

8314

RESOLUCION EXENTA: N° _____ /

MAT. : APRUEBA INSTRUCTIVO PARA
POSTULACIÓN A CONCURSO DE ACTIVIDADES DE
DESARROLLO CULTURAL AÑO 2025, FORMULARIO
Y ANEXOS, DIRIGIDO A MUNICIPALIDADES DE LA
REGIÓN DEL MAULE.

TALCA, 13 NOV. 2025

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° 21.722, de Presupuesto del Sector Público para el Año 2025;
5. La Resolución Afecta N°002 de fecha 08 de enero de 2025 de la Dirección de Presupuesto del Ministerio de Hacienda, con toma de razón de fecha 12 de febrero de 2025 por la Contraloría General de la República y que distribuye el presupuesto año 2025 del Gobierno Regional del Maule, contemplando recursos para iniciativas FNDR 8% de Vinculación con la Comunidad, y sus modificaciones posteriores;
6. Las Glosas de la Ley de Presupuesto año 2025, especialmente lo dispuesto en la Glosa 07, de los Gobiernos Regionales, que señala en su letra j), en relación a las subvenciones asociadas al Concurso de Vinculación con la Comunidad 8%, que se podrán financiar iniciativas “culturales y patrimoniales. Al menos el 1% del total de los recursos del presupuesto de inversión regional se deberá asignar a actividades culturales y patrimoniales. Mediante resolución de la Subsecretaría de las Culturas y las Artes, la que deberá dictarse antes del 31 de enero de 2025, se definirán los ámbitos de acción de las iniciativas que podrán ser financiadas con estos recursos”.
7. Que, en cumplimiento de lo señalado en la Glosa 07 de la Ley de Presupuesto 2025, el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio dictó la resolución N°10 de fecha 25.02.2025, con toma de razón por la Contraloría General de la Republica con fecha 12.03.2025, la que ordena Transferencias que indica y define ámbitos de acción de iniciativas artísticas, culturales y patrimoniales que podrán financiar los gobiernos regionales con cargo a la asignación 006 del programa 01 del presupuesto de gastos de la Subsecretaría de las Culturas y las Artes del año 2025;

8. Que, a efecto de cumplir con lo dispuesto en la resolución citada en el número precedente, y al mismo tiempo uniformar y simplificar el proceso de presentación de iniciativas por las Municipalidades de la Región del Maule, a las diversas tipologías de actividades que permite financiar por medio de subvención, el Gobierno Regional del Maule ha elaborado un **INSTRUCTIVO PARA POSTULACIÓN A CONCURSO DE ACTIVIDADES DE DESARROLLO CULTURAL AÑO 2025**, del Gobierno Regional del Maule, dirigido a todas las Municipalidades de la Región del Maule, en el cual se describen los procesos de postulación de iniciativas, evaluación, selección, adjudicación, financiamiento, ejecución y rendiciones de cuentas de dichas actividades, Instructivo que por la presente resolución se aprueba;
9. Que, existe disponibilidad presupuestaria para el financiamiento de iniciativas que puedan presentar las diversas Municipalidades de la Región del Maule y que se declaren susceptibles de obtener financiamiento por el FNDR 8%, Concurso de Vinculación con la Comunidad, Año 2025;
10. El Oficio Ord. N° 2608 de fecha 07.11.2025 del Gobernador Regional del Maule al Secretario Ejecutivo del Consejo Regional del Maule, que envía para análisis y posterior aprobación del Consejo Regional del Maule el **INSTRUCTIVO PARA POSTULACIÓN A CONCURSO DE ACTIVIDADES DE DESARROLLO CULTURAL AÑO 2025**, del Gobierno Regional del Maule;
11. El acuerdo del Consejo Regional del Maule de aprobar el **INSTRUCTIVO PARA POSTULACIÓN A CONCURSO DE ACTIVIDADES DE DESARROLLO CULTURAL AÑO 2025**, del Gobierno Regional del Maule, adoptado en Sesión Extraordinaria N°324 celebrada el 11 de noviembre de 2025, como consta en oficio Ord. N° 550 de fecha 12 de noviembre de 2025, del Secretario Ejecutivo del Consejo Regional;
12. El Memo N° 303 de fecha 12.11.2025 de Jefe de División de Desarrollo Social y Humano del Gobierno Regional del Maule, que solicita elaborar la presente resolución;
13. La Sentencia de Calificación y Proclamación de la segunda votación de Gobernadores Regionales, de fecha 13 de diciembre de 2024, dictada por el Tribunal Calificador de Elecciones en causa Rol N° 869-2024, que proclama como Gobernador de la Región del Maule a don Pedro Pablo Álvarez-Salamanca Ramírez, publicada en el Diario Oficial con fecha 14 de diciembre de 2024; y
14. La Resolución N°36 de 2024, modificada por la Resolución N°08 de 2025, ambas de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón.

RESUELVO:

- 1º. **APRUÉBASE** el **INSTRUCTIVO PARA POSTULACIÓN A CONCURSO DE ACTIVIDADES DE DESARROLLO CULTURAL AÑO 2025**, del Gobierno Regional del Maule, y su respectivo Formulario y Anexos, que forman parte integrante de la presente resolución para todos los efectos legales y es del tenor siguiente:



INSTRUCTIVO PARA POSTULACIÓN A CONCURSO DE ACTIVIDADES DE DESARROLLO CULTURAL AÑO 2025

ORIENTACIONES BÁSICAS PARA POSTULAR A CONCURSO DE ACTIVIDADES DE
DESARROLLO CULTURAL AÑO 2025
GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE

DIRIGIDA A:

MUNICIPALIDADES DE LA REGIÓN DEL MAULE



- **NÚMERO DE INICIATIVAS A POSTULAR:** Se establece que cada municipio únicamente tendrá la facultad de postular a una única iniciativa.
- **Línea Actividades de Desarrollo Cultural:** podrán postular todos los municipios.

1.6 FORMA DE POSTULACIÓN:

La forma de recepción de los proyectos será a través de la casilla virtual del Gobierno Regional del Maule: gestiondedocumento@goremaule.cl. Debiendo ingresar su iniciativa, completando íntegramente el formulario, todos sus anexos y documentos de respaldo. Para estos efectos se pondrá a disposición de las instituciones interesadas en postular al concurso el Instructivo de Postulación y los anexos respectivos, descargables en archivos Word, en la página web del Gobierno Regional del Maule: www.goremaule.cl, el cual debe aceptar y confirmar su lectura.

1.7 PLAZO DE POSTULACIÓN:

El periodo de postulación de iniciativas será de (7) días corridos a partir del aviso publicado en la página web del Gobierno Regional del Maule: www.goremaule.cl.

Se podrán presentar iniciativas solo hasta las 23:59 horas del último día del plazo para postular.

1.9 REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD U OBLIGATORIOS AL POSTULAR:

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

1.9.1.- Adjuntar Carta de presentación de la iniciativa (ANEXO 1), firmada exclusivamente por el Representante Legal y con el timbre de la institución postulante, dirigida al Sr. Gobernador Regional, identificando el nombre completo de la iniciativa y el nombre de la institución postulante. (Anexo 1), el que debe ser llenado íntegramente, firmado y timbrado, escaneado). Todos los datos de identificación consignados en el **Anexo 1** deben corresponder única y exclusivamente al representante legal de la institución postulante y no de terceros ajenos a la misma, entiéndase por todos los datos: el nombre del representante Legal, su domicilio, su número de teléfono y su correo electrónico. Excepcionalmente se permitirá que dicho anexo venga sin el timbre de la institución, sin correo electrónico y sin número telefónico, pero ello deberá ser subsanado en el periodo correspondiente a la subsanación, de lo contrario quedará inadmisible.

1.9.2.- Fotocopia Decreto de nombramiento del Alcalde/sa.

1.9.3.- Acompañar 2 (dos) cotizaciones por cada uno de los ítems o artículos solicitados en el presupuesto del formulario de postulación.

1.9.4.- Quedarán inadmisibles aquellas iniciativas postuladas que consistan en proyectos de infraestructura, o que contemplen la adquisición, reparación, habilitación y/o construcción de infraestructura.

1.10 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 Ortiz, correo: clopez@goremaule.cl, fono 712205220.

1.11 ACEPTACIÓN DEL INSTRUCTIVO

Por la sola presentación de proyectos a esta Convocatoria 2025, se entiende para todos los efectos legales, que el Municipio conoce y acepta el contenido íntegro del presente Instructivo, Formulario, Anexos y acepta los resultados del proceso concursal.

1.12 DOCUMENTOS A PRESENTAR POR LAS INSTITUCIONES POSTULANTES:

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

DOCUMENTACIÓN

1. **OFICIO DE POSTULACIÓN:** Oficio de presentación de la iniciativa, dirigido al Gobernador Regional, identificando el nombre completo de la iniciativa y nombre de la institución, firmado por el representante legal y timbre del municipio.
2. **ANEXO 1, Carta de presentación de la iniciativa, firmada exclusivamente por el Representante Legal y con el timbre** de la institución postulante, dirigida al Sr. Gobernador Regional, identificando el



nombre completo de la iniciativa y el nombre de la institución postulante. El que debe ser llenado íntegramente firmado, timbrado, escaneando la hoja completa.

3. **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.
4. Fotocopia por ambos lados del **Rol Único Tributario de la Municipalidad** escaneado legible por ambos lados o la versión digital del mismo.
5. Fotocopia por ambos lados de la **Cédula de Identidad de Alcalde/sa** escaneado legible por ambos lados.
6. Fotocopia **Decreto de nombramiento de Alcalde/sa** de la municipalidad postulante.
7. Declaración jurada simple donde se especifique que el municipio no tiene deudas ni cuentas por rendir con instituciones del Estado (**ANEXO 2**).
8. Si corresponde, incluir **perfil de cargos y experiencia** exigible que acrediten la idoneidad de las personas que van a participar como recursos humanos en la ejecución de las actividades de desarrollo cultural, sin señalar el nombre de las personas a contratar. 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. (**ANEXO 3**).
9. **ANEXO 4**, tabla resumen descripción de "actividades de desarrollo cultural
10. Si corresponde, realizar declaración jurada simple que dé cuenta del compromiso y montos de los aportes de cofinanciamiento (**ANEXO 5**).
11. **ANEXO 6**, presentar el listado de los artistas indicando los que corresponden a la Región del Maule. **CONTRATACIÓN DE ARTISTAS REGIONALES:** del monto total de los recursos solicitados al FNDR 8% del Gobierno Regional del Maule deberá destinarse como mínimo un 40% a la contratación de artistas o elencos artísticos de la Región del Maule. Se sugiere para estos efectos revisar "Catálogo de Artes del Maule", editado por el TRM y la SEREMI de las Culturas las Artes y el Patrimonio Región del Maule, disponible para descargar en la página web: <http://www.teatrorregional.cl>.
12. Acompañar **2 COTIZACIONES** por cada uno de los ítems o artículos solicitados en el presupuesto del formulario de postulación, las que deberán incluir el RUT del proveedor, teléfono y/o correo electrónico en formato manuscrito o digital, con el objetivo de verificar los datos del proveedor en el Servicio de Impuestos Internos (SII), precio de mercado del producto cotizado con impuesto incluido y si el giro corresponde a un proveedor del rubro, con relación al ítem o artículo cotizado con las mismas características, especificaciones técnicas y/o dimensiones. De ambas cotizaciones presentadas, se debe incorporar en el presupuesto del formulario aquella de menor valor con impuesto incluido del ítem o artículo cotizado.

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.

1.13 MODALIDADES Y MONTOS A FINANCIAR

Las Municipalidades podrán postular a una modalidad según la cantidad de habitantes:

MODALIDAD	LÍNEA	DESCRIPCIÓN	MONTOS A FINANCIAR
1. Para comunas de la Región del Maule con <u>más</u> de 40 mil habitantes	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.	\$ 25.000.000
2. Para comunas de la Región del Maule con <u>menos</u> de 40 mil habitantes	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.	\$ 20.000.000



1.15 INSTRUCCIONES PARA REALIZAR LA SOLICITUD DE LOS DIVERSOS ITEMS DE GASTOS FINANCIABLES EN EL PRESUPUESTO:

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.

1.15.1 GASTOS DE OPERACIÓN

Entendiendo por tales a todos aquellos gastos destinados a financiar las actividades de desarrollo cultural, en cuanto a su producción, realización, distribución y control, propios del proceso productivo artístico.

Arriendos: se podrá considerar el arriendo de infraestructura, iluminación, audio y otros, siempre que sean de propiedad de terceros ajenos a la institución postulante o a sus familiares y que sean estrictamente necesarios para la ejecución de la iniciativa.

La contratación de servicios artísticos (honorarios de artistas o elencos), de traslados de equipos si fuese estrictamente 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.

NOTA:

CONTRATACIÓN DE ARTISTAS REGIONALES: del monto total de los recursos solicitados al FNDR 8% del Gobierno Regional del Maule deberá destinarse como **mínimo un 40% a la contratación de artistas o elencos artísticos de la Región del Maule**. Se sugiere para estos efectos revisar "Catálogo de Artes del Maule", editado por el TRM y la SEREMI de las Culturas las Artes y el Patrimonio Región del Maule, disponible para descargar en la página web: <http://www.teatroregional.cl>. Debe presentar el listado de los artistas indicando los que corresponden a la región del Maule (**ANEXO 6**)

1.15.2 GASTOS DE DIFUSIÓN

Ítem obligatorio para financiar con recursos FNDR 8% año 2025 y debe ser entre un **1 y 7%** del monto total solicitado en la actividad. En este caso se considera el material de difusión o mensajes entregados vía medios de comunicación como prensa (escrita o digital con presencia en la Región del Maule), radio, tv local, así como también la elaboración de material gráfico con diseño como volantes, afiches, adhesivos, pendones, pasacalles, u otros similares, sólo referidos a la iniciativa. En relación con los videos promocionales y similares deben ser exclusivos para cada iniciativa y organización postulante, indicando siempre nombre de la iniciativa, nombre de la institución postulante y año de financiamiento. No se financiarán en este ítem merchandising en general como chapitas, tazones, llaveros, lápices, magnéticos, separadores de libros, bolsas y similares.

En estos medios de difusión se debe señalar en forma clara y entendible, que la actividad cuenta con financiamiento del Gobierno Regional del Maule agregando nombre de iniciativa y logo y el texto "Iniciativa financiada por el Gobierno Regional del Maule 2025". Según el Manual de Difusión disponible en página web del servicio <http://www.goremaule.cl>

Toda iniciativa deberá tener disponible desde el inicio de la actividad hasta su total ejecución, en un lugar visible, el lienzo, pasacalle, pendón u otro similar que indique el nombre de la iniciativa y de la institución que la ejecuta 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, utilizándose en dicho logo los colores institucionales que aparecen en el Manual de Difusión. La no inclusión del logo y/o un logo de menor tamaño o un logo sin los colores institucionales facultará al Gobierno Regional del Maule para pedir restitución de los montos involucrados en difusión. La institución postulante deberá tomar los resguardos para disponer de las imágenes, audios y todo medio de verificación de la difusión, que pueda ser solicitado por el Gobierno Regional.

1.15.3 GASTOS EN RECURSOS HUMANOS

Solo se financiarán aquellos gastos en honorarios que realicen sus actividades directamente con los beneficiarios, debidamente justificados e indispensables para la ejecución de la iniciativa y, sus respectivas horas de prestación de servicios en talleres, conferencias, charlas, etc. Dichos profesionales podrán ser de las áreas relativas al concurso de cultura, o de otras áreas, pero en este último caso con experiencia acreditada en el área de la cultura (Ej. Profesores, técnicos, monitores con experiencia acreditada, etc.).

En el perfil del recurso humano, en el evento que la iniciativa lo requiera, (en el anexo 3 no se requiere incorporar el nombre del recurso humano a contratar), se deberá contemplar la idoneidad y la experiencia que se les exigirá al recurso humano a contratar, y deberán acreditar su cumplimiento al momento de efectuar la rendición financiera, adjuntando a los contratos y boletas de honorarios, los currículos vitae y certificaciones respectivas de los mismos, los que deben corresponder a lo ya indicado en el anexo 3 de perfil de recurso humano, como también deberán incluir en su detalle el código o nombre de la iniciativa. **El no cumplimiento será causal de rechazo de este gasto.**

No se pagará ningún gasto de alojamiento, alimentación y traslados de los recursos humanos que presten servicios remunerados por la Subvención FNDR 8%.

Para efectos de determinar el monto de sus honorarios por hora cronológica de prestación de servicios deberá considerarse los siguientes valores:

Tipo de recurso humano	Valor hora máximo (impuesto incluido)
Profesionales Universitarios del área de la cultura	\$ 28.000
Profesionales y Técnicos Profesionales de áreas distintas de la cultura, con capacitación acreditada en áreas de la cultura	\$ 23.000
Monitores, talleristas, instructores y otros similares, con capacitación acreditada en áreas de la cultura	\$ 20.000

1.15.4 COFINANCIAMIENTO Y APORTES PROPIOS:

En esta convocatoria no se exige cofinanciamiento obligatorio por parte de los municipios y se podrá considerar algún aporte propio cuando la organización postulante con sus recursos propios financie algunos de los ítems necesarios para ejecutar la iniciativa. También se podrán considerar aportes de terceros. En tales situaciones se deberá mencionar este hecho e informarlo en la hoja de presupuesto del Formulario y además suscribir y adjuntar el **ANEXO 5**.

Todos los recursos, sean de subvención o aportes propios o de terceros, deberán ser rendidos, en el caso de estos 2 últimos solo con simple copia informativa. Debiendo adjuntar la programación de las actividades que se desarrollarán con los fondos propios o de terceros.

1.16 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 antes del 31 de diciembre de 2025.

1.17 EVALUACIÓN Y SELECCIÓN:

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.

1.17.1.- Evaluación de Admisibilidad

El examen de Admisibilidad de las iniciativas presentadas permitirá clasificar cada una de ellas en las siguientes categorías:

a.- **Admisible** Si cumple con todos los requisitos y documentación exigidos en los numerales 1.9 y 1.12 y si la iniciativa postulada respeta todas las restricciones. En estas condiciones pasará directamente a la evaluación técnica.

b.- **Admisible con observaciones:** Si cumple con todos los requisitos del numeral 1.9 pero falta alguna documentación y/o anexo o que estén incompletos o ilegibles del numeral 1.12, **pero que no sea de aquellos que estén considerados como requisitos de admisibilidad**. En esta situación se deberán subsanar todas las observaciones en el período de **(5) cinco días corridos** considerados para tal efecto, contados desde el día hábil siguiente de la publicación en la página web del Gobierno Regional, en caso contrario, es decir, que no subsanen o que solo lo hagan parcialmente o en forma errónea a lo solicitado, se declararán **Inadmisibles**. Dicha subsanación debe efectuarse a través de un solo correo electrónico a través de la casilla virtual gestiondedocumento@goremaule.cl

c.- **Inadmissible:** todas las iniciativas presentadas que no cumplan con los requisitos obligatorios y/o documentos de Admisibilidad establecidos en el numeral 1.9 y 1.12 respectivamente, y también aquellas admisibles con observaciones que no hayan subsanado las mismas o lo hayan hecho parcialmente o en forma errónea a lo solicitado, en el período de 5 días corridos considerados para tal efecto.

El periodo de subsanación de observaciones será de 5 (cinco) días corridos y comenzará a contar desde el primer día hábil posterior a la publicación de dichas observaciones en la página web del Gobierno Regional. En caso contrario, es decir, que no se subsanen las observaciones o que solo se hagan parcialmente o en forma errónea a lo solicitado, se declararán inadmisibles las iniciativas.

La subsanación de observaciones deberá efectuarse de la misma forma que la postulación inicial, es decir por la casilla virtual del Gobierno Regional del Maule: gestiondedocumento@goremaule.cl, hasta las 23:59 horas del último día de plazo de subsanación.

1.17.2 EVALUACIÓN TÉCNICA

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

1.17.2.1 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.

Nº	CRITERIOS	DESCRIPCIÓN	PONDERACIÓN
1	Equidad	Con este criterio se procura un reparto más equitativo de las subvenciones FNDR 8%, procurando una mayor justicia de base de dicha distribución, no solo entre las diversas organizaciones que postulan año tras año, sino que también en relación con el género, pueblos originarios y discapacidad de sus beneficiarios directos.	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

1.17.2.2 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.

CRITERIOS	PUNTAJE MÁXIMO	ELEMENTO PARA EVALUAR	SI	Medianamente	NO	PTJE MAX	PTJE ASIGN.
EQUIDAD	10	La institución recibió fondos concurso cultura municipios del FNDR en el año 2024	0	N.A.	4	4	
		La actividad postulada presenta paridad de genero	2	N.A.	0	2	
		La actividad postulada corresponde a pueblos originarios y/o incluye beneficiarios de los mismos.	2	N.A.	0	2	

		La actividad postulada es inclusiva entre sus beneficiarios.	2	N.A.	0	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	
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	
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	
IMPACTO E INNOVACIÓN	20	La iniciativa contribuye a la solución de un problema cultural de forma novedosa y efectiva.	10	5	0	10	
		Los resultados esperados impactan positivamente en el problema identificado.	10	5	0	10	
PUNTAJE 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, en segundo lugar, deberán priorizarse por mayor número de beneficiarios directos de la iniciativa.

1.18 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.

1.19 FIRMA DE CONVENIO

Al momento de suscribir el Convenio de Transferencia de recursos el Municipio no deberá mantener ejecuciones y/o rendiciones financieras pendientes, con observaciones o IFE pendiente (Informe Final de Ejecución) del año 2024 o de

periodos anteriores a éste. La División de Desarrollo Social y Humano remitirá al Municipio respectivo el Convenio de Transferencia de Recursos para su firma. Una vez totalmente tramitado la Resolución Exenta que aprueba el Convenio de Transferencia de Recursos se enviará una copia de dichos documentos al Municipio respectivo.

1.20 SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN

Con el objeto de asegurar el cumplimiento de lo establecido en el Formulario aprobado por el Gobierno Regional, así como el uso adecuado de los recursos otorgados, el Gobierno Regional del Maule a través de la División de Presupuesto e Inversión Regional dispondrá el seguimiento y apoyo a la ejecución de la iniciativa, así como el control administrativo de las actividades realizadas, velando por aspectos tales como : personas que ejecutan las actividades, beneficiarios de cada actividad, el uso adecuado de los recursos, el cumplimiento de las Rendiciones de Cuenta, Documento o Registro del Inventario con equipamiento adquirido, entre otros aspectos. Para este efecto, la organización deberá tener disponible toda la documentación original que respalde la correcta ejecución de la iniciativa.

1.21 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 antes del 31 de diciembre de 2025. El incumplimiento de esta exigencia implicará que el Gobierno Regional del Maule pedirá la devolución de los recursos no utilizados a esa fecha.

1.22 OTROS REQUERIMIENTO A CONSIDERAR

1.22.1 RENDICIÓN DE LOS RECURSOS TRANSFERIDOS

Los recursos traspasados para la ejecución de las actividades deben ser rendidos a través del Sistema de Rendición Electrónico de Cuentas (SISREC) de la Contraloría General de la república, de acuerdo con la normativa sobre rendiciones de cuenta emitida por esta en la Resolución N° 30 del 15 de marzo del año 2015. Así como también a lo establecido por el Manual de Rendiciones de Cuentas del Gobierno Regional del Maule aprobado por Resolución Exenta N°4306 de fecha 14 de junio de 2023 el que se encuentra disponible en la página web del Gobierno Regional. La División de Presupuesto e Inversión Regional del Gobierno Regional del Maule verificará el cumplimiento de dicha normativa.

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 nombre de la Municipalidad correspondiente, identificando el nombre de la iniciativa y su respectivo código interno0.

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.

1.22.2 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.



FORMULARIO Y ANEXOS DE PRESENTACION
INICIATIVAS "ACTIVIDADES DE DESARROLLO CULTURAL"
FNDR 8% AÑO 2025, 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 INSTITUCIÓN POSTULANTE

Nombre de Institución	Nº 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 de Ejecución.

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 según la cantidad habitantes. 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 <u>más</u> de 40 mil habitantes	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.	\$ 25.000.000	
--	------------------------------------	--	---------------	--

2. Para comunas de la Región del Maule con <u>menos</u> de 40 mil habitantes	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.	\$ 20.000.000	
--	------------------------------------	---	---------------	--

2.2 ANTECEDENTES GENERALES DEL MUNICIPIO

Antecedentes del municipio que demuestren la capacidad para ejecutar la iniciativa que se presentará, además se solicita la presentación de un resumen ejecutivo del Plan Municipal de Cultura (PMC). Indicar Objetivo, propósito y principios orientadores del Plan Municipal de Cultura (PMC).

2.3 DE QUÉ SE TRATA EL PROYECTO

En este punto se debe señalar la problemática o necesidades que presenten en su institución, contarnos como se evidencian y como los resuelve mediante este proyecto. Argumente cada letra. (Recordarle que estas problemáticas no pueden ser económicas, ya que estos fondos son para financiar actividades que mejoren la calidad de vida de los habitantes de la Región desde el punto de vista cultural y que no persigan fines de lucro). La información que se presente en este punto puede ser recogida a través de fuentes primarias o secundarias verificables y oficiales.

ARGUMENTE LO SIGUIENTE:

a.- **Identifique la problemática o necesidades de su institución:** 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):

Respuesta:



b.- *¿Cómo se da cuenta que se generan estos problemas en su institución?* Mencione a través de los Ejes estratégicos que proporcionan orientación y guía para la acción.

Respuesta:

c.- *¿Con esta Iniciativa, como resuelve estos problemas?* Indique las acciones con el cual se resuelven los problemas.

Respuesta:

d.- *cuéntenos ¿en qué consiste su proyecto?* Narración explicando en que consiste la iniciativa.

Respuesta:

e.- *¿Quiénes son los destinatarios, usuarios y/o beneficiarios del proyecto.* Haga una breve descripción o caracterización de ellos, Grupo de personas que comparten ciertas características, intereses, motivaciones, problemas y necesidades relativamente comunes a las que un determinado proyecto intenta responder.

Respuesta:

La información que se presente en este punto puede ser recogida a través de fuentes primarias o secundarias verificables y oficiales. **ERD, PMC, PLADECO.**

2.4 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 con 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:



2.5 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 el 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:

--

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. ACTIVIDADES

5.1 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: actividad, descripción y planificación de la actividad, 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.

"ACTIVIDADES DE DESARROLLO CULTURAL"

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

5.2 CRONOGRAMA O CARTA GANTT "ACTIVIDADES DE DESARROLLO CULTURAL"

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 2025										
ACTIVIDAD	MES 1				MES 2				MES 3	
	MES 1		MES 2		MES 3		MES 4		MES 5	
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2
1.										
2.										
3.										
4.										
5.										
6.										
7.										

Nota: La iniciativa debe ser programada y ejecutada dentro del año presupuestario 2025





6. PRESUPUESTO

DETALLE PRESUPUESTO DE "ACTIVIDADES DE DESARROLLO CULTURAL"

(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 7% 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 (\$)			

6.1 DETALLE PRESUPUESTO

Resumen aportes	Monto Total \$
MONTO TOTAL SOLICITADO AL FNDR (\$) GORE MAULE 2025	
Cofinanciamiento Municipio (aportes propios)	
COSTO TOTAL PROYECTO \$	



ANEXO DE PRESENTACION
INICIATIVAS "ACTIVIDADES DE DESARROLLO CULTURAL" AÑO 2025

GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE

SR. GOBERNADOR REGIONAL DEL MAULE

PRESENTE

Se debe llenar todos los campos, firmarlo y timbrarlo. Toda la información requerida en el Anexo es obligatoria)

Nombre de la iniciativa (no más de 10 palabras):

Nombre de la Institución:

RUT de la Institución:	Provincia:	Comuna:
------------------------	------------	---------

Domicilio Institucional:

Nombre Representante Legal:

RUT:	Domicilio:
------	------------

Teléfono:	Correo Electrónico:
-----------	---------------------

Yo en mi calidad de representante legal 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 a lo aprobado, entregar correctamente las rendiciones financieras, de conformidad con la Resolución N° 30 de 15 de marzo del año 2015 de la Contraloría General de la República y hacer entrega de todos los medios de verificación de las actividades junto al Informe Final de Ejecución. Declaro, asimismo que la ejecución de la iniciativa en referencia no generará excedentes o ganancias para la institución postulante, aparte de los implementos adquiridos durante su ejecución y que queden a su beneficio. Además, declaro que toda la información y contenidos de la presente Iniciativa son íntegros y fidedignos y corresponden a antecedentes reales.

Firma y timbre representante Legal



ANEXO 2

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

DE NO TENER CUENTAS POR RENDIR CON ENTIDADES DEL ESTADO

____ de _____ de 2025.-

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



Firma y timbre representante

ANEXO 4

TABLA RESUMEN DESCRIPCIÓN DE "ACTIVIDADES DE DESARROLLO CULTURAL" Y PRESUPUESTO SOLICITADO AL FNDR GORE MAULE

De acuerdo con la descripción de actividades del punto 5.1, completar el siguiente cuadro para los talleres/actividades a ejecutar.

DICIEMBRE							Gasto en Recursos Humanos (impuesto incluido)				Gasto Operación (impuesto incluido)		Gasto Difusión (impuesto incluido)		Total, Costo Actividad (impuesto incluido)		
Nombre Actividad	Fecha inicio	Fecha término	Horario	Lugar de ejecución	Dirección	Nº de beneficiarios directos											
1. <i>Circo Infantil</i>	05-04-2025	05-04-2025	19:00hrs	Gimnasio XX	Calle 1, SN	1.000	\$-----	\$ 650.000	\$ 18.000	\$ 668.000							
2.																	
3.																	
Total							\$-----	\$ 650.000	\$ 18.000	\$ 668.000							

Firma y timbre representante legal



**ANEXO 5****DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE COFINANCIAMIENTO DE LA INICIATIVA**

de 2025.-

Yo, _____
 (Nombre del Representante Legal)

Representante Legal de la Municipalidad: _____

Declaro que la iniciativa denominada: _____

_____ recibirá recursos de la(s) siguiente(s) fuente(s) de financiamiento (si existen más instituciones, hacer una declaración para cada una):

NOMBRE DE LA ENTIDAD	MONTO (\$)
Aportes propios de	
Aportes de	
Total	

_____ Firma y timbre representante Legal

_____ Firma y timbre Representante Legal de la
 Institución que cofinancia



ANEXO 6

de 2025.-

LISTADO DE CONTRATACIÓN DE ARTISTAS REGIONALES

Nombre del Artista	Tipo de artista/Disciplina	Región

Firma y timbre representante legal



ANEXO N°7



Firma y timbre de representante legal

2º. **ESTABLECESE**, de conformidad con los artículo 24, 25 y 26 de la Ley de Presupuesto del año 2025, que las Municipalidades de la Región del Maule, que resulten beneficiadas con Subvención 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 dichos artículos, en lo que les sea aplicable.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE y ARCHÍVESE.



LVV/ARB/SRC

DISTRIBUCIÓN:

- 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 y Transparencia
- Oficina de Partes (UGD)

