

RESOLUCIÓN (E): Nº

216

**MAT.: APRUEBA INSTRUCTIVO
PARA POSTULACIÓN DE
ACTIVIDADES CULTURALES Y
PROGRAMACIÓN DE TEATROS
FNDR 8% AÑO 2026.**

TALCA, 16 ENE. 2026

VISTOS Y CONSIDERANDOS:

1. El artículo 111 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;
2. La Ley N° 19.175, de 1992 Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional, y sus modificaciones, y en especial la contenida en la Ley N° 20.035 de 2005;
3. La Ley N°21.796 de Presupuestos del Sector Público para el año 2026;
4. El acuerdo adoptado por el Consejo Regional del Maule, en su sesión Extraordinaria N°325 de fecha 21 de diciembre de 2025, que aprueba la distribución del presupuesto de Inversión Regional año 2026, del Gobierno Regional del Maule, según consta de Oficio Ord. N°623 de fecha 22 de diciembre de 2025 del Secretario Ejecutivo del órgano colegiado;
5. La Resolución (A) N°115 de fecha 29.12.2025 de la Dirección de Presupuesto del Ministerio de Hacienda, que distribuye el Presupuesto del Gobierno Regional del Maule Año 2026, que contempla los recursos 8% FNDR de vinculación con la comunidad;
6. La glosa de la Ley de Presupuestos del Sector Público para el año 2026, específicamente en la glosa 07, de los Gobiernos Regionales, que señala en su letra j), en relación a las subvenciones asociadas al concurso vinculado con la comunidad 8%, que se podrán financiar iniciativas "culturales y patrimoniales";
7. Que a efecto de cumplir con lo dispuesto en la ley de presupuesto año 2026 y al mismo tiempo unificar y simplificar el proceso de postulación de 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 un concurso on-line de actividades Actividades Culturales y Programación De Teatros Fndr 8% Año 2026, en el cual se describen los procesos de postulación, evaluación, selección, adjudicación y financiamiento de dichas actividades;
8. El Oficio Ord. N°21 de fecha 08 de enero de 2026, del Gobernador Regional del Maule al Secretario Ejecutivo del Consejo Regional del Maule, que envía para análisis y posterior aprobación del INSTRUCTIVO PARA POSTULACIÓN DE ACTIVIDADES CULTURALES Y PROGRAMACIÓN DE TEATROS FNDR 8% AÑO 2026;
9. El acuerdo adoptado por el Consejo Regional del Maule, en su sesión Ordinaria N°875 de fecha 13 de enero de 2026, previo informe presentado por la comisión de Deporte y Recreación; comisión Social e Integración; comisión de Educación, Cultura y Patrimonio, acordó aprobar la propuesta de "INSTRUCTIVO DE FINANCIAMIENTO MEDIANTE ASIGNACIONES DIRECTAS A

ACTIVIDADES ASOCIADAS CON CASOS EMBLEMATICOS, CASOS EXCEPCIONALES Y CASOS EMERGENTES FNDR 8% AÑO 2026- GOBIERNO DEL MAULE", según da cuenta el Oficio ORD N°018 de fecha 14 de enero de 2026, del Secretario Ejecutivo del órgano colegiado;

10. Memorándum N°09 de fecha 15 de enero 2026, del Jefe de la División de Desarrollo Social y Humano, que solicita dictar la presente resolución, por los motivos que ahí se indican;
11. 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
12. La Resolución N°36 de 2024, modificada por la Resolución Exenta N° 08 del año 2025, ambas de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón

RESUELVO:

1.- APRUÉBASE el INSTRUCTIVO PARA POSTULACIÓN DE ACTIVIDADES CULTURALES Y PROGRAMACIÓN DE TEATROS FNDR 8% AÑO 2026, el que forma parte integrante de la presente resolución para todos los efectos legales y del tenor siguiente:



INSTRUCTIVO PARA POSTULACIÓN DE ACTIVIDADES DE DESARROLLO CULTURAL Y PROGRAMACIÓN TEATROS FNDR 8% AÑO 2026

**ORIENTACIONES BÁSICAS PARA POSTULAR A ACTIVIDADES DE DESARROLLO CULTURAL
Y PROGRAMACIÓN TEATROS AÑO 2026
GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE**

DIRIGIDA A:

MUNICIPALIDADES DE LA REGIÓN DEL MAULE

| | |
|-------------------------------|----------------|
| CONSEJO REGIONAL DEL MAULE | |
| Nº INGRESO: | 12 - 01 - 2026 |
| FECHA: | 13:10 hrs. |

[Handwritten signature over the stamp]



I. ANTECEDENTES DE LA CONVOCATORIA

1.1 ANTECEDENTES GENERALES:

La Ley de Presupuesto del Sector Público correspondiente al año 2026, en su Glosa 07, de los Gobiernos Regionales, referente a las Subvenciones asociadas 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, entre otras de funcionamiento de teatros municipales y regionales y actividades de desarrollo cultural y patrimoniales.

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 Programación Teatros como para la Implementación de actividades de desarrollo cultural, según Plan Municipal Cultural o instrumentos de planificación de la comuna. La finalidad de este Concurso es doble: por un lado, impulsar la diversidad de actividades de desarrollo cultural 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 2026.

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.

1.2 PROPÓSITO DEL INSTRUCTIVO:

El presente Instructivo constituye la normativa que regirá el concurso de iniciativas FNDR 8% para Actividades de Desarrollo Cultural o Programación Teatros y describe los procesos de postulación, evaluación, selección, adjudicación y su financiamiento, durante el año 2026.

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 Programación Teatros.

1.3 OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA

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 "Estrategia Quinquenal Regional Maule 2024-2029 de la Seremi de las Culturas, las Artes y el Patrimonio" del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio.



1.4 LLAMADO A CONCURSO:

Se realizará un llamado para el año 2026 a postular actividades al FNDR 8% para actividades de desarrollo cultural o Programación Teatros. 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.

1.5 QUIENES PUEDEN POSTULAR

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

1.6 NÚMERO DE INICIATIVAS A POSTULAR

Se establece que cada municipio únicamente tendrá la facultad de postular a una única iniciativa. Los 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 concurso.

A continuación, se presenta las líneas:

- **Línea Programación Teatros:** podrán postular los municipios que cuenten con infraestructura de Teatro.
- **Línea Actividades de Desarrollo Cultural:** podrán postular todos los municipios.

1.7 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.

1.8 PLAZO DE POSTULACIÓN:

El periodo de postulación de iniciativas será de treinta (30) días corridos, el plazo se empezará a contar "a partir del día siguiente hábil a la publicación de la convocatoria del concurso año 2026 realizada por el Gobierno Regional del Maule en la página web 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 o acta de nombramiento emitido por el tribunal Calificador de Elecciones (Tricel).

1.9.3.- Acompañar una cotización por cada uno de los ítems o artículos solicitados en el presupuesto del formulario de postulación, debidamente emitidas o reconocidas por el proveedor.



1.9.4.- Quedarán inadmisibles aquellas iniciativas postuladas que consistan en proyectos de infraestructura,

1.10 ORIENTACIÓN E INFORMACIÓN

Las instituciones podrán realizar consultas a la División de Desarrollo Social y Humano del Gobierno Regional del Maule, de lunes a viernes 09:00–17:00, al teléfono: 71-2985355, y a través del email: concursosubvencion8%@goremaule.cl las consultas y aclaraciones respecto del presente instructivo.

1.11 ACEPTACIÓN DEL INSTRUCTIVO

Por la sola presentación de proyectos a esta Convocatoria 2026, 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:

| 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, o acta de nombramiento emitido por el tribunal Calificador de Elecciones (Tricel). |
| 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 o Programación Teatros, sin señalar el nombre de las personas a contratar. Se deberá indicar el monto a pagar por cada uno, incluyendo los derechos laborales, la que debe tomar como referencia para la elaboración presupuestario. (ANEXO 3) (esta exigencia está contemplada para los convenios de transferencias con las Municipalidades en el artículo 26 de la Ley de Presupuestos año 2026). |
| 9. | ANEXO 4 , 4.1 tabla resumen descripción de “programación de teatros” y presupuesto solicitado al FNDR GORE MAULE, 4.2 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 50% 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>.

- 12.** Acompañar una **COTIZACIÓN** 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

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 indicar en el ítem de descripción de actividades del formulario de postulación. Salvo que, de acuerdo con la ley de propiedad intelectual, se pueda hacer uso gratuito de dichas obras. En el caso de existir derechos de autor su costo no será financiado con presupuesto de FNDR 8%, por lo que es la institución postulante quien deberá asumir dicho gasto.

1.13 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 <u>más</u> de 40 mil habitantes y <u>que cuentan</u> con infraestructura de teatro | Programación Teatros | Desarrollar una programación artística a ejecutar en infraestructura Teatro de la comuna. | \$ 45.000.000 |
| | Actividades de Desarrollo Cultural | Ampliar la gama de actividades de desarrollo cultural 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 <u>más</u> de 40 mil habitantes y <u>que NO cuentan</u> con infraestructura de teatro | Actividades de Desarrollo Cultural | Ampliar la gama de actividades de desarrollo cultural 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. | \$ 45.000.000 |
| 3. Para comunas de la Región del Maule con <u>menos</u> de 40 mil habitantes y <u>que cuentan</u> con infraestructura de teatro | Programación Teatros | Desarrollar una programación artística a ejecutar en infraestructura Teatro de la comuna. | \$ 30.000.000 |
| | Actividades de Desarrollo Cultural | Ampliar la gama de actividades de desarrollo cultural 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. | |



| | | | |
|--|--|--|-----------------------------|
| <p>4. Para comunas de la Región del Maule con <u>menos</u> de 40 mil habitantes y que <u>NO</u> cuentan con infraestructura de teatro</p> | <p>Actividades de Desarrollo Cultural</p> | <p>El Ampliar la gama de actividades de desarrollo cultural 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.</p> | <p>\$ 30.000.000</p> |
|--|--|--|-----------------------------|

1.14 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 estrictamente 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.
- 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 funcionarios de la institución, incluyéndose a sus familiares hasta tercer grado de consanguinidad y afinidad 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.
- Tampoco se financiarán honorarios a funcionarios públicos, municipales o consultores municipales incluyéndose a sus familiares hasta tercer grado de consanguinidad y afinidad, que se incorporen como gastos en Recursos Humanos o como proveedores de estos en las Actividades postuladas.
- 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 unitario 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 con impuesto incluido.
- No se podrá cotizar y/o comprar a un solo proveedor todos los ítems solicitados en el presupuesto de la iniciativa, a menos que el proveedor tenga giro amplio en coherencia con lo solicitado en el presupuesto. Se rechazarán las compras hechas con subvención FNDR 8% a proveedores que no sean del giro respectivo.



Todas las cotizaciones que se adjunten al postular deberán ser emitidas por proveedores dentro del giro o rubro respectivo que se está cotizando. También, se rechazarán cuando el giro del proveedor no corresponda a lo que se está cotizando o sean de rubros distintos (Ej. Que un servicio de artista tenga un giro de venta de artículos al por menor).

- 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 se podrá solicitar recursos para la entrega de premios en dinero. En caso de que por la naturaleza de la actividad sea necesario la entrega de premios la tipología relativa a medallas, trofeos, galvanos, diplomas y otros similares, este deberá ser considerado como un aporte del Municipio postulante.
- **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.

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

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 50% 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>.

Los gastos de operación se deben ajustar a costos máximos para cada ítem:



- Contratación de un solista o artistas por presentación será de \$1.200.000 (un millón doscientos mil pesos).
- Contratación de una agrupación, bandas, obras de teatro u otros (más de dos personas), por una presentación será de \$2.400.000 (dos millones cuatrocientos mil pesos).
- Sonido, amplificación, iluminación y montaje tope máximo \$10.000.000
- Arriendo de Pantallas LED tope máximo \$595.000
- Arriendo de carpas tope máximo \$4.900 mt²
- Arriendo de escenario tope \$2.000.000
- Arriendo de pantalla gigante \$2.000.000
- Arriendo camerín \$1.280.000

1.15.2 GASTOS DE DIFUSIÓN

Ítem obligatorio para financiar con recursos FNDR 8% año 2026 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 2026”. 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 acreditable 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 2026.

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 podrá subsanar en 2 oportunidades, la primera subsanación de observaciones se realizará en el período de **(10) diez días corridos** considerados para tal efecto, contados desde el día hábil siguiente de la publicación en la página web del Gobierno Regional, en caso de no realizar subsanación se declararán **inadmisibles**, en el caso de que haya subsanado parcialmente o en forma errónea podrán subsanar una segunda vez 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, donde se deberán subsanar todas las observaciones, 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 periodo de 10 días corridos considerados para tal efecto en la primera subsanación, en el periodo de 5 días corridos considerados para tal efecto en la segunda subsanación.

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.- Consideraciones generales de la Evaluación Técnica

Las iniciativas postuladas serán sometidas a una Evaluación Técnica, de acuerdo con los criterios de evaluación definidos en el número siguiente, se podrá considerar visita a terreno si se considera necesario para una óptima evaluación. La nómina de iniciativas que logren alcanzar el puntaje mínimo definido (70 puntos), serán presentadas por el jefe de División de Desarrollo Social y Humano, en estricto orden de puntaje, al Gobernador Regional, para la aprobación del financiamiento, debiendo tener en cuenta para su decisión los recursos presupuestarios disponibles.

En el proceso de evaluación el Gobierno Regional se reserva el derecho de modificar el presupuesto en los siguientes casos:

- a.- Cuando los ítems no se encuentren justificados en el formulario de postulación y/o no son esenciales para el desarrollo de la actividad postulada.
 - b.- Los montos asociados a cada ítem sean excesivos de acuerdo con las actividades descritas y/o de acuerdo con los valores de mercado
 - c.- Los ítems presenten errores de cálculos, tanto en los totales por ítem o en total del presupuesto y no se ajusten a las presentes bases
 - d.- Los requerimientos no se ajusten a las necesidades de las líneas postuladas
- Para dicha modificación se tendrá en consideración para su valoración, el costo unitario de la cotización más baja del mismo ítem o producto.

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 de cultura y teatro y concurso de actividades de desarrollo cultural de Municipios del FNDR en el año 2025 | 0 | N.A. | 4 | 4 | |
| | | La actividad postulada presenta paridad de género | 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 adapta 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 2025 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 2026. 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°8904 de fecha 28.11.2025 del Gobierno Regional del Maule, 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 interno.

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 "PROGRAMACIÓN TEATROS" Y "ACTIVIDADES DE DESARROLLO CULTURAL"
FNDR 8% AÑO 2026, 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 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 <u>más</u> de 40 mil habitantes y <u>que cuentan</u> con infraestructura de teatro | Programación Teatros | Desarrollar una programación artística a ejecutar en infraestructura Teatro de la comuna. | \$ 45.000.000 | |
| | Actividades de Desarrollo Cultural | Ampliar la gama de actividades de desarrollo cultural 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 <u>más</u> de 40 mil habitantes y <u>que NO cuentan</u> con infraestructura de teatro | Actividades de Desarrollo Cultural | Ampliar la gama de actividades de desarrollo cultural 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. | \$ 45.000.000 | |
| 3. Para comunas de la Región del Maule con <u>menos</u> de 40 mil habitantes y <u>que cuentan</u> con infraestructura de teatro | Programación Teatros | Desarrollar una programación artística a ejecutar en infraestructura Teatro de la comuna. | \$ 30.000.000 | |
| | Actividades de Desarrollo Cultural | Ampliar la gama de actividades de desarrollo cultural 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 <u>menos</u> de 40 mil habitantes y <u>que NO cuentan</u> con infraestructura de teatro | Actividades de Desarrollo Cultural | El Ampliar la gama de actividades de desarrollo cultural 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. | \$ 30.000.000 | |



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 de la 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 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:

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:

| Nº Mujeres | Nº Hombres | Nº Total Beneficiarios |
|------------|------------|------------------------|
| | | |

2. En la población objetivo hay personas de un pueblo originario: SI _____ NO _____ (Marcar con una X)

| Nº Mujeres | Nº Hombres | Nº Total Beneficiarios de Pueblos Originarios |
|------------|------------|---|
| | | |

3. En la población objetivo hay personas en situación de discapacidad: SI _____ NO _____ (Marcar con una X)

| Nº Mujeres | Nº Hombres | Nº Total Beneficiarios en situación de discapacidad |
|------------|------------|---|
| | | |

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

| Nº Mujeres | Nº Hombres | Nº 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.

"PROGRAMACIÓN TEATROS"

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

"ACTIVIDADES DE DESARROLLO CULTURAL"

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

5.2 CRONOGRAMA O CARTA GANTT "PROGRAMACIÓN TEATROS"

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 2026 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------|--------|---|--------|---|--------|---|--------|---|--------|---|--------|---|--------|---|--------|---|--------|---|--------|---|
| | MES 1 | | MES 2 | | MES 3 | | MES 4 | | MES 5 | | MES 6 | | MES 7 | | MES 8 | | MES 9 | | MES 10 | |
| ACTIVIDAD | 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. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Nota: La iniciativa debe ser programada y ejecutada dentro del año presupuestario 2026



5.3 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.

| ACTIVIDAD | AÑO 2026 | | | | | | | | | | |
|-----------|----------|---------|--------|---------|--------|---------|--------|---------|--------|---------|--|
| | MES 1 | | MES 2 | | MES 3 | | MES 4 | | MES 5 | | |
| | 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 | |
| . | | | | | | | | | | | |
| . | | | | | | | | | | | |
| . | | | | | | | | | | | |
| . | | | | | | | | | | | |
| . | | | | | | | | | | | |
| . | | | | | | | | | | | |
| . | | | | | | | | | | | |
| . | | | | | | | | | | | |
| . | | | | | | | | | | | |
| . | | | | | | | | | | | |
| . | | | | | | | | | | | |
| . | | | | | | | | | | | |
| . | | | | | | | | | | | |
| . | | | | | | | | | | | |
| . | | | | | | | | | | | |
| . | | | | | | | | | | | |
| . | | | | | | | | | | | |
| . | | | | | | | | | | | |
| . | | | | | | | | | | | |
| . | | | | | | | | | | | |
| . | | | | | | | | | | | |
| . | | | | | | | | | | | |
| . | | | | | | | | | | | |
| . | | | | | | | | | | | |
| . | | | | | | | | | | | |
| . | | | | | | | | | | | |
| . | | | | | | | | | | | |
| . | | | | | | | | | | | |
| . | | | | | | | | | | | |
| . | | | | | | | | | | | |
| . | | | | | | | | | | | |
| . | | | | | | | | | | | |
| . | | | | | | | | | | | |
| . | | | | | | | | | | | |
| . | | | | | | | | | | | |
| . | | | | | | | | | | | |
| . | | | | | | | | | | | |
| . | | | | | | | | | | | |
| . | | | | | | | | | | | |
| . | | | | | | | | | | | |
| . | | | | | | | | | | | |
| . | | | | | | | | | | | |
| . | | | | | | | | | | | |
| . | | | | | | | | | | | |
| . | | | | | | | | | | | |
| . | | | | | | | | | | | |
| . | | | | | | | | | | | |
| . | | | | | | | | | | | |
| . | | | | | | | | | | | |
| . | | | | | | | | | | | |
| . | | | | | | | | | | | |
| . | | | | | | | | | | | |
| . | | | | | | | | | | | |
| . | | | | | | | | | | | |
| . | | | | | | | | | | | |
| . | | | | | | | | | | | |
| . | | | | | | | | | | | |
| . | | | | | | | | | | | |
| . | | | | | | | | | | | |
| . | | | | | | | | | | | |
| . | | | | | | | | | | | |
| . | | | | | | | | | | | |
| . | | | | | | | | | | | |
| . | | | | | | | | | | | |
| . | | | | | | | | | | | |
| . | | | | | | | | | | | |
| . | | | | | | | | | | | |
| . | | | | | | | | | | | |
| . | | | | | | | | | | | |
| . | | | | | | | | | | | |
| . | | | | | | | | | | | |
| . | | | | | | | | | | | |
| . | | | | | | | | | | | |
| . | | | | | | | | | | | |
| . | | | | | | | | | | | |
| . | | | | | | | | | | | |
| . | | | | | | | | | | | |
| . | | | | | | | | | | | |
| . | | | | | | | | | | | |
| . | | | | | | | | | | | |



6. PRESUPUESTO

6.1 DETALLE PRESUPUESTO DE "PROGRAMACIÓN TEATROS"

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

DETALLE DE LOS RECURSOS SOLICITADOS AL FNDR:

| Honorarios (Adjuntar Anexo 3 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 cotización 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 cotización obligatoria 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 (\$) | |
|-------------------------------------|--|
| | |

6.2 DETALLE PRESUPUESTO DE “ACTIVIDADES DE DESARROLLO CULTURAL”

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

DETALLE DE LOS RECURSOS SOLICITADOS AL FNDR:

| Honorarios (Adjuntar Anexo 3 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 cotización obligatoria por cada artículo solicitado) | | | |
|--|----------|-------------------------------------|----------------------------|
| Detalle del tipo de articulo 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 cotización obligatoria por cada artículo solicitado) | | | |
|---|----------|-------------------------------------|-----------------------------|
| Detalle del tipo de articulo | 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 (\$) |
|-------------------------------------|
|-------------------------------------|

6.3 DETALLE PRESUPUESTO

| Resumen aportes | Monto Total \$ |
|---|----------------|
| MONTO TOTAL SOLICITADO AL FNDR (\$) GORE MAULE 2026 | |
| Cofinanciamiento Municipio (aportes propios) | |
| COSTO TOTAL PROYECTO \$ | |



ANEXO 1

FORMULARIO Y ANEXOS DE PRESENTACION INICIATIVAS
"PROGRAMACIÓN TEATROS" Y "ACTIVIDADES DE DESARROLLO CULTURAL"
FNDR 8% AÑO 2026, MUNICIPALIDADES
GOBIERNO REGIONAL DEL MAULE

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.



Página | 25

ANEXO 2

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

DE NO TENER CUENTAS POR RENDIR CON ENTIDADES DEL ESTADO

____ de _____ de 2026.-

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



Firma y timbre representante

PERFIL RECURSOS HUMANOS A CONTRATAR



ANEXO 4.1 TABLA RESUMEN DESCRIPCIÓN DE "PROGRAMACIÓN TEATROS" Y PRESUPUESTO SOLICITADO AL FONDO GORE MAULE,

De acuerdo con la descripción de actividades del punto 5.1, completar el siguiente cuadro para los talleres/actividades a ejecutar. Además, se deben indicar los recursos por actividad según lo indicado en el punto 6. Del ítem presupuesto.

| JULIO | | | | | | |
|-------------------|--------------|---------------|----------|--------------------|------------------------------|---|
| Nombre Actividad | Fecha inicio | Fecha término | Horario | Lugar de ejecución | Nº de beneficiarios directos | Gasto en Recursos Humanos (impuesto incluido) |
| 1. Circo Infantil | 05-04-2026 | 05-04-2026 | 19:00hrs | Gimnasio XX | Calle 1, SN | 1.000 \$----- |
| 2. | | | | | | \$ 650.000 |
| 3. | | | | | | |
| Total | | | | | | \$ 650.000 |
| | | | | | | \$ 668.000 |

| AGOSTO | | | | | | |
|-------------------|--------------|---------------|----------|--------------------|------------------------------|---|
| Nombre Actividad | Fecha inicio | Fecha término | Horario | Lugar de ejecución | Nº de beneficiarios directos | Gasto en Recursos Humanos (impuesto incluido) |
| 1. Circo Infantil | 05-04-2026 | 05-04-2026 | 19:00hrs | Gimnasio XX | Calle 1, SN | 1.000 \$----- |
| 2. | | | | | | \$ 650.000 |
| 3. | | | | | | |
| Total | | | | | | \$ 650.000 |
| | | | | | | \$ 668.000 |





| | | | | | |
|-------|--|----------|------------|-----------|------------|
| Total | | \$ ----- | \$ 650.000 | \$ 18.000 | \$ 668.000 |
|-------|--|----------|------------|-----------|------------|

| SEPTIEMBRE | | | | | |
|-------------------|--------------|---------------|----------|--------------------|---|
| Nombre Actividad | Fecha inicio | Fecha término | Horario | Lugar de ejecución | Nº de beneficiarios directos |
| | | | | | Gasto en Recursos Humanos (impuesto incluido) |
| 1. Círco Infantil | 05-04-2026 | 05-04-2026 | 19:00hrs | Gimnasio XX | Calle 1, SN |
| 2. | | | | | 1.000 |
| 3. | | | | | \$ ----- |
| Total | | | | | \$ 650.000 |
| | | | | | \$ 18.000 |
| | | | | | \$ 668.000 |

| OCTUBRE | | | | | |
|-------------------|--------------|---------------|----------|--------------------|---|
| Nombre Actividad | Fecha inicio | Fecha término | Horario | Lugar de ejecución | Nº de beneficiarios directos |
| | | | | | Gasto en Recursos Humanos (impuesto incluido) |
| 1. Círco Infantil | 05-04-2026 | 05-04-2026 | 19:00hrs | Gimnasio XX | Calle 1, SN |
| 2. | | | | | 1.000 |
| 3. | | | | | \$ ----- |
| Total | | | | | \$ 650.000 |
| | | | | | \$ 18.000 |
| | | | | | \$ 668.000 |





| NOVIEMBRE | | | | | | |
|-------------------|---------------|------------|--------------------|-------------|------------------------------|--|
| Nombre Actividad | Fecha inicio | Horario | Lugar de ejecución | Dirección | Nº de beneficiarios directos | Gasto en Recursos Humano (impuesto incluido) |
| | Fecha término | | | | | Gasto Operación (impuesto incluido) |
| 1. Circo Infantil | 05-04-2026 | 05-04-2026 | 19:00hrs | Gimnasio XX | Calle 1, SN | 1.000 \$----- |
| 2. | | | | | | \$ 650.000 \$18.000 \$668.000 |
| 3. | | | | | | |
| Total | | | | | | \$ 650.000 \$18.000 \$668.000 |

| DICIEMBRE | | | | | | |
|-------------------|---------------|------------|--------------------|-------------|------------------------------|--|
| Nombre Actividad | Fecha inicio | Horario | Lugar de ejecución | Dirección | Nº de beneficiarios directos | Gasto en Recursos Humano (impuesto incluido) |
| | Fecha término | | | | | Gasto Operación (impuesto incluido) |
| 1. Circo Infantil | 05-04-2026 | 05-04-2026 | 19:00hrs | Gimnasio XX | Calle 1, SN | 1.000 \$----- |
| 2. | | | | | | \$ 650.000 \$18.000 \$668.000 |
| 3. | | | | | | |
| Total | | | | | | \$ 650.000 \$18.000 \$668.000 |



Firma y timbre representante

CONSEJO REGIONAL
DEL MAULE
SECRETARIO
EJECUTIVO

**ANEXO 4.2****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. Además, se deben indicar los recursos por actividad según lo indicado en el punto 6 Del ítem presupuesto.

| JULIO | | | | | | |
|-------------------------|---------------------|----------------------|----------------|---------------------------|-------------------------------------|--|
| Nombre Actividad | Fecha inicio | Fecha término | Horario | Lugar de ejecución | Nº de beneficiarios directos | Gasto en Recursos Humanos (impuesto incluido) |
| 1. Circo Infantil | 05-04-2026 | 05-04-2026 | 19:00hrs | Gimnasio XX | Calle 1, SN | 1.000 |
| 2. | | | | | | \$----- |
| 3. | | | | | | \$----- |
| Total | | | | | | \$ 650.000 |
| | | | | | | \$ 18.000 |
| | | | | | | \$ 668.000 |

| AGOSTO | | | | | | |
|-------------------------|---------------------|----------------------|----------------|---------------------------|-------------------------------------|--|
| Nombre Actividad | Fecha inicio | Fecha término | Horario | Lugar de ejecución | Nº de beneficiarios directos | Gasto en Recursos Humanos (impuesto incluido) |
| 1. Circo Infantil | 05-04-2026 | 05-04-2026 | 19:00hrs | Gimnasio XX | Calle 1, SN | 1.000 |
| 2. | | | | | | \$----- |
| 3. | | | | | | \$----- |
| Total | | | | | | \$ 650.000 |
| | | | | | | \$ 18.000 |
| | | | | | | \$ 668.000 |





| SEPTIEMBRE | | | | | | |
|-------------------|--------------|---------------|----------|--------------------|-------------|---|
| Nombre Actividad | Fecha inicio | Fecha término | Horario | Lugar de ejecución | Dirección | Nº de beneficiarios directos |
| | | | | | | Gasto en Recursos Humanos (impuesto incluido) |
| 1. Circo Infantil | 05-04-2026 | 05-04-2026 | 19:00hrs | Gimnasio XX | Calle 1, SN | 1.000 |
| 2. | | | | | | \$----- |
| 3. | | | | | | \$----- |
| Total | | | | | | \$ 650.000 |
| | | | | | | \$ 18.000 |
| | | | | | | \$ 668.000 |

| OCTUBRE | | | | | | |
|-------------------|--------------|---------------|----------|--------------------|-------------|---|
| Nombre Actividad | Fecha inicio | Fecha término | Horario | Lugar de ejecución | Dirección | Nº de beneficiarios directos |
| | | | | | | Gasto en Recursos Humanos (impuesto incluido) |
| 1. Circo Infantil | 05-04-2026 | 05-04-2026 | 19:00hrs | Gimnasio XX | Calle 1, SN | 1.000 |
| 2. | | | | | | \$----- |
| 3. | | | | | | \$----- |
| Total | | | | | | \$ 650.000 |
| | | | | | | \$ 18.000 |
| | | | | | | \$ 668.000 |





| NOVIEMBRE | | | | | | |
|-------------------|--------------|---------------|----------|--------------------|------------------------------|---|
| Nombre Actividad | Fecha inicio | Fecha término | Horario | Lugar de ejecución | Nº de beneficiarios directos | Gasto en Recursos Humanos (impuesto incluido) |
| | | | | | | Gasto Operación (impuesto incluido) |
| 1. Circo Infantil | 05-04-2026 | 05-04-2026 | 19:00hrs | Gimnasio XX | Calle 1, SN 1.000 | \$ 650.000 \$18.000 |
| 2. | | | | | | |
| 3. | | | | | | |
| Total | | | | | | \$ 650.000 \$18.000 |
| | | | | | | \$ 668.000 |

| DICIEMBRE | | | | | | |
|-------------------|--------------|---------------|----------|--------------------|------------------------------|---|
| Nombre Actividad | Fecha inicio | Fecha término | Horario | Lugar de ejecución | Nº de beneficiarios directos | Gasto en Recursos Humanos (impuesto incluido) |
| | | | | | | Gasto Operación (impuesto incluido) |
| 1. Circo Infantil | 05-04-2026 | 05-04-2026 | 19:00hrs | Gimnasio XX | Calle 1, SN 1.000 | \$ 650.000 \$18.000 |
| 2. | | | | | | |
| 3. | | | | | | |
| Total | | | | | | \$ 650.000 \$18.000 |
| | | | | | | \$ 668.000 |



★ SECRETARIO EJECUTIVO ★

Firma y timbre representante

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

de 2026.-

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



2.- ESTABLECESE, de conformidad con el artículo N°24 de la Ley de Presupuesto año 2026, que las instituciones privadas que resulten beneficiadas con Subvención 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, PUBLIQUESE y ARCHIVESE.



LIV/ARB

DISTRIBUCION:

- División de Desarrollo Social Y Humano.
- División de Administración y Finanzas.
- División de Presupuesto e Inversión Regional.
- Departamento de Programas y Subvenciones.
- Unidad de Control
- Unidad Jurídica DIDESO
- Unidad de Asesoría Jurídica y Transparencia
- Oficina de Partes. U.G.D.

