



# INSTRUCTIVO DEL FONDO FNDR 6% DE CULTURA

---



GOBIERNO REGIONAL DE O'HIGGINS  
DIVISIÓN DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO



## Contenido

1. MISIÓN.....	3
2. PROPÓSITO DEL FONDO DE DESARROLLO DE ACTIVIDADES CULTURALES.....	3
3. ÁREAS DE POSTULACIÓN.....	4
4. DE LOS RECURSOS A POSTULAR POR TIPO DE PROYECTO.....	5
5. DE LA DISTRIBUCIÓN DE LOS RECURSOS.....	5
6. DE LA DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA.....	7
7. DE LA EVALUACIÓN DE LOS PROYECTOS.....	8
8. DISPOSICIONES FINALES.....	10



## 1. MISIÓN.

**Art. 1.-** Es misión del Gobierno Regional, lo dispuesto en el Art. 19 letra f) de la Ley 19.175, cuyo texto señala que, en materia de desarrollo social y cultural corresponderá al Gobierno Regional: "Fomentar las expresiones culturales, cautelar el patrimonio histórico, artístico y cultural de la región, incluidos los monumentos nacionales, y velar por la protección y el desarrollo de las etnias originarias". Lo descrito se encuentra plasmado en la Estrategia Regional de Desarrollo, al plantearse la necesidad de formular una Política Regional Cultural como principal instrumento orientador para la gestión de la actividad cultural regional.

## 2. PROPÓSITO DEL FONDO DE DESARROLLO DE ACTIVIDADES CULTURALES.

**Art. 2.-** El propósito de esta subvención es contribuir a la creación, desarrollo y difusión de las expresiones artístico-culturales en distintos sectores de la Región del Libertador General Bernardo O'Higgins, a través de iniciativas ejecutadas por entidades privadas sin fines de lucro, de la Región.

### **Art. 3.- Contexto Pandemia Por Covid - 19, Plan Paso A Paso.**

Dada la situación de pandemia por COVID – 19 que nos está afectando a nivel nacional e internacional, es fundamental que las organizaciones postulantes y/o beneficiarias de los fondos F.N.D.R 6% de Cultura, consideren en los procesos de postulación, adjudicación y ejecución, las indicaciones que se señalan a continuación:

a.- Las organizaciones serán responsables de que las actividades enmarcadas en sus proyectos sigan los lineamientos establecidos por la autoridad sanitaria a través del "Plan Paso Paso" u otra normativa vigente al momento de la ejecución de sus actividades; Esto con el objetivo de prevenir contagios por COVID-19, tanto para los participantes de la iniciativa, como para la sociedad en general.

b. En casos justificados se permitirán actividades vía remota, pudiendo utilizarse las plataformas digitales disponibles para ello. La ejecución de dichas actividades on-line, deberá ser respaldada a través de cápsulas audiovisuales o videos, que reflejen el cumplimiento de las horas pedagógicas comprometidas y que posteriormente se solicitarán como medios de verificación en rendición de cuentas.

c.- Para el caso de las actividades presenciales, será responsabilidad de la organización contar con un protocolo de prevención de contagios por COVID – 19, que deberá ser detallado en el formato tipo "Protocolo Prevención COVID-19" y podrán realizarse siempre y cuando la normativa sanitaria vigente lo permita.

d.- Si en el transcurso del desarrollo de las iniciativas financiadas y por causas justificadas, se desea cambiar la modalidad de ejecución de remota a presencial o viceversa, se deberá solicitar autorización previa y por escrito a la Unidad F.N.D.R 6% del Gobierno Regional de O'Higgins.

e.- Se aceptarán como gastos generales, Elementos de Protección Personal tales como: guantes, mascarillas, protectores faciales, termómetros infrarrojos, alcohol gel o algún otro desinfectante; esto con el objetivo de realizar las actividades de forma segura para los beneficiarios y así evitar el riesgo de contagio de Covid-19.



### 3. ÁREAS DE POSTULACIÓN

Art. 4.- Las áreas de postulación de los proyectos son:

**A.- Cultura tradicional y patrimonio cultural:** Dentro de esta área se contempla:

- 1.- Rescate y valorización de lugares y estructuras urbanas y rurales que posean una importancia histórica y patrimonial tanto para la comuna como para la región. Se considera traslados, alimentación, ingreso a los lugares de haber algún costo asociado, todo según lo señalado en el artículo 7 del presente instructivo.
- 2.- Realización de festivales musicales, muestras, competencias folclóricas y de danzas, entre otros, solo de manera online

***Quedan prohibidas las Fiestas conmemorativas y tradicionales.***

**B.- Iniciativas culturales y artísticas:** Dentro de esta área se contempla:

1.- Presentación, en cualquiera de las actividades contempladas en la letra (A) de este mismo artículo de las siguientes disciplinas:

- a.- Artes musicales.
- b.- Danza.
- c.- Teatro.
- d.- Literatura.
- e.- Artes audiovisuales.
- f.- Fotografía.
- g.- Artes circenses y circo-teatro.
- h.- Artesanía.
- i.- Folclore.
- j.- Itinerancias culturales.
- k.- Otros análogos.

**C.- Cursos y/o talleres de formación:** Dentro de esta área se contempla:

1.- Rescate y valorización de trabajos u oficios propios de la comuna y/o región, así como de la cultura ancestral. Se considera en esta área la ejecución de cursos y/o talleres de:

- a.- Artes musicales.
- b.- Danza.
- c.- Teatro.
- d.- Literatura.
- e.- Artes visuales.
- f.- Fotografía.
- g.- Artes circenses y circo-teatro.
- h.- Patrimonio.
- i.- Artesanía tradicional (cestería, orfebrería, telar, entre otros).
- j.- Medioambiente.
- k.- Folclore.
- l.- Otros análogos.



#### 4. DE LOS RECURSOS A POSTULAR POR TIPO DE PROYECTO.

**Art. 5.-** Los montos máximos de postulación, en el caso del fondo de Cultura, para las instituciones privados sin fines de lucro es de \$3.000.000 (tres millones de pesos).

**Art. 6.-** Las iniciativas de las entidades postulantes a los recursos de este fondo deberán estar destinadas a:

- a.- Fomentar la producción artística cultural en sus distintas expresiones.
- b.- Fomentar la difusión y distribución de la producción artística cultural, local, regional y nacional, fomentando su circulación e intercambio al interior de las comunas de la región, en el país y el extranjero.
- c.- Promover el surgimiento de creadores, gestores y cultores regionales, así como la formación de público (audiencias) para la cultura y las artes.
- d.- Promover el acceso de la comunidad a los bienes culturales de la región y del país, y su participación y contribución en la vida cultural de la Región del Libertador General Bernardo O'Higgins.
- e.- Valorar, preservar y difundir el patrimonio cultural regional, en sus expresiones materiales e inmateriales.

#### 5. DE LA DISTRIBUCIÓN DE LOS RECURSOS.

**Art. 7.-** Las organizaciones privadas, que presenten los gastos señalados en los respectivos ítems, deberán justificar la racionalidad del gasto, de forma tal que él no cumplir con este requisito, será causal de que el proyecto sea declarado inadmisibles;

La Unidad del 6% F.N.D.R, se reserva el derecho de realizar ajustes en los ítems presentados (honorarios, transporte, alojamiento y alimentación, publicidad, implementación y gastos generales) a fin exista una coherencia entre las actividades propuestas y los gastos señalados en el proyecto.

Los proyectos podrán considerar gastos en los siguientes ítems:

**a) Gastos de Honorarios:** Considera la contratación a honorarios del tipo de recurso humano definido para esta categoría con experiencia demostrable en base al currículo. El valor de honorarios para cursos o talleres de formación debe establecerse por hora. En actividades de Formación que contemplen cursos y/o talleres considera los siguientes recursos humanos:

**Monitor o talleristas:** autodidacta con experiencia, pero carente de acreditación profesional. En este caso el costo unitario máximo por hora será de \$12.000.

**Profesional y/o Profesor especialista:** Profesional especialista con conocimientos y capacitado en disciplinas como artes, música, teatro, intervenciones culturales urbanas, entre otras, cuyas clases o talleres estén dirigidas para trabajar con diferentes grupos etarios. Los honorarios en este ítem también podrán designarse al pago de locutores; actores, escritores, conferencistas, bailarines, fotógrafos, expositores, pintores, escultores, entre otros.

El costo unitario máximo por hora será de \$15.000. Para el caso de los profesionales y/o profesores especialistas, se debe enviar Curriculum Vitae y Certificado de Título y/o especialidad como respaldo, que acredite experiencia en el área.

El monto máximo para utilizar en este ítem es de \$1.000.000.- (un millón de pesos)

Los costos unitarios para los honorarios antes indicados sólo serán para quienes realicen actividades de talleres o que impartan la disciplina en varias actividades durante el desarrollo del proyecto.

**b) Gastos de Alimentación y Alojamiento:** Si el proyecto contempla actividades fuera de la comuna ya sea



itinerancias o giras se debe presentar cotizaciones referenciales, en el caso de la alimentación contara con un máximo de \$10.000.- (diez mil pesos) diarios por personas incluye desayuno, almuerzo y cena, el alojamiento con un monto máximo de \$30.000.- (treinta mil pesos) diarios por personas. Para estos gastos se deberán presentar facturas al momento de rendir, asegurando de que el proveedor tenga todos los giros correspondientes para prestar el servicio. Sera responsabilidad de la organización la presentación correcta de los documentos tributarios, este ítem puede ser rechazado de ser mal presentado dicho documento.

De ser necesaria la compra de colaciones, deben ser plenamente justificadas y consistirán en alimentos saludables, como productos lácteos, cereales, jugos y alimentos bajo en grasas saturadas.

Además, las entidades podrán incorporar en este ítem la suma de 100.000 (cien mil pesos impuestos incluidos) como monto máximo para financiar servicios de catering y/o servicio de cóctel de inauguración o clausura del proyecto.

**Queda prohibido financiar la adquisición de bebidas alcohólicas.**

b) **Gastos de Transporte:** Entendiendo por éste el gasto que se origine por el traslado de un lugar a otro. Serán aceptadas por este concepto las rendiciones de pago por el servicio de transporte, gasto que pueda respaldarse solo con facturas, que indique giro de transporte. Este ítem no incluye arriendo de vehículos.

c) **Gastos de Publicidad, Impresos y Difusión:** Comprende el financiamiento para la difusión del proyecto, este no podrá superar los \$300.000.- (trescientos mil pesos) y no ser menor a \$150.000.- (ciento cincuenta mil pesos).

Se deberá respetar el Art. 16 del Instructivo General sobre el uso de Manual de Normas Gráficas.

Posteriormente una vez adjudicado el financiamiento para el proyecto, deben hacer llegar a los funcionarios de la Unidad del Fondo F.N.D.R. 6% del Gobierno Regional, el diseño previo del material para difundir la iniciativa y todo lo consistente del ítem "difusión y publicidad", vía email.

La invitación que debe ser cursada por la Organización tanto pública como privada para la inauguración y/o cierre del proyecto debe ser enviada con a lo menos 7 días hábiles de anticipación al listado de autoridades publicado en la página web del gobierno regional [www.goreohiggins.cl](http://www.goreohiggins.cl).

**El ítem de publicidad sólo podrá ser financiado con cargo a los fondos del 6% del F.N.D.R. del Gobierno Regional, NO PUDIENDO SER REQUERIDO COMO APORTE PROPIO O DE TERCEROS.**

En actividades que se considere el uso de escenarios, pódium, pantallas led, etc., se deberá contar obligatoriamente con el logo del Gobierno Regional y del Consejo Regional en un tamaño y en una ubicación visible para toda la concurrencia y la frase: "Proyecto financiado con Fondos del F.N.D.R. 6% del Gobierno Regional del Libertador General Bernardo O'Higgins y su Consejo Regional"

En este ítem deben considerarse monolitos, placas recordatorias, publicidad radial, prensa escrita, televisión, pasacalles, pendones, poleras corporativas, afiches, dípticos u otros artículos que incluyan el logo de Gobierno Regional, bordado, estampado o impreso, etc. Todo el material de difusión debe ser enviado para su aprobación por correo electrónico a los funcionarios de la Unidad F.N.D.R. 6% del Gobierno Regional.

En el caso de la publicidad radial, se debe cotizar una radio de la comuna, y de no haber en dicha comuna, debe ser con cobertura en la comuna a la que pertenece la organización, tanto pública como privada, beneficiada.

El no cumplimiento de lo establecido en el ítem de difusión y publicidad se considerará como una falta grave, lo que facultará al Gobierno Regional para solicitar el reintegro de la totalidad de los recursos asignados, privar tanto a instituciones públicas como privadas del derecho a postular al llamado siguiente y/o poder ser considerada con un mal comportamiento en la ejecución de iniciativas al momento de ser evaluado por la Unidad del 6% del F.N.D.R. en una futura postulación.

d) **Gastos de Implementación, Insumos y materiales:** Consiste en la adquisición de materiales, insumos, implementación, vestuario que resulten indispensables para el desarrollo de las actividades descritas en el proyecto y que subsisten después de terminado. Por ejemplo; atriles, instrumentos, vestuario, entre otros. Sólo se financiará



la adquisición de implementación para la directa ejecución y desarrollo de los proyectos. Este gasto no podrá superar el 50% del valor total solicitado al GORE (no incluye el aporte propio o de terceros).

**NO SE PERMITIRÁ LA ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO PARA ORGANISMOS PÚBLICOS, TALES COMO COMPUTADORES, DATA SHOW, TELONES, ENTRE OTROS. EN EL CASO DE LAS ENTIDADES PRIVADAS ESTA ADQUISICIÓN ESTARÁ SUJETA A LA JUSTIFICACIÓN EN EL DESARROLLO DE LA INICIATIVA POSTULADA, PUDIENDO LA UNIDAD DEL 6% F.N.D.R. DESCONTAR DICHO GASTOS DE LOS FONDOS SOLICITADOS.**

Al término de la ejecución de cada proyecto, los bienes que se adquieran y que sean financiados por el presente Fondo, ingresarán al patrimonio de la entidad responsable y deberán ser destinados al cumplimiento de fines equivalentes a los contemplados en el proyecto respectivo, deberán permanecer en dominio de la entidad ejecutora y no podrán ser enajenados sino hasta transcurridos cinco años contados desde el término del respectivo proyecto.

La tenencia material de estos bienes una vez finalizado el proyecto podrá ser cedida a los miembros o socios de la organización en calidad de préstamo, dejando para dicho efecto un acta de entrega y comodato, el cual deberá estar disponible al momento de la fiscalización, y adjuntar la copia en la respectiva rendición.

El traspaso de dichos bienes a personas que no sean miembros o socios de la organización que postula será sancionada por el GORE, y los funcionarios de la Unidad del F.N.D.R. 6%, informarán por escrito a la organización de esta irregularidad y se procederá a exigir su restitución al Gobierno Regional o bien el monto equivalente al valor de los bienes en tenencia particular.

**f) Gastos Generales:** : En este ítem se consideran gastos tales como: seguros médicos, acreditación y servicios médicos de urgencia; arriendo en la infraestructura necesaria para ejecutar el proyecto, a excepción del arriendo de baños que no está permitido; arriendo o contratación de servicio de amplificación, iluminación, equipos, material fungible, trofeos, medallas, galvanos, diplomas, pendones, bandas y coronas para los tres primeros lugares en caso de realización de competencias y en casos excepcionales la entrega de reconocimientos si es que el proyecto lo amerita.

Para aquellos que presenten servicios de locutores, actores, artistas, entre otros, que realicen una sola actividad, como, por ejemplo, que se presenten en fiestas culturales, costumbristas, muestras literarias, entre otras podrán emitir boletas de honorarios en este ítem.

Para la **Contratación de Artistas:** Considera la contratación a honorarios del tipo de recurso humano definido para esta categoría con experiencia demostrable.

Para la **presentación de un solista se podrán aceptar boletas de honorarios y Facturas.**

Para la **presentación de una agrupación se podrá rendir con facturas exentas o con IVA y/o Boleta de Honorarios a nombre de la organización.**

En el caso del pago de Producción del evento (fichas técnicas y contratación de artistas) **este no podrá superar el \$1.000.000.- (Un millón de pesos)**

## **6. DE LA DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA.**

**Art. 8.-** Las organizaciones privadas sin fines de lucro, deberán presentar obligatoriamente, los documentos estipulados en el Art. 23, punto I del Instructivo General de Organizaciones Privadas.

**1.-Debido a la contingencia sanitaria por Covid-19 que afecta nuestro país y la cuarentena de algunas comunas de nuestra región, se entregarán facilidades en los siguientes documentos obligatorios, de forma excepcional en este proceso:**

**Punto N°3,** específicamente del Formato Tipo ante Notario (Formato Obligatorio 2): En la postulación del proyecto se permitirá entregar este formato en su versión simple (sin legalizar ante notario). En caso de ser adjudicada la iniciativa, se deberá regularizar este punto y corresponderá la legalización del documento.

**Punto N°6,** Certificado de Vigencia: Se aplica la nueva ley 21.239 sobre vigencia de directorios de organizaciones comunitarias, la cual prorroga el mandato cuya vigencia haya vencido tres meses antes de la declaración del estado



de excepción (Desde el 18 de diciembre del 2019 a la fecha).

**Punto N°11, Acta de Reunión de la Organización:** Esta queda eliminada por la contingencia de la pandemia covid-19 debido a las restricciones sanitarias en cuanto a la reunión de personas en recintos cerrados.

**Cabe destacar, que la Unidad FNDR 6% se reserva el derecho de solicitar, cualquier documentación anexa o complementaria si se requiere.**

2.- Curriculum Vitae y/o Dossier (según corresponda) del personal considerado en el ítem Honorarios. Deberán incluir la respectiva cotización firmada. Para el caso de los profesores especialistas y/o profesionales, se debe enviar fotocopia simple del certificado de título y/o especialidad como respaldo (si corresponde).

3.- Aquellos proyectos que contemplen actividades fuera de la comuna o de la región deben adjuntar cartas de invitación o carta de conocimiento del proyecto por parte de las instituciones que los recibirán en el lugar visitado, del mismo modo si el proyecto contempla la presentación a una competencia regional, nacional o internacional deberá adjuntar la invitación a dicho evento. Por otro lado, para los proyectos que corresponden a la organización de campeonatos de carácter provincial, interprovincial, regional o nacional, deberán adjuntar cartas de compromiso de participación de los clubes y/o equipos participantes. (si corresponde).

4.- Derechos de Autor (si corresponde)

#### 7. DE LA EVALUACIÓN DE LOS PROYECTOS

**Art. 9.-** La evaluación de los proyectos de cultura será realizada en función de la escala de puntaje, los criterios de evaluación y su ponderación, según se explica a continuación:

	Deficiente	Insuficiente	Suficiente	Bueno	Excelente	No aplica
PAUTA	5	25	50	75	100	0

CRITERIO	DESCRIPCIÓN
NO APLICA	Se refiere cuando el concepto no corresponde o no califica para ser evaluado en ese ítem de la pauta de evaluación.
DEFICIENTE	Se refiere cuando los antecedentes presentados no cumplen con ninguno de los aspectos señalados en el criterio a evaluar.
INSUFICIENTE	Se refiere cuando los antecedentes presentados dan cuenta de manera parcial o deficiente de lo solicitado en el criterio a evaluar.
SUFICIENTE	Se refiere cuando los aspectos y/o antecedentes presentados dan cuenta de manera suficiente de lo solicitado en el criterio a evaluar.
BUENO	Se refiere cuando los antecedentes presentados dan cuenta de manera conforme y/o satisfactoria a lo solicitado en el criterio a evaluar.
EXCELENTE	Se refiere cuando los antecedentes presentados dan cuenta de manera cabal y sobresaliente a lo solicitado en el criterio a evaluar.





<b>Puntaje máximo</b>	<b>100</b>
<b>% exigencia</b>	<b>60</b>
<b>Nota mínima</b>	<b>10</b>

PAUTA DE EVALUACIÓN PROYECTOS FONDO F.N.D.R. DE CULTURA						Nº FOLIO		
INSTITUCIÓN U ORGANIZACIÓN EJECUTORA								
NOMBRE PROYECTO								
COMUNA								
CRITERIO	ITEM	PAUTA	Deficiente	Insuficiente	Suficiente	Buena	Excelente	No aplica
			5	25	50	75	100	0
			MARCAR CON (X)		PUNTAJE	PROMEDIO	PONDERACIÓN	PUNTAJE FINAL
Coherencia en la Formación del Proyecto	Claridad de la Propuesta y encajonamiento lógico y necesario de los objetivos	Deficiente	0	100				
		Insuficiente	0					
		Suficiente	0					
		Buena	0					
		X Excelente	100					
	Actividades claramente descritas y pertinentes a los objetivos	Deficiente	0	100				
		Insuficiente	0					
		Suficiente	0					
		Buena	0					
		X Excelente	100					
	Justificación del proyecto	Deficiente	0	100	300	25%	25	
		Insuficiente	0					
		Suficiente	0					
		Buena	0					
		X Excelente	100					
	Los insumos, materiales, equipamiento, recurso humano son adecuados para el desarrollo del proyecto	Deficiente	0	100				
Insuficiente		0						
Suficiente		0						
Buena		0						
X Excelente		100						
Currículum de personal contemplado en el proyecto debe ser acorde a la naturaleza de esta y/o del servicio prestado	Deficiente	0	100					
	Insuficiente	0						
	Suficiente	0						
	Buena	0						
	X Excelente	100						
Análisis Financiero y Presupuestario	Coherencia, adecuada justificación y pertinencia entre la solicitud financiera y presupuestaria con el desarrollo de los objetivos propuestos	Deficiente	0	100				
		Insuficiente	0					
		Suficiente	0					
		Buena	0					
		X Excelente	100					
	Correcta acreditación de los cotizadores	Deficiente	0	100	100	20%	20	
		Insuficiente	0					
		Suficiente	0					
		Buena	0					
		X Excelente	100					
	Respeto los porcentajes tope o montos mínimos y máximos de cada ítem	Deficiente	0	100				
		Insuficiente	0					
Suficiente		0						
Buena		0						
X Excelente		100						
		No aplica	0					



Calidad de la Propuesta	Pertinencia y coherencia de las actividades	Deficiente	0	100	100	15%	15
		Insuficiente	0				
		Suficiente	0				
		Buena	0				
		Excelente	100				
	No aplica	0					
	Viabilidad en la Propuesta	Deficiente	0	100			
		Insuficiente	0				
		Suficiente	0				
Excelente		100					
Sustentabilidad: el proyecto persiste en el tiempo	Deficiente	0	100				
	Insuficiente	0					
	Suficiente	0					
	Excelente	100					
Impacto Social	Convoca a la comunidad y la hace partícipe de la acción	Deficiente	0	100	100	20%	20
		Insuficiente	0				
		Suficiente	0				
		Buena	0				
		Excelente	100				
	No aplica	0					
	Atiende la población con vulnerabilidad Social, adulto mayor y/o personas en situación de discapacidad	Deficiente	0	100			
		Insuficiente	0				
		Suficiente	0				
		Buena	0				
		Excelente	100				
	No aplica	0					
	Promociona estilo de vida saludable	Deficiente	0	100			
		Insuficiente	0				
		Suficiente	0				
		Buena	0				
		Excelente	100				
	No aplica	0					
Considera los derechos de acuerdo a las políticas de enfoque de género (que hombres y mujeres tengan mismas oportunidades de participar en la actividad)	Deficiente	0	100				
	Insuficiente	0					
	Suficiente	0					
	Buena	0					
	Excelente	100					
No aplica	0						
Considera medidas para el cuidado del Medio Ambiente (ej. Difusión con materiales reciclados o amigables con el medio ambiente)	Deficiente	0	100				
	Insuficiente	0					
	Suficiente	0					
	Buena	0					
	Excelente	100					
No aplica	0						
Comportamiento/Institución u Organización nueva	Evaluación realizada en proceso de supervisión en otros proyectos presentados por la Institución	Deficiente	0	100	100	20%	20
		Insuficiente	0				
		Suficiente	0				
		Buena	0				
		Excelente	100				
	No aplica	0					
	Evaluación realizada en proceso de rendición de proyectos anteriormente presentados por la institución	Deficiente	0	100			
		Insuficiente	0				
		Suficiente	0				
Excelente		100					
No aplica	0						
Institución u Organización presenta proyecto por primera vez (Excelente o No aplica)	Deficiente	0	0				
	Insuficiente	0					
	Suficiente	0					
	Buena	0					
	Excelente	0					
No aplica	0						
OBSERVACIONES		PUNTAJE TOTAL	100	*SUMATORIA COLUMNA PUNTAJE FINAL			
		NOTA*	70	*SEGÚN ESCALA DE NOTAS (AL 80%)			
FECHA							
NOMBRE							
FIRMA							

## 8. DISPOSICIONES FINALES

**Art. 10.-** El actual Fondo de Cultura se enmarca legalmente en todos los artículos del instructivo general del FNDR 6%, el cual es responsabilidad de la organización tomar conocimiento.

ANEXO N° 1

Cuadro ítems y categorías financiables y sus documentos a presentar para la rendición de gastos

ÍTEM	CATEGORIA	TIPOS DE DOCUMENTOS	DOCUMENTACIÓN ADICIONAL OBLIGATORIA
Gastos Honorario	<ul style="list-style-type: none"> <li>Profesionales</li> <li>Personal Técnico</li> <li>Apoyo Administrativo</li> <li>Talleristas</li> </ul>	Boleta de Honorarios	Se debe adjuntar a cada rendición para todas las formas de pago un Informe de Actividades, que dé cuenta del período del servicio prestado. Fotocopia Pasaporte o cedula de identidad Currículo Vitae Transferencia Bancaria o comprobante de depósito bancario
ÍTEM	CATEGORIA	TIPOS DE DOCUMENTOS	DOCUMENTACIÓN ADICIONAL OBLIGATORIA
Equipamiento, Implementación e Infraestructura	<ul style="list-style-type: none"> <li>Equipamiento y accesorios de origen nacional e internacional</li> <li>Adecuación Espacio Para Equipo</li> <li>Instalación Y Puesta En Marcha De Equipo</li> <li>Mantención, Garantías Y Seguros De Equipo.</li> <li>Materiales para el mejoramiento de la infraestructura</li> </ul>	Facturas Boleta de Ventas y Servicios Boletas de Honorarios (por servicios específicos) Boleta de Ventas y Comprobantes de Ventas	Se deben adjuntar 3 Cotizaciones (público o privado)  Orden de compra (Proyectos Públicos) para el caso de proyectos públicos, además incluir acto administrativo de compra por trato directo o compra ágil
ÍTEM	CATEGORIA	TIPOS DE DOCUMENTOS	DOCUMENTACIÓN ADICIONAL OBLIGATORIA
Gastos generales, de alimentación y transporte	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gastos de alimentación</li> <li>Gastos de alojamiento</li> <li>Gastos de movilización (Combustible, transporte, pasajes, peajes)</li> </ul>	Facturas Boleta de Ventas	Comprobante de pago bancario  *Boleta Venta comercio establecido, solo serán aceptadas aquellas que detallen el gasto incurrido
ÍTEM	CATEGORIA	TIPOS DE DOCUMENTOS	DOCUMENTACIÓN ADICIONAL OBLIGATORIA
Gasto Publicidad, difusión y promoción	Impresiones para promoción y difusión Merchandising Propaganda radial Propaganda escrita	Factura Boleta de honorario prestación servicio.	Boleta de Honorario solo para diseño de imagen o marca, diseño de vestuario

TODAS LAS RENDICIONES DE GASTOS Y SUS DOCUMENTOS O MEDIOS DE VERIFICACION DEBEN SER DIGITALIZADOS Y ENVIADOS A LA UNIDAD DE FNDR 6%

V\*B° Unidad Asesoria Jurídica

