

Fondo de la Música

Recomendaciones para completar el FUP
Junio 2025



Convocatorias Cultura





PASOS A SEGUIR

1. Debes crear un **Perfil Cultural**. Sin este perfil, no podrás ingresar y formular tu/s proyecto/s y tampoco podrás ser parte de un equipo de trabajo. Para ello debes ingresar al siguiente link: <http://clave.fondosdecultura.cl/>

Bienvenido(a), al Sistema Cuentas de Cultura
Ingresar con tus datos, si aún no tienes cuenta [regístrate aquí](#)

INGRESA TUS DATOS PARA INICIAR SESION

RUT / DNI Único

RUT/ DNI Obligatorio: 165674650

Contraseña Obligatorio:

INGRESAR

Puedes ingresar utilizando tu Clave Única

Iniciar sesión

Si aún no has creado tu cuenta, puedes crear tu perfil aquí [Ingresar aquí](#)

Si ya tienes una cuenta, puedes ingresar aquí [Ingresar aquí](#)

Postulaciones Fondos Cultura 2022

Paso 1: Marca RUT/DNI según corresponda.

Paso 2: Ingresar RUT y contraseña.

Paso 3: Comproba o completa tu perfil.

Paso 4: Ingresar a Concursos Disponibles y elegir el concurso que deseas postular.

[Descarga Manual de Perfil](#)

[Descarga Manual de Plataforma](#)

Callouts:

- Si es la primera vez que postulas, puedes crear tu cuenta aquí.
- Si ya tienes una cuenta, puedes ingresar aquí.
- Puedes ingresar con tu clave única.



PASOS A SEGUIR

2. Recuerda actualizar tu Perfil Cultura, ya que este es el registro único de personas naturales y jurídicas que permite acceder a la oferta programática y postular a las convocatorias públicas del Ministerio. Los/as/es postulantes, con sus respectivos equipos de trabajo, deberán inscribirse obligatoriamente en este registro para poder acceder al FUP digital y al de soporte material.



Debes ingresar aquí para actualizar tu perfil.

Aquí puedes revisar la convocatoria a la que deseas postular



PASOS A SEGUIR

Importante: revisa las bases desde la web www.fondosdecultura.cl o bien, en el link que se presenta antes de iniciar tu postulación.

The image shows a web form for project submission. The form fields and their values are:

- Fecha Apertura: 01-06-2022
- Fecha Cierre: 05-08-2022
- Tipo Persona: Jurídica
- Monto Variable: \$ 25.000.000
- Con Co-Financiamiento: NO
- URL Bases: <https://www.fondosdecultura.cl/comunicacion/2022>
- Postulaciones por Persona: Sin Restricción
- Nombre Proyecto: (empty field)

At the bottom of the form, there are two buttons: "Iniciar Postulación" and "Volver".

Callouts (red boxes) provide additional instructions:

- Recuerda revisar en las bases que seas el tipo de persona que pueda postular (Natural o Jurídica).
- Como mencionamos arriba, en este apartado puedes descargar y revisar las bases.
- Antes de dar click en "Iniciar Postulación" debes darle un nombre a tu proyecto.
- Luego, debes hacer click aquí para comenzar la formulación de tu proyecto. Recuerda dar "Guardar" a cada ítem que modifies, para no perder tus avances.





PASOS A SEGUIR

- Una vez que encuentres la convocatoria a la cual deseas postular, deberás crear un proyecto.
- Al ingresar a tu proyecto, encontrarás un **Resumen**. Aquí el único ítem que puedes modificar y/o completar es "Nombre Proyecto". Los demás campos no debes completarlos, ya que la plataforma completa los campos de este ítem a partir de los datos que ingresarás en los siguientes ítems de tu postulación.

Resumen

Esta sección ofrece una síntesis de la postulación y se irá autocompletando a medida que realices los pasos indicados en el menú superior.

Postulación

Nombre Proyecto ? Proyecto de Prueba

Fecha Creación 13-07-2022 Folio

Concurso

Fecha Cierre

URL Bases

Actividades

Fecha Inicio

Este es el menú de navegación, donde al hacer click en determinadas secciones, podrás avanzar con la formulación de tu proyecto

Aquí puedes modificar el nombre/título de tu proyecto





PASOS A SEGUIR

5. En el apartado de **Equipo de Trabajo**, puedes agregar a los integrantes de tu equipo. Recuerda que todos deben actualizar su Perfil Cultura, ya que éste será revisado por la comisión de especialistas durante el proceso de Evaluación y Selección.

Recuerda que, en plataforma, puedes encontrar textos de ayuda, en caso de que no recuerdes cómo realizar algún paso (y siempre puedes consultar nuevamente estas recomendaciones).

Equipo de Trabajo

Ingresar a las personas naturales y/o jurídicas que tendrán un rol relevante dentro del proyecto, incluyendo a la persona responsable, presionando el botón "Agregar Integrante", según corresponda a la naturaleza de la persona. Para incorporar a una persona responsable, presionar el botón "Responsable". Se mostrarán datos generales de la persona y si registra alguna inhabilidad. Para agregar

Click aquí para descargar el modelo de "Carta de compromiso".

Descargar plantilla de Carta de Compromiso

Agregar Integrante

#	RUT/DNI	Nombre/Razón Social	Rol	Estado	Tipo Persona	Edad	Responsable	Acciones
					Natural	30	<input type="checkbox"/> NO	

Click aquí para asignar a alguien el rol de "Responsable". El/la/le responsable es quien firmará el convenio de ejecución (a excepción de algunos casos, como es el de la modalidad de Infraestructura y Equipamiento para Establecimientos Educativos, en caso de que la persona responsable no sea el o la representante legal del establecimiento).

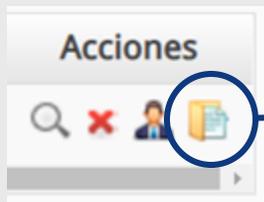
Click aquí para agregar a los/as/es integrantes de tu equipo de trabajo.





PASOS A SEGUIR

6. Recuerda adjuntar la/s carta/s de compromiso de tu equipo de trabajo correctamente firmadas. Recuerda que dichas cartas son documentos necesarios para la evaluación y serán evaluadas por la comisión de especialistas.



Aquí puedes agregar el documento **"Carta de compromiso"** del respectivo/a/e integrante de tu equipo de trabajo.



Aquí puedes subir el documento "Carta de compromiso". Recuerda revisar el formato (pdf, png, etc.) y tamaño con que la plataforma permite su carga. Para adjuntar, recuerda hacer click en "Guardar" después de "Seleccionar" el documento.





PASOS A SEGUIR

7. En la sección de **Territorio y Notificación** deberás completar los campos requeridos por plataforma. Recuerda que, dependiendo de la convocatoria, algunas se encuentran enfocadas al territorio nacional y/o determinadas zonas geográficas, por lo que te sugerimos revisar las bases del concurso al cual postulas.

Región de Ejecución

Indica la/s región/es y comuna/s y/o país/es y ciudad/es donde se ejecutará/n las actividades centrales o más relevantes de tu proyecto, según corresponda.

#	Región	Comuna	Acciones
Aún no hay regiones registradas			

Región Representante

Este dato solo debe ser completado en caso que el domicilio de la persona responsable sea Extranjero, en cuyo caso debes indicar la región de residencia de una persona que te represente en Chile.

Selección...

Agregar Región de Ejecución

Es importante que selecciones y completes este campo.

Si resides en el extranjero, deberás indicar la región en la que reside la persona que te representará en territorio nacional, en caso de ser seleccionado/a/e.





PASOS A SEGUIR

8. En el ítem de **Territorio y Notificación** deberás ingresar dos direcciones de correo electrónico (o una dirección física), en las cuales recibirás todas las notificaciones del proceso (por ejemplo, si quedaste seleccionado/a/e).

Notificación

Correo Electrónico Carta Certificada

Correo Notificación 1

?

Correo Notificación 2

En caso de seleccionar la opción de "Notificación por Correo Electrónico", recuerda ingresar tu correo actualizado y asegúrate que sea uno que revises constantemente.

Recomendamos seleccionar esta opción.

Notificación

Correo Electrónico Carta Certificada

Dirección

País

Selección... ▼

En caso de seleccionar la opción de "Notificación por Carta Certificada", recuerda ingresar tu dirección actualizada.





PASOS A SEGUIR

9. En el ítem de **Formulación Principal**, debes completar los campos necesarios para el desarrollo de tu proyecto. Ten presente que al marcar la opción “Sí” en algunas preguntas, la plataforma te pedirá adjuntar documentación de respaldo para dicha pregunta.

10. Ten presente que en el ítem **Cuestionario**, las respuestas que selecciones determinarán si debes o no adjuntar los documentos mínimos para la postulación.

¿La persona responsable de este proyecto es una persona jurídica con fines de lucro? (*)

Si tu respuesta es sí, deberás adjuntar el documento "Individualización de directores/as, administradores/as, representantes, constituyentes, accionistas y/o socios/as titulares" en la sección Documentos Adjuntos.

Sí No

¿Este proyecto comprende el uso de obras protegidas por el derecho de autor y/o interpretaciones, ejecuciones, fonogramas o por derechos conexos cuyos titulares son personas, naturales o jurídicas, distintas a ti? (*)

Si tu respuesta es sí, deberás adjuntar el documento "Autorización de derechos de autor" en la sección Documentos Adjuntos.

Sí No

¿El proyecto considera actividades que se ejecuten en territorios habitados por algún pueblo originario? (*)

Si tu respuesta es sí, deberás adjuntar el documento "Carta de consentimiento de Comunidad Indígena" en la sección Documentos Adjuntos.

Sí No

Es importante que selecciones estos campos de acuerdo a las necesidades de tu proyecto, ya que de estas respuestas dependerán los documentos que serán solicitados, por plataforma, en la sección **Documentos Adjuntos**.





PASOS A SEGUIR

11. En la sección de **Documentos Adjuntos** deberás adjuntar la documentación de respaldo requerida por bases, y según corresponda, de acuerdo a las necesidades de tu proyecto.

Este año, a diferencia de otras convocatorias, encontrarás una **única pestaña donde adjuntar los documentos**, tanto **mínimos de postulación como necesarios para la evaluación.**

Documentos Adjuntos Postulación

Documentos Adjuntos

En esta sección deberás adjuntar los Documentos mínimos de postulación y los Documentos necesarios para la evaluación, según corresponda, los que deberán ser presentados únicamente en la etapa de postulación. Los Documentos mínimos de postulación corresponden a los aspectos mínimos a resguardar en cada uno de los proyectos postulados. En caso de faltar cualquiera de ellos, tu proyecto podrá ser declarado fuera de convocatoria en cualquier etapa del proceso. Los Documentos necesarios para la evaluación son los documentos que se requieren para la respectiva evaluación de documentos.

Individualización de directores/as, administradores/as, representantes, constituyentes, accionistas y/o socios/as titulares

En el caso que como postulante seas una persona jurídica con fines de lucro, deberás acompañar una nómina en que individualices a tus directores/as, administradores/as, representantes, constituyentes, accionistas y/o socios/as ... ver más

Tipo Documento

Descripción

Selección de archivo

Extensiones Permitidas: PDF, Word, Imagen (JPG, PNG, TIFF) Máximo Documentos: 1 Tamaño Máximo archivo: 100 MB

#	Nombre Documento	Descripción	Fecha Carga	Acciones
	Aún no se ha cargado el documento: Individualización de directores/as, administradores/as, representantes, constituyentes, accionistas y/o socios/as titulares			

Recuerda que la inclusión de algunos documentos mínimos para la postulación depende de tu respuesta previa en la sección **Cuestionario**. Por lo mismo, te sugerimos que revises con atención las bases de la respectiva convocatoria a la que postulas.

Reiteramos la **importancia de revisar las bases de la respectiva convocatoria** a la que postulas, para que tengas claridad respecto de los documentos que requieres y serán evaluados.





PASOS A SEGUIR

Te recordamos que no aceptaremos links como formato de presentación de cualquier tipo de documento. Por lo mismo, asegúrate de que estés adjuntando los documentos correctamente.

En este sentido, también te recordamos que la **no presentación de documentos mínimos de postulación** es causal de que tu proyecto sea declarado **fuera de convocatoria**. Mientras que la **no presentación de documentos necesarios para la evaluación impactará negativamente en tu puntaje de evaluación** por parte de la comisión de especialistas.

Carta de compromiso del/los medio/s

Deberás acompañar una o más carta/s firmada/s por el/la representante legal del o los medio/s en lo/s que conste el compromiso de emisión de los programas o de publicación, (según corresponda a la naturaleza de tu proyect ... ver más

Tipo Documento

Descripción

Selección de archivo

Extensiones Permitidas: PDF, Word, Imagen (JPG, PNG, TIFF) Máximo Documentos: 1 Tamaño Máximo archivo: 100 MB

#	Nombre Documento	Descripción	Fecha Carga	Acciones
Aún no se ha cargado el documento: Carta de compromiso del/los medio/s				

En este ítem, puedes agregar una descripción o título del documento adjunto.

En este punto deberás "Seleccionar" el archivo desde tu computadora. No olvides hacer click en "Subir Archivo" para finalizar la carga.

Recuerda revisar en esta sección el tipo y cantidad de documento(s), así como también el tamaño de archivo(s) permitido(s) por la plataforma.





PASOS A SEGUIR

12. En la sección de **Actividades**, deberás ingresar las acciones necesarias para llevar a cabo tu proyecto.

Recuerda que, dependiendo de la modalidad, algunas se encuentran limitadas al territorio nacional o a ciertas zonas geográficas específicas; por lo que te recomendamos revisar las bases de la respectiva convocatoria a la que postulas.

Actividades



Describe las acciones que planeas realizar para alcanzar los objetivos del proyecto. A partir de esta planificación podrás efectuar la solicitud financiera. Para ingresar una actividad presiona el botón "Agregar".

ADVERTENCIA: Al eliminar una actividad podrías estar eliminando montos de la solicitud presupuestaria. Revisa la sección Presupuesto antes del envío de tu postulación.

Agregar

#	Descripción	País, Comuna o Ciudad	Fecha Inicio	Fecha Término	Afluencia de Público	Número Estimado	Acciones
Aún no hay actividades registradas							

Al hacer click aquí puedes agregar las actividades que realizarás.

Es importante notar que sólo podrás solicitar recursos una vez que hayas ingresado actividades en esta etapa.





PASOS A SEGUIR

13. En la sección de **Actividades**, al hacer click en “Agregar” se desplegará la siguiente ventana. En ésta, debes agregar las acciones necesarias para la realización de tu proyecto.

Te sugerimos que éstas sean lo más detalladas posibles, ya que en la sección de **Presupuesto** podrás solicitar presupuesto en base a dichas acciones.

Actividad

Ingresa el nombre de la actividad a realizar, junto con el lugar y la fecha de inicio y finalización. Recuerda revisar los rangos de fechas permitidos. Indica si la actividad contempla participación de público, en caso que así sea ingresa un número aproximado.

Descripción (*)

Afluencia de Público NO

Fecha Inicio (*)

Fecha Término (*)

País (*) Selección...

Guardar Volver

Aquí puedes detallar tu actividad.

Al modificar este botón, puedes incluir la cantidad de público (aproximado) a tus actividades.

Ten presente estas fechas, ya que los tiempos permitidos varían entre convocatorias.

No olvides dar "Guardar" para no perder los cambios realizados en tu postulación.





PASOS A SEGUIR

Una vez que agregues las actividades, éstas se verán a modo de una Carta Gantt, como se observa en el siguiente ejemplo:

#	Descripción	País, Comuna o Ciudad	Fecha Inicio	Fecha Término	Afluencia de Público	Número Estimado	Jun 2023	Jul 2023	Ago 2023	Sep 2023	Oct 2023	Acciones
1	Actividad 1	Chile, Valparaíso	05-06-2023	28-07-2023		--	x	x				 
2	Actividad 2	Chile, Valparaíso	31-07-2023	27-10-2023		--		x	x	x	x	 
3	Actividad 3	Chile, Concón	02-10-2023	05-10-2023		30					x	 

Mes de Inicio Junio 2023
Mes de Término Octubre 2023

Es la sección de "**Acciones**" puedes modificar las actividades haciendo click en el ícono de una hoja y lápiz. Si deseas eliminar alguna actividad, debes hacer click en la equis roja.

Modificar Actividad ✕

¿Confirma Modificar Actividad?

Si modificas una de las actividades, una vez realizado el cambio, debes dar "**Guardar**" y, es importante, des "**Aceptar**" cada vez que realices una modificación.





PASOS A SEGUIR

14. En la sección de **Presupuesto**, te encontrarás con las siguientes secciones:

Resumen | **Gastos de Personal** | **Gastos de Operación** | **Gastos de Inversión** | Co-Financiamiento

Resumen, esta pestaña se autocompleta con la información de recursos que ingreses en las siguientes pestañas de gastos.

Gastos	Total
Gastos de Personal	
Gastos de Operación	
Gastos de Inversión	
Total	

Co-Financiamiento

Cofinanciamiento Voluntario:

Cofinanciamiento Obligatorio: %

En esta sección puedes agregar los gastos asociados a contratación de personas de tu equipo de trabajo.

En esta sección puedes agregar los gastos asociados al cumplimiento de las funciones y actividades necesarias para la realización de tu proyecto.

Para esta convocatoria, sólo podrás solicitar gastos de inversión para las líneas de Infraestructura y Equipamiento, línea de Coros, Orquestas y Bandas Instrumentales, Difusión de la Música Nacional e Investigación y Registro de la Música Nacional.





PASOS A SEGUIR

15. En el apartado de “**Gastos de Personal**”, encontrarás a tu equipo de trabajo:

#	RUT/DNI	Nombre/Razón Social	Rol	Tipo Contrato	Acciones	Total	Total 2023
1						0 0 hrs 0%	0 0 hrs
					Totales	0 0 hrs 0%	0 0 hrs

Debes hacer click en “Asignar rol” para definir el tipo de contrato de trabajo y asignar la respectiva remuneración.

Una vez que ingreses al ítem “Asignar rol”, entre las acciones que debes realizar, deberás escoger el tipo de contrato asociado a cada uno/a/e de los/as/es integrantes de tu equipo de trabajo. Para mayor información, te sugerimos revisar la “Guía para una correcta contratación” elaborada para esta convocatoria y disponible en www.fondosdecultura.cl.

Rol (*)

Descripción del Rol (*)

Tipo Contrato





PASOS A SEGUIR

Para el siguiente ejemplo, hemos escogido el tipo de **Contrato de Trabajadores para las Artes y Espectáculos** (pero tú, como postulante, puedes escoger el que más se adecúe a tu proyecto):

El apartado "Monto" refiere al **monto líquido**, es decir, al monto que el trabajador recibirá directamente.

El apartado "Total" refiere al **monto bruto**, es decir, a la suma del monto líquido más los porcentajes destinados a seguridad social. Ten en cuenta que la solicitud financiera al concurso será por el monto bruto, es decir, por el "Total".

Año	Mes	Monto	Impuesto / Cotizaciones	Horas	Total ?	% Impuesto/Cotizaciones ?
2023	Junio	500.000	147.752	100	647.752	22,8 %

El apartado "Impuestos/Cotizaciones" se refiere al monto ya calculado para ser agregado al líquido, es decir, la suma de los porcentajes destinados a la seguridad social de los/as/es trabajadores/as.

En el apartado "% Impuesto/Cotizaciones" encontrarás el porcentaje al que corresponde el ítem "Impuesto/Cotizaciones".





PASOS A SEGUIR

Si bien puedes consultar los distintos porcentajes en la “**Guía para una correcta contratación**” elaborada para esta convocatoria (disponible en www.fondosdecultura.cl), hemos preparado el siguiente resumen a modo de ayuda para estos efectos:

Elementos a considerar para el cálculo del monto bruto para tu(s) trabajador(es/as)	Contrato de trabajadores de las artes y espectáculos (%)	Contrato de trabajo (%)	Contratación a honorarios (%)	Ad honorem (%)
Cotización de seguro de salud (Fonasa o Isapre)	7	7	15,25 para el año 2025	No contempla remuneración.
Cotización seguro de cesantía (AFC)	3	3		
Cotización de seguro de invalidez y sobrevivencia (AFP)	1.86	1.86		
Cotización de seguro de la Ley de Accidentes del Trabajo	0.95	0.95		
Cotización del fondo de pensiones	10	10		
Total de impuesto	22.81 *	22.81 *		

*Ten presente que este porcentaje puede variar de acuerdo a tu previsión.





PASOS A SEGUIR

Para calcular los montos anteriores, te recomendamos las siguientes operaciones. Esto es sólo una ayuda para calcularlos correctamente.

Si sólo tienes clara la cantidad de "Monto" (es decir, el sueldo líquido que recibiría tu trabajador/a/e), debes tener en cuenta el tipo de contrato de trabajo, ya que de él dependerá el porcentaje de impuesto. Te proponemos calcularlo de la siguiente forma (tendremos como referencia el impuesto aplicable para trabajadores/as de las artes y el espectáculo):

El "Monto" equivale a un 77.19% del "Total" (correspondiente al monto bruto) solicitado al fondo (obtuvimos este porcentaje restando el 100% menos el porcentaje de impuesto requerido por el tipo de contrato, es decir; **100-22.81**). A partir de este cálculo, si el monto líquido a recibir es de \$500.000.-, la fórmula para obtener el monto bruto sería:

$$500.000 = 77,19 \\ X = 100$$

Es decir que, para calcular el "Total" (es decir, el monto bruto y nuestra X, en este caso), podemos multiplicar \$500.000 por 100 y, luego, dividirlo por 77.19: **$(500.000 \times 100) : 77,19 = 647.752$**

Por lo mismo, el pago por concepto de "Impuesto/Cotizaciones" sería el resto entre el monto bruto (el "Total") y el monto líquido ("Monto"): **$647.752 - 500.000 = 147.752$**

Año	Mes	Monto	Impuesto / Cotizaciones	Horas	Total ?	% Impuesto/Cotizaciones ?
2023	Junio	500.000	147.752	100	647.752	22,81%





PASOS A SEGUIR

Por otro lado, para realizar el cálculo de "Impuestos/Cotizaciones", podemos hacerlo a partir del "Total" (es decir, del monto bruto solicitado al fondo), puedes calcularlo de la siguiente forma:

Sueldo bruto multiplicado por el porcentaje de impuesto (varía según el tipo de contrato, para este ejemplo utilizamos el porcentaje correspondiente a "Contrato de trabajadores de artes y espectáculo"). Por ejemplo:

$$647.752 \times 22,81\% = 147.752$$

A partir de este valor, también puedes calcular el "Monto" (referido al líquido), restando del "Total" la cantidad de "Impuesto/Cotizaciones". Por ejemplo:

$$647.752 - 147.752 = 500.000$$

Año	Mes	Monto	Impuesto / Cotizaciones	Horas	Total ?	% Impuesto/Cotizaciones ?
2023	Junio	500.000	147.752	(*) 100	647.752	22,81%





PASOS A SEGUIR

16. En el apartado de “**Gastos de Operación**” puedes agregar los requerimientos financieros para la realización de las actividades.

Comprende, en general, los gastos necesarios para el cumplimiento de las funciones y actividades para que fueron otorgados los recursos, tales como, alimentación, arriendos, vestuario, materiales de uso o de consumo, servicios básicos, mantenimiento, reparaciones, artículos de librería, difusión, pasajes, peajes, combustibles, entre otros.

Agregar Gastos de Operación

#	Descripción del Gasto	Acciones	Total	Total 2023	Jun 2023	Jul 2023	Ago 2023	Sep
No se han ingresado registros								

Para agregar ítems, debes hacer click en “Gastos de operación”.

Agregar Gastos de Operación

Sub-Ítem Presupuesto (*) Selección...

Descripción (*)

Año	Mes
2023	Junio

Debes seleccionar a qué sub ítem pertenece tu gasto, por ejemplo, si se trata de un gasto operacional perteneciente a “imprevistos”.

Es importante que este ítem lo completes de acuerdo a las bases específicas de la convocatoria a la que postulas, ya que los gastos permitidos varían entre las líneas.





PASOS A SEGUIR

Agregar Gastos de Operación ✕

Sub-Ítem Presupuesto (*)

Descripción (*)

Año	Mes	Monto
2023	Junio	<input type="text" value="0"/>
2023	Julio	<input type="text" value="0"/>
2023	Agosto	<input type="text" value="0"/>
2023	Septiembre	<input type="text" value="0"/>
2023	Octubre	<input type="text" value="0"/>

Documento

Extensiones Permitidas: PDF - Tamaño Máximo archivo: 100 MB

Para agregar documentos que respalden tu solicitud, al hacer click aquí.

Es importante destacar que todas las líneas de la convocatoria 2024 evalúan que respaldes los gastos solicitados a partir de cotizaciones u otro tipo de documentación financiera.





PASOS A SEGUIR

17. En el apartado de “**Gastos de Inversión**”, puedes ingresar gastos con el fin de adquirir bienes que perdurarán más allá del tiempo de la ejecución de tu proyecto. Te recordamos revisar las bases de la respectiva convocatoria a la que postulas.

Agregar Gastos de Inversión

Sub-Ítem Presupuesto (*) Selección...

Descripción (*)

Año	Mes	Monto
2023	Junio	0
2023	Julio	0
2023	Agosto	0
2023	Septiembre	0
2023	Octubre	0

Documento

Selección de archivo

Extensiones Permitidas: PDF - Tamaño Máximo archivo: 100 MB

Seleccionar

Al igual que en el ítem anterior, puedes adjuntar cotizaciones que respalden tu solicitud financiera. Es importante destacar que todas las líneas de la convocatoria 2024 evalúan que respaldes los gastos solicitados a partir de cotizaciones u otro tipo de documentación financiera.





PASOS A SEGUIR

18. Debes tener en cuenta que, cualquier tipo de gasto no cubierto por el fondo y necesario para la realización de tu proyecto, debe ser cubierto por el/a/e postulante.

Agregar Cofinanciamiento Cofinanciamiento Voluntario

Tipo Aporte Valorado Dinero

Destino del aporte (*)

Valor (*)

Quién realiza el aporte

RUT Pasaporte

RUT (*)

Nombre (*)

Nacionalidad (*) Chilena Extranjera

Teléfono (*)

Email (*)

Documento

Selección de archivo

Extensiones Permitidas: PDF - Tamaño Máximo archivo: 100 MB

Seleccionar

Guardar Volver

En caso de que desees incluir cofinanciamiento, debes indicar de qué tipo de aporte se trata, es decir, si se trata de aporte valorado o en dinero.

Puedes adjuntar documentos que respalden, en este caso, el tipo de aporte a tu proyecto. Estos no serán evaluados, toda vez que el cofinanciamiento es voluntario.



PASOS A SEGUIR

20. Finalmente, en la sección **Validación y Envío**, deberás revisar que todos los campos requeridos para tu postulación se encuentren completos, y que tu postulación sea acorde a las bases de la línea o modalidad a la cual postulas.



Te recordamos que la postulación no se encuentra enviada a menos que hagas click en “**Enviar**” una vez que hayas completado toda la formulación necesaria para tu proyecto.

Esperamos que estas **Recomendaciones para completar el FUP** hayan sido de ayuda para tu postulación, te recordamos puedes revisar nuestras preguntas frecuentes en www.fondosdecultura.cl, así como también, escribir tus dudas a fondodelamusica@cultura.gob.cl.

Por otro lado, también puedes escribir a través del Formulario de atención ciudadana de la Subsecretaría de las Culturas y las Artes: <https://siac.cultura.gob.cl/formulariosiac>.

¡Mucho éxito para esta convocatoria!





Convocatorias Cultura

