sin marca	Cantidad	Valor unitario \$ (con IVA incluido)	Total \$ (con IVA incluido)
Monto total solicitado al FNDR en ítem gastos de operación			

Gastos de Difusión (ítem obligatorio, desde 1 a 5% de monto total solicitado. Adjuntar las 2 cotizaciones obligatorias por cada artículo solicitado)			
Detalle del tipo de artículo	Cantidad	Valor unitario \$ (con IVA incluido)	Total \$ (con IVA incluido)
Monto total solicitado al FNDR en ítem gastos de difusión			

MONTO TOTAL SOLICITADO AL FNDR (\$)	
--	--

13.3DETALLE PRESUPUESTO

Resumen aportes	Monto Total \$
MONTO TOTAL SOLICITADO AL FNDR (\$) GORE MAULE 2024	
Cofinanciamiento Municipio (aportes propios)	
Costo Total Proyecto	

ANEXO 2

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

DE NO TENER CUENTAS POR RENDIR CON ENTIDADES DEL ESTADO

_____ de _____ de 2024.-

Yo, _____

Alcalde de la Municipalidad de: _____

Declaro que la institución a la cual represento actualmente no mantiene Rendiciones de Cuenta pendientes con organismos del Estado.

Asimismo, declaro estar en conocimiento que la falsedad de una declaración jurada simple me haría incurrir en las penas establecidas en la ley.

Firma y timbre representante Legal

ANEXO 3

PERFIL RECURSOS HUMANOS A CONTRATAR

Tipo de Recurso Humano a Contratar	Cantidad Recursos Humano	Perfil	Funciones	Profesión u oficio	Tipo de contrato	Tiempo contrato (meses)	Monto mensual	Monto Total

Firma y timbre representante Legal

2°. ESTABLECESE, de conformidad con el artículo 24 de la Ley de Presupuesto del año 2024, que las instituciones privadas que resulten beneficiadas con Subvención FNDR 8% deberán suscribir, previo a la transferencia de recursos, un Convenio con el Gobierno Regional del Maule, en el cual se respeten las obligaciones y prohibiciones establecidas en dicho artículo.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE en página web institucional y ARCHÍVESE.



CS/ESA

DISTRIBUCION:

- División de Desarrollo Social y Humano.
- División de Administración y Finanzas.
- División de Presupuesto e Inversión Regional.
- Secretario Ejecutivo del Consejo Regional del Maule
- Unidad de Control GORE Maule
- Unidad de Asesoría Jurídica Piloto
- Oficina de Partes (UGD)