



FOLIO:

## Instrucciones Generales

---

1-. Debes completar este formulario en forma correcta, clara y legible y entregarlo junto a los Antecedentes Obligatorios y/o Complementarios de Evaluación, de acuerdo a lo señalado en las Bases de Concurso.

2-. Debes numerar las páginas de acuerdo al volumen de tu proyecto. Recuerda que, de ser necesario, deberás fotocopiar algunas hojas.

3-. El Folio del Proyecto es de uso interno (una vez recibido tu proyecto, se asignará un número de folio a tu proyecto).

## • Resumen del Proyecto

---

En esta Sección debes completar los datos de tu proyecto, a modo de resumen, según se indica a continuación:

### 1. Datos del Proyecto

---

Nombre del Proyecto:

Folio (uso interno):

Fecha de Postulación:

### 2. Datos del Concurso

---

Fondo:

Línea:

Modalidad:

Fecha de Cierre:

### 3. Responsable

---

Tipo de Persona:

Persona Natural  Persona Jurídica

Nombre:

Nacionalidad:

CI:

**4. Actividades**

---

Fecha inicio proyecto: \_\_\_\_\_

Fecha término proyecto: \_\_\_\_\_

Duración Proyecto: \_\_\_\_\_

**5. Presupuesto**

---

Monto solicitado al CNCA: \$ \_\_\_\_\_

Monto Aportado por el Postulante:

    Monto de Cofinanciamiento Voluntario: \$ \_\_\_\_\_

    Monto de Cofinanciamiento Obligatorio: \$ \_\_\_\_\_

Total del proyecto: \$ \_\_\_\_\_

% de Cofinanciamiento sobre lo solicitado al CNCA: % \_\_\_\_\_

• **Resumen**

---

• **Territorio y Notificación**

---

**Notificaciones**

*Indique su preferencia para las notificaciones asociadas al concurso. Si escoge notificación vía correo electrónico deberá ingresar dos direcciones de e-mail distintas, las cuales deberá mantener operativas mientras dure el proceso de concurso. Si define notificación vía correo certificado ingrese su dirección postal.*

Correo Electrónico     Carta Certificada

**Correo Propio**

---

**Correo Integrante**

---

**Dirección**

---

**Región y Comuna**

---





**Indique si el responsable de este proyecto es una persona jurídica con fines de lucro**

---

*Persona Jurídica con fines de lucro: aquellas entidades que persiguen una ganancia pecuniaria que aumente el patrimonio de los socios que la integran. Las personas con fines de lucro, en nuestro ordenamiento, son las denominadas sociedades, entre las cuales, las de mayor aplicación práctica son las de responsabilidad limitada y las anónimas. En el caso de que el postulante sea una persona jurídica con fines de lucro, deberá acompañar una nómina en que se individualice a sus directores, socios y accionistas en la sección "Documentos Obligatorios".*

Sí  No





















## Dominios Culturales

---

Marque él o los dominios culturales a los que orienta su proyecto.

- Arquitectura*
- Artesanía*
- Artes Circenses*
- Artes Escénicas*
- Artes Literarias*
- Artes Mediales*
- Artes Musicales*
- Artes Visuales*
- Diseño*
- Gastronomía*
- Medios Audiovisuales*
- Patrimonio (excepto Patrimonio Natural)*



## Región o regiones en que ejecutará actividades de su proyecto

---

Marque en qué región o regiones ejecutará actividades de su proyecto

- Arica y Parinacota
- Tarapacá
- Antofagasta
- Atacama
- Coquimbo
- Valparaíso
- Metropolitana
- O'Higgins
- Maule
- Biobío
- Araucanía
- Los Ríos
- Los Lagos
- Aysén del General Carlos Ibáñez del Campo
- Magallanes y la Antártica chilena













• **Actividades**

A partir de las actividades informadas acá es que podrá más adelante efectuar la solicitud financiera. Si alguna de las actividades es financiada por aportes propios o de terceros, también debe incluirla aquí. Recuerde que esta línea de concurso tiene como objetivo fortalecer la gestión programática de espacios y agentes culturales, a través del financiamiento de recursos humanos dedicados a la programación y mediación y la contratación de contenidos programáticos tales como bienes y servicios culturales y derechos de autor. Los postulantes deben contemplar la realización de al menos una actividad de intermediación con afluencia de público durante la ejecución del proyecto. **RECUERDE QUE LA PRIMERA ACTIVIDAD QUE DEBE INGRESAR CORRESPONDE A LA PRIMERA ACTIVIDAD QUE REALIZARÁ, LA CUAL PUEDE COMENZAR ENTRE EL 01 DE NOVIEMBRE Y EL DÍA 31 DE DICIEMBRE DE 2017.** Los proyectos postulados a esta Línea deben ejecutarse en un mínimo de 18 meses y no podrán superar los 24 meses de duración para su ejecución. Para ingresar una actividad presione el botón "Agregar". De conformidad a lo establecido en el artículo 13 de la Resolución N°30, de 2015, de la Contraloría General de la República, sólo se aceptarán como parte de la rendición de cuentas del proyecto, los desembolsos efectuados con posterioridad a la total tramitación del acto administrativo que apruebe el convenio de ejecución que se deberá suscribir. Asimismo, tampoco se solventarán gastos posteriores a la ejecución del proyecto seleccionado, ni gastos asociados a la preparación de un proyecto para ser presentado a esta convocatoria. Copia estas hojas tantas veces sea necesario de acuerdo al número de actividades que tiene tu proyecto

Actividad N° \_\_\_\_\_

Descripción


País \_\_\_\_\_ Fecha inicio \_\_\_\_\_

Región (No completar en caso de ser en el extranjero). \_\_\_\_\_ Fecha Finalización \_\_\_\_\_

Comuna/Ciudad \_\_\_\_\_

Actividad N° \_\_\_\_\_

Descripción


País \_\_\_\_\_ Fecha inicio \_\_\_\_\_

Región (No completar en caso de ser en el extranjero). \_\_\_\_\_ Fecha Finalización \_\_\_\_\_

Comuna/Ciudad \_\_\_\_\_

Actividad N° \_\_\_\_\_

Descripción


País \_\_\_\_\_ Fecha inicio \_\_\_\_\_

Región (No completar) \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

en caso de ser en el extranjero).

Finalización

Comuna/Ciudad

## Equipo de Trabajo

En este paso Ud. debe identificar la distribución en el tiempo de las actividades ya registradas. Indique el tipo de gasto asociado a dicha actividad (Recursos Humanos y Gastos Operacionales) y el costo (expresado en pesos sin comas ni puntos). En el caso que alguna actividad sea financiada por Aportes propios o de terceros deberá reflejarse en el ítem "Cofinanciamiento". Recuerde que este programa no financia gastos de inversión (compra de equipos, inmuebles, etc.). No olvide asignar el rol que cumple cada persona dentro del equipo de trabajo, el monto líquido asociado a asignar, las cotizaciones o impuesto correspondientes y horas mensuales de trabajo a cada uno de los integrantes del equipo de trabajo del proyecto. Los gastos deben ser acordes a las fechas de inicio y término de la ejecución del proyecto. En el caso de gastos en Recursos Humanos, cada contrato de trabajo tiene un tope mensual de \$3.000.000 (tres millones de pesos chilenos) Recuerde que el monto máximo a solicitar para esta línea y modalidad de concurso son \$70.000.000, con un máximo de \$35.000.000 (treinta y cinco millones de pesos chilenos) por año presupuestario.

Nombre del Participante \_\_\_\_\_

RUT \_\_\_\_\_

Función a desarrollar en el Proyecto


Recursos Humanos

Tipo de Contrato \_\_\_\_\_

	Año 1	Impuesto	Hrs	Año 2	Impuesto	Hrs
Ene						
Feb						
Mar						
Abr						
May						
Jun						
Jul						
Ago						
Sep						
Oct						
Nov						
Dic						
Total Anual						
Total Monto						
Total Horas						

• Presupuesto

**Gastos Operacionales**

Son aquellos necesarios para la producción y realización del proyecto, que consisten generalmente en gastos por bienes que no subsisten después de la ejecución del proyecto (bienes consumibles). Para esta línea los gastos de operación deben estar asociados a la contratación de bienes y servicios culturales. Se incluye en este concepto gastos por contratación de obras y pagos de derechos de autor. Aquí, además, debe incluir los gastos asociados a las personas que prestarán servicios técnicos o profesionales y que en el proyecto no se encuentran sometidas a un vínculo laboral de subordinación y dependencia (Boletas de honorarios). Recuerde que cada gasto debe estar asociado a un sub-ítem. Se recomienda revisar las bases de este concurso en [www.fondosdecultura.cl](http://www.fondosdecultura.cl) para conocer qué tipo de gastos permite cada uno de ellos. Solo si es necesario, puede adjuntar un archivo que complemente esta información.

**Descripción del Gasto**


**Año 1**

**Año 2**

	Año 1	Año 2
Ene		
Feb		
Mar		
Abr		
May		
Jun		
Jul		
Ago		
Sep		
Oct		
Nov		
Dic		
Total Anual		
<b>Total Gasto</b>		

## Cofinanciamiento Voluntario

---

Tipo de aporte

Aporte valorado  Aporte pecuniario

Descripción del Aporte

---

Valor

\$

---

Datos de quien realiza el Aporte

---

Nacionalidad

---

Nombre

---

RUT o DNI

---

Teléfono

( \_\_\_\_ ) - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Email

---

**Documentos requeridos Obligatorios**

Señala aquí uno a uno los documentos obligatorios que estás adjuntado, de acuerdo a lo exigido en las bases del concurso al que estás postulando tu proyecto. Recuerda señalar el formato del documento que estás entregando y rotular debidamente los antecedentes con tus datos y los de tu proyecto.

N°	Nombre	Descripción	Observación
1	Individualización de directores, constituyentes, socios y accionistas	En el caso que el postulante sea una persona jurídica con fines de lucro, deberá acompañar una nómina en que se individualice a sus directores, socios y accionistas. Es una declaración simple que se elabora en base a la información contenida en la escritura de constitución de la sociedad o en sus estatutos.	
2	Copia autorizada ante notario público de los estatutos y sus modificaciones, si existieren, de la persona jurídica.	La vigencia deberá ser no superior a 90 (noventa) días corridos contados hacia atrás desde la fecha de presentación al CNCA. Este documento lo puede obtener en: - Notario Público (timbre), Archivero Judicial (timbre) o Conservador de Comercio (Certificado), si es persona jurídica con fines de lucro. - Ministerio de Justicia o Registro Civil según inscripción, si es persona jurídica sin fines de lucro. - Municipio en Secretaría Municipal, si es Organización Comunitaria. - DAES (División de Asociatividad y Economía Social) del Ministerio de Economía, si es Asociación Gremial. - Dirección del Trabajo, si es Sindicato.	
3	Certificado de vigencia del postulante En el caso de las personas jurídicas sin fines de lucro, dicho certificado deberá contemplar la individualización de su Directorio.	Otorgado por la autoridad competente, con una antigüedad no superior a 90 días contados hacia atrás desde la fecha de presentación al CNCA. En el caso de las personas jurídicas sin fines de lucro, dicho certificado deberá contemplar la individualización de su Directorio. Este documento lo podrá obtener en: Conservador de bienes raíces, si es persona jurídica con fines de lucro. DAES (División de Asociatividad y Economía Social) del Ministerio de Economía, si es Asociación Gremial. Dirección del trabajo si es Sindicato.	
4	Copia del Formulario N°22 del último año tributario de la persona jurídica responsable del proyecto	Otorgado por el Servicio de Impuestos Internos, o copia del balance del último año tributario de la misma, contenido en los documentos contables o memorias.	
5	Documentación que acredite trayectoria y experiencia	Documentación que acredite trayectoria y experiencia de la institución postulante en el rubro, especialidad y/o líneas de acción descritas en el FUP. Para efectos del cumplimiento de este requisito, podrá ser adjuntado material de apoyo como por ejemplo: fotografías, material audiovisual, publicaciones, referencias en web, cartas de apoyo y/o reconocimientos, convenios con	

		instituciones colaborador y dossier de prensa, entre otros.	
--	--	---	--

## Documentos Voluntarios

---

Señala aquí uno a uno los documentos y/o antecedentes complementarios voluntarios que estás adjuntado al proyecto y que consideres sean relevantes para evaluar tu proyecto, con detalles que aporten a la comprensión del mismo por parte de los evaluadores. Recuerda señalar el formato del documento que estás entregando y rotular debidamente los antecedentes con tus datos y los de tu proyecto.

N°	Nombre del documento	Descripción documento adjunto al proyecto
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		

• Declaración Jurada

---

1. Declaro no estar afecto a ninguna de las causales de inhabilidad, prevenidas y sancionadas en el título "De las inhabilidades", numeral tercero, Capítulo II de las bases del concurso.
2. Entiendo que mi postulación no procederá si se omiten antecedentes definidos como obligatorios por las bases del concurso.
3. Declaro hacerme responsable por la veracidad de mis declaraciones, que toda la información entregada es verdadera y que resulta conforme con la normativa vigente, particularmente con las bases de postulación para este concurso, las que he leído, entendido y aceptado.
4. Exonero de cualquier tipo de responsabilidad al Consejo Nacional de la Cultura y las Artes por información falsa, defectuosa o errónea que, dolosa o culpablemente, le haya suministrado.
5. Declaro haber leído y aceptado los términos y condiciones de uso publicadas en el portal, en consonancia con lo establecido por la Ley N° 19.628 sobre protección de la vida privada y sus posteriores modificaciones.</h4>

Declaro que mi postulación ha sido realizada de forma manual y se han anexado el total de  páginas en este documento.

---

Nombre del Postulante Representante del Proyecto

Firma del Postulante Representante del Proyecto