

INSTRUCTIVO PARA LA OPERACIÓN DE PROYECTOS

Programa de Industria Audiovisual

**Concurso Audiovisual Modalidades Desarrollo Empresarial, Unitarios y
Series.**

Año 2018

Gerencia de Desarrollo Competitivo

CORFO



1. ANTECEDENTES GENERALES	4
2. OBJETIVO DEL CONCURSO	4
3. MONTOS DE COFINANCIAMIENTO	5
4. ACTIVIDADES COFINANCIABLES.....	5
5. POSTULACIÓN	6
5.1 ¿QUIÉN PUEDE POSTULAR?	6
5.2 REQUISITOS PARA LA MODALIDAD DESARROLLO EMPRESARIAL	7
5.3 ¿CÓMO POSTULAR?	8
5.3.1 Modalidad Desarrollo Empresarial	8
5.3.2 Modalidad Unitarios/Series	9
6. PROCESO DE SELECCIÓN DE PROYECTOS	10
6.1 ELEGIBILIDAD.....	10
6.2 EVALUACIÓN	10
6.2.1 Evaluación Técnica Modalidad Desarrollo Empresarial.....	10
6.2.2 Evaluación Técnica Proyectos Modalidad Unitarios/Series	11
6.2.2.1 Pitching Modalidad de Proyectos Unitarios/Series	11
6.2.2 Presentación Antecedentes Legales, Administrativos y Financieros.....	12
6.2.3 Resultados de la Postulación	13
7. FORMALIZACIÓN DEL PROYECTO.....	14
7.1 EJECUCIÓN DEL ACUERDO DEL COMITÉ DE ASIGNACIÓN DE FONDOS - CAF	14
7.2 CONTRATO	14
7.3 RESOLUCIÓN QUE APRUEBA EL CONTRATO	14
7.4 ANTICIPO Y GARANTÍA.....	15
7.5 PAGO DEL ANTICIPO	15
8. EJECUCIÓN DEL PROYECTO	16
8.1 SISTEMA DE GESTIÓN DE PROYECTOS (SGP).....	16
8.2 GASTOS.....	16
8.3 TRANSFERENCIAS	16
8.4 MODIFICACIONES AL PROYECTO	16
8.4.1 Reitemizaciones	16
8.4.2 Cambios de Profesionales del Equipo Ejecutor	17
9. RENDICIÓN DEL PROYECTO.....	17
9.1 RENDICIÓN TÉCNICA.....	17
9.3 CUENTAS PRESUPUESTARIAS	18
9.3.1 Tipos de Documentos de Respaldo	19
9.3.2 Inutilización Documentación de Respaldo	21
9.3.3 Gastos no Aceptados	21
9.3.4 Rechazos de Gastos más Frecuentes	22
9.3.5 Extravío de Documentos de Respaldo.....	22
9.3.6 Medios de Pago	23
9.4 REQUISITOS PARA EL PAGO DE SUBSIDIO	23
10. SEGUIMIENTO FINANCIERO.....	23
10.1 REVISIÓN FINANCIERA DEL EJECUTIVO CORFO.....	23
10.2 PLAZOS	24

ANEXO 1: OBLIGACIONES DE INFORMACIÓN A CORFO	25
ANEXO 2: DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN ETAPA DE PITCHING	26
ANEXO 3: SISTEMA DE CALIFICACIÓN	28
ANEXO 4: MODELO DE SOLICITUD DE CAMBIO DE PROFESIONAL	30
ANEXO 5: INFORME DE RENDICIÓN TÉCNICA	31
ANEXO 6: DEFINICIONES DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES	34
ANEXO 7: MODELO DE SOLICITUD DE REITEMIZACIÓN	37

1. ANTECEDENTES GENERALES

El Programa de Industria Audiovisual de la Gerencia de Desarrollo Competitivo es una iniciativa de la Corporación de Fomento de la Producción (CORFO).

El Programa tiene por objeto fomentar la industria audiovisual promoviendo la ejecución de proyectos de desarrollo empresarial, proyectos unitarios y proyectos de series, llevados a cabo por empresas productoras y/o profesionales audiovisuales, destinados al mercado nacional e internacional.

Para ello, CORFO cofinancia el desarrollo de empresas audiovisuales y el proceso de desarrollo de proyectos audiovisuales y actúa coordinadamente con otros actores que apoyan el conjunto de etapas que constituyen la cadena de producción y comercialización de este sector, tales como el Consejo Nacional de la Cultura y de las Artes, el Consejo Nacional de Televisión, Pro Chile y la Dirección de Asuntos Culturales del Ministerio de Relaciones Exteriores, en el marco de un esfuerzo estratégico por apoyar el desarrollo empresarial de la industria audiovisual chilena, como una de las principales industrias creativas del país.

A partir de este año, CORFO, para el proceso de desarrollo audiovisual, realiza un concurso único, que se expresa en tres modalidades: Desarrollo Empresarial, Unitarios y Series.

2. OBJETIVO DEL CONCURSO

Apoyar proyectos de desarrollo audiovisual, en tres modalidades:

- 1) **Modalidad de Desarrollo Empresarial:** Apoyar proyectos de desarrollo empresarial audiovisual, sustentados en un portafolio de proyectos audiovisuales. Los Proyectos del portafolio pueden ser unitarios y/o series, en los géneros de ficción, documental, animación y videojuegos.
- 2) **Modalidad de Proyectos Unitarios:** Apoyar el desarrollo de largometrajes y/o cortometrajes, audiovisuales unitarios así como el desarrollo de videojuegos.
- 3) **Modalidad de Proyectos Series:** Apoyar el desarrollo de proyectos audiovisuales de series, miniserias y webseries.

En el marco de este Concurso, se entiende por:

- **Cortometraje:** obra audiovisual unitaria cuya duración es entre 5 y 30 minutos.
- **Costo total del proyecto:** el costo total del proyecto es el aporte del postulante (mínimo 30% del total) más el cofinanciamiento de CORFO (máximo 70% del total).
- **Desarrollo de un proyecto:** es la etapa previa a la producción –filmación en el caso de películas o series- de una obra audiovisual. En el caso de Videojuegos, es el proceso de diseño que concluye con la elaboración de un prototipo.
- **Largometrajes:** obra audiovisual unitaria de una duración igual o superior a sesenta minutos.
- **Miniserie:** obra audiovisual compuesta por mínimo 2 y máximo 6 capítulos, cuya historia se desarrolla a lo largo de éstos.
- **Obra audiovisual:** son historias contadas por medio de imágenes y sonidos, de cualquier duración y elaboradas sobre cualquier soporte, para su exhibición en salas cinematográficas, televisión, plataformas on line o cualquier otro medio creado o por crearse, conforme a las disposiciones relativas a la industria audiovisual existente en cada uno de los países.
- **Ópera prima:** Son las dos primeras obras realizadas por un director.

- **Producción:** es la etapa durante la cual se filma o produce la obra audiovisual.
- **Series:** obra audiovisual compuesta por mínimo 7 capítulos, cuya historia se desarrolla a lo largo de éstos.
- **Webserie:** obra audiovisual destinada a ser exhibida en la web. Los capítulos tendrán una duración máxima de 10 minutos y deberán considerarse como mínimo 20 episodios.
- **Videojuegos:** juego electrónico en el que una o más personas interactúan, por medio de un controlador, con una plataforma que muestra imágenes y sonido.

3. MONTOS DE COFINANCIAMIENTO

Los montos máximos de cofinanciamiento para cada modalidad son los siguientes:

a) Modalidad de Desarrollo Empresarial:

El cofinanciamiento de CORFO será de hasta \$65.000.000.- (sesenta y cinco millones de pesos) por portafolio de proyectos.

b) Modalidad de Proyectos Unitarios:

	COFINANCIAMIENTO CORFO
Largometraje	\$16 millones
Cortometraje	\$ 8 millones
Videojuego	\$14 millones

c) Modalidad de Proyectos Series:

	COFINANCIAMIENTO CORFO
Serie	\$16 millones
Miniserie	\$ 16 millones
Webserie	\$ 6 millones

Los postulantes que no sean contribuyentes de IVA y que, por tanto, no tengan la posibilidad de recuperar el crédito fiscal rebajándolo de su débito fiscal, deberán valorizar sus actividades a valores brutos, esto es con Impuesto al Valor Agregado - IVA. Los postulantes que sean contribuyentes de IVA y que, por tanto, tengan la posibilidad de recuperar el crédito fiscal rebajándolo de su débito fiscal, deberán valorizar las actividades en su costo neto, esto es, sin Impuesto al Valor Agregado - IVA.

4. ACTIVIDADES COFINANCIABLES

Las siguientes actividades deben ser desarrolladas íntegra y obligatoriamente en todos los proyectos:

- Elaboración de Guion
- Elaboración de Presupuesto detallado de Producción
- Elaboración de Carpeta de Inversionistas con Plan de Negocios
- Elaboración de Tráiler

Pueden además postular, opcionalmente, al cofinanciamiento de las siguientes actividades:

- Elaboración de Carpetas de Diseño de Arte
- Realización de Casting
- Realización de Investigación Documental/Periodística
- Realización de Locaciones
- Asistencia Legal
- Traducciones

En el caso de videojuegos, las actividades que deben ser desarrolladas íntegra y obligatoriamente son:

- Elaboración de Art Design Document
- Armado del Prototipo (puede incluir historia, personajes, nivel/diseño de entorno, gameplay, arte, sonido y música, User Interface, Game Controls)
- Asistencia por lo menos a un evento de mercado de videojuegos
- Elaboración de Carpeta de inversionistas con plan de negocios
- Elaboración de Game Design Document
- Elaboración de Presupuesto
- Elaboración de Technical Design Document (sólo obligatorio en caso de utilizar innovaciones técnicas o tecnologías especiales -como lentes de realidad virtual)

Ninguno de los ítems que a continuación se mencionan, podrán ser parte de la estructura de costos del proyecto, ni como aporte CORFO ni como aporte del postulante. La inclusión de cualquiera de estos ítems en el presupuesto será causal de declaración de no elegibilidad del proyecto:

- Actividades realizadas con anterioridad a la fecha de la Resolución que aprueba el contrato.
- Adquisición de inmuebles y bienes raíces.
- Adquisición de acciones, derechos sociales, bonos y otros valores mobiliarios.
- Adquisición de derechos de autor.
- Alimentos y bebestibles que no formen parte del catering de rodaje.
- Deudas, dividendos o recuperación de capital.
- Gastos de operación (luz, agua, gas, rentas de arrendamiento de oficina)
- Inversiones en bienes de capital productivos (activos fijos)
- Impuestos reembolsables, derechos, multas (incluyendo derechos municipales)
- Imprevistos/caja chica o caja de producción.
- Medicamentos y artículos de aseo personal.

5. POSTULACIÓN

5.1 ¿QUIÉN PUEDE POSTULAR?

Pueden postular personas naturales residentes en Chile, chilenas o extranjeras, y/o personas jurídicas constituidas en Chile que tengan giro u objeto social en el que se comprenda la actividad audiovisual y/o la elaboración de videojuegos y que acrediten tener los niveles de ventas establecidos.

- ✓ En las Modalidades Unitarios y Series podrán postular personas naturales y/o jurídicas.
- ✓ En la Modalidad Desarrollo Empresarial sólo podrán postular personas jurídicas.

Las personas naturales sólo podrán postular y ganar 1 proyecto en la Modalidad Series y otro en la Modalidad Unitarios.

Las personas jurídicas podrán postular y ganar hasta 2 proyectos en la Modalidad Series y otros 2 en la Modalidad Unitarios.

Las personas jurídicas que hayan postulado a Desarrollo Empresarial, podrán postular proyectos distintos a los contenidos en el portafolio, en las modalidades Unitarios y/o Series sólo cuando éste tenga menos de dos proyectos de la modalidad.

5.2 REQUISITOS PARA LA MODALIDAD DESARROLLO EMPRESARIAL

Aquellas empresas que postulen a la modalidad de Desarrollo Empresarial, deberán además cumplir con los siguientes requisitos:

- ✓ Haber desarrollado por lo menos 5 obras audiovisuales entre 2010 y 2018
- ✓ Haber producido por lo menos 2 obras audiovisuales entre 2010 y 2018.

A las empresas que postulen portafolios que contengan exclusivamente proyectos de animación, se les requerirá:

- ✓ Haber desarrollado por lo menos 3 obras audiovisuales entre 2010 y 2018¹
- ✓ Haber producido por lo menos 1 obra audiovisual entre 2007 y 2018.²

A las empresas que postulen portafolios que contengan exclusivamente proyectos de videojuegos, se les requerirá:

- ✓ Haber desarrollado por lo menos 5 prototipos entre 2010 y 2018.
- ✓ Haber publicado por lo menos 1 videojuego entre 2010 y 2018.

Las empresas podrán postular sólo un portafolio de desarrollo empresarial.

¿CUÁNTOS PROYECTOS PUEDO PRESENTAR SI LA EMPRESA QUIERE POSTULAR A LA MODALIDAD DE DESARROLLO DE PROYECTOS UNITARIOS/SERIES?

- ✓ Las personas jurídicas que postulan a la Modalidad Desarrollo Empresarial podrán postular hasta dos proyectos a cada Modalidad: Unitarios y Series. Es obligatorio que postulen a la Modalidad Unitarios o Series proyectos que están en el portafolio de proyectos empresariales y no otros.
- ✓ Las personas jurídicas que no postulen a la Modalidad Desarrollo Empresarial podrán postular hasta 2 proyectos a las Modalidades Unitarios o Series.

¹ Se entiende por desarrollado el proyecto que cuenta por lo menos con un guion, o guion y escaletas, tráiler y presupuesto de filmación. Puede además haberse realizado un plan de negocios, casting, carpeta para inversionistas, locaciones u otros.

² Se entiende por producidos las obras audiovisuales que han sido filmadas y post-producidas. La empresa postulante puede haberlas producido por cuenta propia o contratada por terceros. En el caso de videojuegos, los proyectos deben haber sido publicados.

- ✓ Las personas naturales podrán postular hasta un proyecto a cada Modalidad: Unitarios y Series.

5.3 ¿CÓMO POSTULAR?

La postulación se realizará a través del sitio www.corfo.cl, accediendo a las fichas informativas de las modalidades del Concurso: Desarrollo Empresarial, Unitarios o Series³.

El postulante deberá leer las Bases del Concurso, completar los anexos requeridos y seguir las instrucciones para ingresar al sistema de postulación de acuerdo a la modalidad del Concurso.

5.3.1 Modalidad Desarrollo Empresarial

Los interesados que postulen a la Modalidad Desarrollo Empresarial, deberán completar los Anexos N°1 y N°1.1 que contienen los antecedentes del Proyecto de Desarrollo Empresarial e ingresarlo al sistema de postulación dispuesto por CORFO.

Una vez completos ambos anexos, el postulante deberá completar los siguientes anexos por cada uno de los proyectos audiovisuales que componen el portafolio de Desarrollo Empresarial:

GÉNERO DEL PROYECTO	ANEXO A COMPLETAR
Ficción, Animación y Documental	Anexo 1-C: Contenido Artístico
Videojuego	Anexo 1-D: Contenido Artístico
Ficción, Animación, Documental y Videojuego	Anexo 2: Producción y Comercialización
	Biofilmografía del equipo ejecutor principal del proyecto (Director(es), Guionista(s) y Productor(es) Ejecutivo(s)) en un archivo único, indicando el nombre del profesional y su cargo en el proyecto. En el caso de videojuegos, se debe adjuntar el historial de trabajos de producción de videojuegos del Director Creativo, Director de Arte y Director de Tecnología.

Si un portafolio empresarial comprendiera más de 2 proyectos de series o unitarios, deberá, al momento de postular, señalar cuáles de esos proyectos serán postulados a las modalidades Unitarios y Series. Si un portafolio comprendiera menos de 2 proyectos de series o unitarios, la empresa podrá postular en la Modalidad de Series o Unitarios, proyectos que no estén comprendidos en el portafolio empresarial.

³ Ficha Modalidad Desarrollo Empresarial:

https://www.corfo.cl/sites/cpp/convocatorias/concurso_audiovisual_modalidad_desarrollo_empresarial

Ficha Modalidad Proyectos Unitarios:

https://www.corfo.cl/sites/cpp/convocatorias/concurso_audiovisual_modalidad_unitarios

Ficha Modalidad Series:

https://www.corfo.cl/sites/cpp/convocatorias/concurso_audiovisual_modalidad_series

Los portafolios que presenten proyectos de diversos géneros, definirán su género conforme el número mayoritario de proyectos de cada género. En caso de empate, el postulante decidirá el género del portafolio al momento de postular.

De acuerdo al género del portafolio, el postulante deberá cumplir los siguientes requisitos para la realización de actividades:

GÉNERO Y FORMATO DEL PORTAFOLIO	PRODUCTOS AL TERMINAR LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO
Ficción o Documental cuyo portafolio contenga una mayoría de proyectos Unitarios.	Tráiler para 2 de los proyectos postulados. El portafolio deberá contener al menos 2 Óperas Primas.
Animación cuyo portafolio contenga proyectos Unitarios o Series.	Tráiler para 1 de los proyectos postulados, pudiendo incluir Storyboard, Animatic y Subtitulaje. Sin exigencia de Ópera Prima.
Videojuego	Mínimo 2 Prototipos. Sin exigencia de Ópera Prima.
Ficción o Documental cuyo portafolio contenga una mayoría de series, webseries o miniseries.	Tráiler para 2 de los proyectos postulados. El portafolio deberá contener al menos 1 Ópera Prima.

5.3.2 Modalidad Unitarios/Series

Los interesados que postulen a las Modalidades Unitarios o Series, deberán completar los siguientes anexos de acuerdo al género de proyecto:

GÉNERO DEL PROYECTO	ANEXO A COMPLETAR
Ficción, Animación y Documental	Anexo 1-A: Contenido Artístico
Videojuegos	Anexo 1-B: Contenido Artístico
Ficción, Animación, Documental y Videojuego	Anexo 2: Producción y Comercialización Biofilmografía del equipo ejecutor principal del proyecto (Director(es), Guionista(s) y Productor(es) Ejecutivo(s)) en un archivo único, indicando el nombre del profesional y su cargo en el proyecto. En el caso de videojuegos, se debe adjuntar el historial de trabajos de producción de videojuegos del Director Creativo, Director de Arte y Director de Tecnología.

Se recomienda realizar la postulación con la debida antelación al vencimiento del plazo y hora dispuestos al efecto en las Bases del Concurso.

6. PROCESO DE SELECCIÓN DE PROYECTOS

6.1 ELEGIBILIDAD

Los proyectos postulados en línea, son objeto de una primera revisión formal, en la que se verifica que todos los campos hayan sido completados de acuerdo a los requisitos establecidos y que se hayan adjuntado los archivos exigidos en las Bases del Concurso. El resultado de esta revisión es un listado de proyectos elegibles, que se publica en la página www.corfo.cl.

En el proceso de elegibilidad se revisará y verificará lo siguiente:

- Anonimato del postulante y su equipo, en el Anexo de Contenido Artístico.
- Cumplimiento de formas en la postulación (N° máximo de páginas y líneas, cuadros completos, etc.)
- Existencia o inexistencia de inhabilidades de los postulantes y/o proyectos.
- Información contenida en la postulación en línea.
- Información contenida en los archivos adjuntos de la postulación en línea.

Los postulantes que no hayan sido declarados elegibles podrán apelar dentro de los 5 días hábiles siguientes a la publicación de la lista de proyectos elegibles, mediante una carta dirigida a la Gerencia de Desarrollo Competitivo, ingresada por Oficina de Partes (Moneda #921, 2^{do} piso)⁴, en las Direcciones Regionales de CORFO o Comités de Desarrollo Productivo Regional (Regiones de Antofagasta, Biobío y Los Ríos).

La carta debe señalar la(s) causa(s) de no elegibilidad del proyecto e indicar los fundamentos de su impugnación. Deberá ser firmada con el nombre real del postulante, RUT y nombre del proyecto.

Los proyectos que hayan sido declarados no elegibles, podrán postular en las siguientes convocatorias que realice la Corporación.

✓ RECUERDA QUE:

En la Modalidad Desarrollo Empresarial, si un portafolio es declarado no elegible o no es seleccionado, los proyectos de Series y Unitarios que formen parte de ese portafolio y que sean elegibles, serán automáticamente considerados para las modalidades de Series y/o Unitarios, hasta completar el máximo de proyectos por postulante y en la prelación que el postulante haya indicado.

6.2 EVALUACIÓN

6.2.1 Evaluación Técnica Modalidad Desarrollo Empresarial

La evaluación de los proyectos se realizará sobre los siguientes aspectos:

- Contenido Artístico de los proyectos del Portafolio
- Producción y Comercialización de los proyectos del Portafolio
- Proyecto de Desarrollo Empresarial

⁴ El horario de atención de la Oficina de Partes de CORFO, es de lunes a jueves de 09:00 a 17:00 y viernes de 09:00 a 15:00 horas.

Los evaluadores tienen como misión revisar los archivos adjuntos y calificar los proyectos postulados. El detalle del sistema de evaluación y calificación se encuentra en el Anexo 3 del presente Instructivo.

Finalizada la etapa de evaluación, CORFO publicará un **Acta de Evaluación de Proyectos** en el sitio web www.corfo.cl, con las calificaciones de los proyectos.

6.2.2 Evaluación Técnica Proyectos Modalidad Unitarios/Series

Los proyectos de estas modalidades, serán evaluados de la siguiente forma:

- Contenido Artístico
- Producción y Comercialización

El contenido artístico de todos los Proyectos Unitarios y de Series declarados elegibles será evaluado por personas competentes en esta área.

Los 70 proyectos (70 proyectos unitarios y 70 proyectos de series) con mejores puntajes en la evaluación de contenido artístico, pasarán a ser evaluados en los ámbitos de producción y comercialización. El puntaje máximo de la etapa de preselección será de 75 puntos (40% artístico y 35% producción y comercialización).

Concluidas las dos etapas de evaluación para la preselección, se procederá a la elaboración de un ranking y a la determinación de los 40 proyectos preseleccionados por modalidad (40 proyectos unitarios y 40 proyectos de series) que pasarán a las últimas instancias del proceso de selección: Pitching, y validación de antecedentes legales, administrativos y financieros.

Finalizada la etapa de evaluación, CORFO publicará un **Acta de Evaluación de Proyectos** en el sitio web www.corfo.cl, con las calificaciones de los proyectos.

6.2.2.1 Pitching Modalidad de Proyectos Unitarios/Series

Esta instancia consiste en una presentación de los proyectos ante los evaluadores de “Contenido Artístico” y de “Producción y Comercialización”, con la presencia de la encargada de los concursos.

El proyecto podrá ser presentado por un máximo de tres integrantes del equipo ejecutor (productor ejecutivo, guionista, director y en el caso de videojuegos: director creativo, director de arte, director de tecnología), los que dispondrán de hasta 15 minutos para ello: 7 minutos para presentar su proyecto y 8 minutos para responder a las posibles preguntas de los evaluadores. Luego de terminada esta instancia, cada evaluador asignará un puntaje, en una escala de 1 a 100 puntos, para cada proyecto, la que se promediará, para posteriormente ser ponderada en un 25%. Por lo tanto, la máxima calificación de un proyecto en el Pitching podrá ser de 25 puntos.

En caso de imposibilidad de asistencia de un evaluador, se promediará las calificaciones otorgadas por los demás evaluadores y se atribuirá esa calificación al evaluador ausente.

La suma de los puntajes obtenidos en la etapa anterior y en el Pitching, permitirá obtener la calificación final de cada Proyecto.

6.2.2 Presentación Antecedentes Legales, Administrativos y Financieros

Para las modalidades Unitarios y Series, el plazo de entrega comienza al día siguiente de la recepción del correo electrónico en que se les convoca a pitching y termina el día en que se presentan a pitching. Los postulantes deberán entregar, en sobre dirigido a la ejecutiva a cargo del programa, los antecedentes legales, administrativos y financieros, quien los derivará a Fiscalía de CORFO para su validación.

Para la Modalidad Desarrollo Empresarial, el plazo de entrega es de 5 días hábiles contados a partir de la recepción del correo electrónico en que se les solicitan.

Los antecedentes a presentar, de acuerdo al tipo de postulante, son los siguientes:

a) DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTAR LAS PERSONAS NATURALES:

- ✓ Fotocopia simple, por ambos lados, de la cédula de identidad.
- ✓ Fotocopia simple o certificado de su Declaración Anual de Impuesto a la Renta o la proyección de rentas imponibles, en caso que el postulante hubiere desarrollado por menos de 1 año la actividad en audiovisual o elaboración de videojuegos.
- ✓ Contrato de cesión de derechos de autor (si compromete obras de terceros) o declaración jurada simple, en la que conste que el postulante no incluirá ningún aporte intelectual de terceros sin la autorización del titular de los derechos de autor o conexos.
- ✓ Original o fotocopia simple del contrato y/o preacuerdo de coproducción (si compromete coproducción nacional y/o internacional).

b) DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTAR LAS PERSONAS JURÍDICAS CONSTITUIDAS COMO SOCIEDADES DE RESPONSABILIDAD LIMITADA, SOCIEDADES ANÓNIMAS, EMPRESAS INDIVIDUALES DE RESPONSABILIDAD LIMITADA Y SOCIEDADES POR ACCIONES:

- ✓ Fotocopia simple del RUT de la sociedad o empresa, por ambos lados.
- ✓ Fotocopia simple, por ambos lados, de la cédula de identidad del/de la (de los/de las) socio(a), titular y del (de los) representante (s).
- ✓ Copia de escritura pública o instrumento de constitución o certificado de estatuto actualizado emitido por el Registro de Empresas y Sociedades, para el caso de sociedades acogidas a la Ley N°20.659.
- ✓ Copia de la inscripción de constitución en el Registro de Comercio, con vigencia, (de una antigüedad máxima de 3 meses a la fecha de su presentación), si correspondiere.
- ✓ Copia de la publicación de inscripción en el Diario Oficial, si correspondiere.
- ✓ Certificado de vigencia emitido por el Registro de Empresas y Sociedades, para el caso de sociedades acogidas a la Ley N°20.659 (de una antigüedad máxima de 3 meses a la fecha de su presentación).
- ✓ Copia de escritura pública o instrumento en que conste personería del (de los) representante(s) legal(es).
- ✓ Formulario 29 del SII "Declaración Mensual y Pago Simultáneo de Impuestos" (I.V.A.) de los últimos 12 meses, salvo que tenga un período menor de desarrollo de actividades. En caso que el postulante tenga menos de 1 año de actividad en audiovisual o elaboración de videojuegos debe presentar una proyección de ventas o estimación.
- ✓ Contrato de cesión de derechos de autor (si compromete obras de terceros) o Declaración jurada en la que conste que el postulante no incluirá ningún aporte intelectual de terceros sin la autorización del titular de los derechos de autor o conexos.
- ✓ Original o fotocopia simple del Contrato y/o preacuerdo de Coproducción (si compromete coproducción nacional y/o internacional).

En caso de modificaciones o rectificaciones, se deberá acompañar los siguientes documentos:

- ✓ Copia de escritura pública o instrumento de modificación o rectificación o certificado de estatuto actualizado emitido por el Registro de Empresas y Sociedades, para el caso de sociedades acogidas a la Ley N°20.659.
- ✓ Copia de inscripción de modificación o rectificación en el Registro de Comercio.
- ✓ Copia de publicación en el Diario Oficial de modificación o rectificación.

Todos los documentos antes señalados deberán entregarse digitalizados en formato .pdf, cada uno de los documentos deberá ser digitalizado en un solo archivo, el que no podrá ser mayor a 2 MB. Todos los archivos con los documentos solicitados deben entregarse en un solo CD, DVD o pendrive.

Se podrán solicitar antecedentes faltantes o complementarios, otorgando un plazo determinado para ello, siempre que la solicitud no infrinja el principio de igualdad de los participantes.

- **¿QUÉ DOCUMENTOS DEBO PRESENTAR SI MI EMPRESA TIENE UNA FIGURA DISTINTA A LAS SEÑALADAS ANTERIORMENTE?**

Otras personas jurídicas, distintas a las precedentemente indicadas, deberán acompañar los documentos, inscripciones y publicaciones que, conforme a las normas que le resulten aplicables, sean necesarios para acreditar su constitución, personería y vigencia, más los documentos que acrediten sus ventas, el cumplimiento del pago de cotizaciones de seguridad social y la cesión de derechos de autor y compromisos de coproducción, si los hubiere.

- ✓ **TE RECOMENDAMOS:**

Atendida la brevedad del plazo otorgado, reúne la totalidad de los antecedentes legales, administrativos y financieros con la debida antelación, a fin de presentarlos oportunamente a CORFO.

6.2.3 Resultados de la Postulación

Finalizado el proceso de evaluación, CORFO elaborará una lista de proyectos, ordenados de mayor a menor puntaje, que será presentado al Comité de Asignación de Fondos, órgano colegiado competente para conocer y decidir sobre los proyectos postulados y asignar los recursos para su ejecución.

Formalizada la decisión del Comité, se procederá a informar los resultados de los ganadores del Concurso a través de la página web de CORFO.

- ✓ **¿QUÉ DEBO HACER SI MI PROYECTO NO ES SELECCIONADO?**

Los postulantes tendrán un plazo máximo de hasta 20 días corridos, luego de efectuada la publicación de los proyectos adjudicados, para solicitar los resultados de las evaluaciones realizadas por el jurado al correo electrónico audiovisual2018@corfo.cl. Éstas serán enviadas a la dirección de correo electrónico que se haya indicado en la ficha de postulación del proyecto. No se aceptarán solicitudes posteriores al plazo indicado.

Los postulantes que no hayan resultado adjudicados tendrán un plazo de 20 días corridos para solicitar la devolución de los antecedentes legales, financieros y administrativos adjuntos a su

postulación, mediante correo electrónico dirigido a audiovisual2018@corfo.cl. Cumplido dicho plazo, se entenderá que autorizan su destrucción.

La decisión respecto a los proyectos ganadores es sólo impugnable a través de los recursos administrativos que contempla la Ley 19.880, que “Establece Bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado”.

✓ **RECUERDA QUE:**

- Si un proyecto de Desarrollo Empresarial es ganador de esa modalidad, los proyectos que constituyen su portafolio de proyectos audiovisuales serán automáticamente descartados de las modalidades Unitarios/Series.
- Los proyectos contenidos en un portafolio de Desarrollo Empresarial declarado no elegible o no seleccionado, serán considerados como postulados a las modalidades Unitarios/Series.
- Al momento de postular en la modalidad de Desarrollo Empresarial, la empresa deberá indicar cuáles son los proyectos que, en el evento de no ser seleccionado su proyecto de la modalidad Desarrollo Empresarial, desea sean considerados para cada una de las otras dos Modalidades, hasta llenar el cupo máximo de postulaciones contemplado en estas Bases.

7. FORMALIZACIÓN DEL PROYECTO

7.1 EJECUCIÓN DEL ACUERDO DEL COMITÉ DE ASIGNACIÓN DE FONDOS - CAF

Una vez seleccionados los ganadores del concurso, CORFO emite una resolución mediante la cual se ejecuta el acuerdo del CAF que adjudica los proyectos y les otorga cofinanciamiento.

7.2 CONTRATO

Los ganadores del concurso deberán firmar, en 2 ejemplares, el contrato del proyecto. Este podrá ser enviado al beneficiario por la Unidad de Industria Audiovisual a través de correo electrónico. La Unidad mencionada podrá también convocar a los beneficiarios a firmar el contrato a las oficinas de CORFO en Santiago. Si los beneficiarios son personas jurídicas, el contrato deberá ser firmado por su/s representante/s legal/es. En el contrato se especificará la duración del proyecto y las actividades que los postulantes consignaron en la postulación, así como el eventual anticipo solicitado. Este contrato deberá ser entregado en la Unidad de Industria Audiovisual, Moneda 921 Of. 503 o en las Direcciones Regionales de CORFO en un plazo máximo de 10 días corridos posteriores a su recepción.

7.3 RESOLUCIÓN QUE APRUEBA EL CONTRATO

Una vez firmado el contrato, se elabora la Resolución que lo aprueba. La importancia de esta Resolución para los beneficiarios, es que su fecha fija el comienzo del plazo del proyecto.

Sólo se **reconocerán gastos efectuados** que estén previstos en la estructura de costos del proyecto y que se hayan realizado durante el periodo de ejecución del proyecto, es decir, desde la fecha de la resolución mencionada anteriormente, hasta el término del plazo de ejecución.

7.4 ANTICIPO Y GARANTÍA

Los beneficiarios podrán solicitar un anticipo de máximo 80% del cofinanciamiento otorgado por CORFO, que deberán garantizar mediante una póliza de seguro de ejecución inmediata a primer requerimiento o una boleta de garantía bancaria, tomadas a favor de la Corporación.

CORFO podrá pagar el anticipo en una o dos cuotas, dependiendo de su disponibilidad presupuestaria al momento de transferir los recursos.

La ejecutiva de Industria Audiovisual, junto con el contrato, enviará un formulario con toda la información necesaria para contratar las pólizas o boletas de garantía. Las pólizas o boletas deben indicar exactamente la información contenida en el formulario. Remitido el contrato, el/la beneficiario/a dispondrá de 15 días corridos para presentar a CORFO la garantía exigida. El incumplimiento de este plazo, sin necesidad de requerimiento alguno, presumirá su renuncia al anticipo. La vigencia de la garantía debe ser 3 meses superior al término del proyecto.

La póliza puede ser tomada por una persona o empresa diferente al beneficiario siempre que sea a favor de CORFO y que tenga la glosa correcta en que se mencione el proyecto y beneficiario.

La glosa de la garantía deberá decir: “Para asegurar a CORFO el correcto, pertinente y fiel uso de los recursos anticipados a..... (Indicar razón social postulante adjudicatario) para la ejecución del proyecto denominado..... (Indicar nombre del proyecto beneficiado), beneficiado en el “Concurso Audiovisual - Año 2018”.

El beneficiario puede renunciar a la solicitud de anticipo realizada en la postulación enviando un correo electrónico al (la) Ejecutivo(a) de Industria Audiovisual en que lo señale expresamente.

Si la póliza es electrónica, podrá ser enviada al correo: poliza_electronica@corfo.cl con copia a isabel.siklodi@corfo.cl. Si no lo es, la póliza o boleta de garantía deberá ser entregada junto con el formulario en la oficina de Custodia de Valores de CORFO, en Moneda 921, of. 403, de 9:00 a 14:00 horas.

7.5 PAGO DEL ANTICIPO

Una vez que el documento de garantía esté ingresado, el/la ejecutivo/a tramitará el pago del anticipo. Para ello es necesario que el beneficiario:

- 1) Envíe los datos de su cuenta corriente, para realizar la transferencia correspondiente. En caso de no contar con cuenta corriente, el beneficiario deberá abrir una cuenta corriente bancaria para el depósito de los recursos CORFO y los pagos de las actividades que realicen terceros en el proyecto. El beneficiario podrá solicitar, por correo electrónico, la emisión de un vale vista en caso de ser necesario.
- 2) Envíe por correo electrónico el Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales en el que conste que no tienen deudas por esos conceptos. Es importante precisar que el beneficiario no debe tener deuda fiscal ni previsional al momento del pago ya que en dicho caso, el pago no podrá efectuarse. Si el beneficiario tiene un plan diferido de pago con el SII por deudas de aquellas señaladas en el artículo 89 del Código Tributario, deberá enviar también un documento que lo pruebe, así como el comprobante de pago que demuestre que está al día en el pago de las cuotas.

8. EJECUCIÓN DEL PROYECTO

8.1 SISTEMA DE GESTIÓN DE PROYECTOS (SGP)

La gestión y seguimiento de los proyectos se realizará a través de un sistema informático. Cada beneficiario tendrá su propia cuenta donde podrá visualizar el/los proyectos adjudicados.

CORFO realizará capacitaciones **obligatorias** para los administradores de los proyectos. Todas las modificaciones de los proyectos deberán solicitarse por medio del sistema, adjuntando también el formato o documento pertinente.

Las solicitudes serán analizadas por los ejecutivos de CORFO. La respuesta a las solicitudes será por correo electrónico.

8.2 GASTOS

Para que los gastos del proyecto sean aceptados por CORFO:

- Los documentos de respaldo de los gastos deben emitirse en el periodo comprendido entre la fecha de la resolución del proyecto, hasta su término, que depende de la duración del proyecto especificada en la postulación.
- El beneficiario deberá realizar los pagos a proveedores de bienes o servicios en el periodo comprendido entre la fecha de la resolución del proyecto, hasta 14 (catorce) días después del término de ejecución del proyecto.

✓ RECUERDA QUE:

La duración de los proyectos es la siguiente:

- Modalidad Desarrollo Empresarial: el plazo máximo de ejecución será de hasta dieciséis (16) meses, sin prórroga.
- Modalidad de proyectos Unitarios/Series: el plazo máximo de ejecución será de hasta ocho (08) meses, sin prórroga.

8.3 TRANSFERENCIAS

Todos los recursos transferidos por CORFO y el aporte del beneficiario, deben ingresar y egresar, para el pago de bienes y servicios del proyecto, de la cuenta corriente de éste. No se reembolsará ningún gasto si los dineros han salido de otra cuenta. Debe también poder comprobarse que la persona que realizó las actividades del proyecto, recibió el pago correspondiente (cartola bancaria con transferencias, cheques cobrados, etc.)

Por cada transferencia, CORFO solicitará al beneficiario un Comprobante de Ingreso con el detalle del monto transferido. Una vez recibido el depósito de los recursos, el beneficiario deberá completar y firmar el Comprobante de Ingreso a través del sistema informático.

8.4 MODIFICACIONES AL PROYECTO

8.4.1 Reitemizaciones

El beneficiario puede solicitar reitemizaciones del presupuesto, siempre que no cambie el monto total del proyecto, no agregue actividades diferentes a las postuladas, ni cambien los porcentajes de cofinanciamiento de CORFO y del beneficiario. Se pueden así suprimir o disminuir gastos, para aumentar o incorporar otros. Estas compensaciones pueden realizarse tanto al interior de las

cuentas Gastos de Recursos Humanos y Gastos de Operación (Servicios, Materiales e Insumos), como entre ellos.

Las reitemizaciones deben solicitarse al/la ejecutivo/a de Industria Audiovisual a cargo del concurso, utilizando el modelo de “Solicitud de Reitemización” que se encuentra en el Anexo 7 de este documento, a través del sistema informático. Se aconseja enviar el borrador por correo a la ejecutiva para que lo revise, y después de contar con su acuerdo, realizar la solicitud en el sistema informático.

La solicitud debe ser previa al término del proyecto.

CORFO responderá la solicitud en un máximo de 5 días hábiles.

8.4.2 Cambios de Profesionales del Equipo Ejecutor

El beneficiario debe solicitar a CORFO autorización para cambio de **director, guionista o productor** utilizando el modelo de “Solicitud de Cambio de Profesional”, que se encuentra en el Anexo 4 de este documento. La solicitud debe ser enviada a través del sistema informático y deberá incluir como respaldo: carta de renuncia o despido del profesional/técnico a reemplazar junto a la biofilmografía del nuevo integrante del equipo que será incorporado. La biofilmografía del/la reemplazante debe probar una expertise similar a la del/la profesional presentado en la postulación.

La solicitud debe ser previa al término del proyecto.

CORFO responderá la solicitud en un máximo de 5 días hábiles

En caso de cambio de otros profesionales, el beneficiario **deberá solo avisar el cambio** al/la ejecutivo/a a cargo del concurso por medio de un correo electrónico.

9. RENDICIÓN DEL PROYECTO

Los informes de rendición técnica y financiera deben ser ingresados a través del sistema informático de acuerdo a las instrucciones que CORFO imparta durante la jornada de capacitación indicada en el numeral 8.1.

9.1 RENDICIÓN TÉCNICA

La rendición técnica se compone de:

- Para la Modalidad Desarrollo Empresarial: Entrega del Anexo N°5-A, completando las pestañas pertinentes de acuerdo a la cantidad de proyectos del portafolio audiovisual.
- Para las Modalidades Unitarios y Series: Entrega del Anexo 5-B.

Para todas las Modalidades:

- Entrega en formato digital (pendrive) de los productos resultantes de la realización de actividades comprometidas (obligatorias y opcionales) en la postulación de los proyectos audiovisuales, tales como: guion, trailer, carpeta de arte, informe de locaciones, diseños de afiche, afiches, informe de estrategia de marketing, publicaciones en prensa, sitios

web, etc.⁵. Estos productos deberán ser entregados en Oficina de Partes de CORFO⁶, en un sobre con el nombre del proyecto, la modalidad y año del concurso, a nombre de Isabel Siklodi, oficina 503.

NO SE ACEPTA LINKS QUE LLEVEN A REPOSITARIOS VIRTUALES DONDE SE ENCUENTREN LOS PRODUCTOS.

Cada uno de los productos contemplados en el desarrollo del proyecto, deben incluir el logo corporativo disponible en el siguiente link:

<http://wapp4.corfo.cl/archivos/manual/manualnormas.htm>

9.2 RENDICIÓN FINANCIERA

La rendición financiera corresponde a la rendición de cuentas de los gastos realizados para la ejecución del proyecto. El beneficiario debe presentar a CORFO, a través del sistema informático, el detalle de los desembolsos realizados y la documentación tributaria y financiera que los respalda.

Los gastos efectuados deben rendirse sobre la base de costos reales, al precio que efectivamente se pagaron. Deben considerarse tanto los aportes CORFO como los aportes empresariales. Cada gasto debe ser rendido dentro de cada cuenta e ítem presupuestario.

Solo se podrán rendir gastos asociados a actividades desarrolladas dentro del plazo de ejecución del proyecto. Se podrán rendir los gastos ejecutados desde la fecha de la resolución que aprobó el contrato del proyecto, siempre y cuando se ajusten a la estructura de costos aprobada para el proyecto y se haya acreditado la correcta realización técnica de todas las actividades contempladas en la estructura de costos. La realización de gastos en conformidad con lo señalado anteriormente será responsabilidad del beneficiario.

9.3 CUENTAS PRESUPUESTARIAS

a) Gastos de Recursos Humanos: corresponden a las remuneraciones y honorarios de personas naturales contratadas para realizar las actividades del proyecto, y al sueldo empresarial para aquellos beneficiarios personas naturales.

Se entiende por remuneración⁷: “las contraprestaciones en dinero y las adicionales en especie avaluables en dinero, que debe percibir el trabajador del empleador por causa del contrato de trabajo”, comprendiendo el sueldo, el sobresueldo (horas extraordinarias), las comisiones, las participaciones y las gratificaciones.

b) Gastos de Operación (materiales, insumos, servicios): corresponden a gastos asociados a la ejecución del proyecto.

⁵ Para mayor detalle, revisar Anexo 6 con la definición de resultados de las actividades.

⁶ El horario de atención de la Oficina de Partes de CORFO, es de lunes a jueves de 09:00 a 17:00 y viernes de 09:00 a 15:00 horas.

⁷ Según Código del Trabajo, Artículos 41 y 42.

9.3.1 Tipos de Documentos de Respaldo

Los documentos contables y tributarios que respalden los gastos en adquisiciones y prestaciones de servicios, financiados total o parcialmente con cargo al subsidio, deberán ser emitidos por el vendedor o prestador del servicio, indicando su detalle. Si en el detalle no constare la descripción de los bienes o servicios adquiridos, ésta deberá constar en la guía de despacho o, tratándose de boletas de ventas y servicios, deberá complementarse en anexo, o indicar en el reverso, la descripción del gasto. En el caso de consumos de restaurant, se debe acompañar el listado de consumo entregado por el establecimiento ya que no se acepta el reembolso de gastos en alcohol ni propinas. Los documentos auténticos u originales que respaldan los gastos, deberán estar emitidos **a nombre del beneficiario**.

Los documentos de respaldo corresponden a:

a) Documentos Tributarios

- **Factura:** se usa para acreditar la compra de bienes o la prestación de servicios. Puede ser emitida en formato papel o electrónico. Si el beneficiario es sujeto de IVA deberá imputarse el valor neto (sin IVA) del gasto realizado. Si el beneficiario no es sujeto de IVA, deberá rendir el gasto correspondiente al valor bruto.
- **Boleta de ventas y servicios:** se usa para acreditar la compra de bienes o la prestación de servicios. Se deberá solicitar factura como respaldo del gasto, cuando el gasto sea superior a UF 1. El documento tributario deberá ser rendido por el valor total.
- **Boleta de honorarios:** se usa para acreditar servicios personales independientes o de sociedades de profesionales. En la boleta se deberá rendir el monto bruto de los honorarios.
- **Invoice:** se utiliza para respaldar gastos realizados en el extranjero. El contenido mínimo de un invoice debe ser: nombre y dirección del proveedor del bien o servicio, tipo y monto en moneda del país de origen del bien vendido o servicio prestado, fecha de emisión del documento.
Al presentar un invoice, si procede, se debe presentar conjuntamente el Formulario 50 del Servicio de Impuestos Internos⁸.

b) Documentos que dan cuenta fehaciente de operaciones no gravadas o exentas de IVA, y respecto de las cuales no existe siempre la obligación de emitir un documento tributario.

- c) **Liquidación de remuneraciones:** debe ser emitida a nombre del personal que ejecuta las actividades del proyecto. Cada una de las liquidaciones, debe estar firmada por el trabajador que recibió el pago.

El sueldo empresarial de un beneficiario persona natural deberá ser respaldado con una declaración jurada simple y el comprobante del Pago Provisional Mensual (PPM) de los meses que corresponda (el pago del PPM solo debe considerar el monto correspondiente al aporte CORFO).

Una persona natural que es socio de una persona jurídica, incluida la empresa individual de responsabilidad limitada (EIRL), puede rendir su tiempo dedicado a la empresa como sueldo empresarial, mediante una liquidación de sueldo, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en el artículo 31 N° 6 de la Ley de Renta y por el tope en dicha norma establecida.

⁸ <http://www.sii.cl/formularios/form.htm>

Las remuneraciones percibidas por los trabajadores de Artes y Espectáculos⁹, deben ser respaldadas con:

- Boleta de honorarios por el valor bruto,
- Contratos de trabajo o de honorarios,
- Liquidaciones de remuneraciones correspondientes al mes que se rinde.

d) Documentos en soporte electrónico. Los documentos en soporte electrónico deberán contener una glosa en la que se describa el servicio o bien adquirido y el proyecto.

Cuando la rendición se respalde sólo con el recibo de la compra con tarjeta de crédito o débito, se debe complementar en un anexo con el detalle y la descripción del gasto (cotización, comprobante de preventa, detalle de consumo o de la compra, etc.).

e) Documentos que acrediten gastos realizados en el extranjero.

En relación a los documentos emitidos en el extranjero¹⁰, se debe emitir el documento que corresponda en conformidad a lo establecido en la normativa que rige en el país en que se realizó el gasto.

Por lo anterior, los gastos incurridos en el extranjero se acreditarán con los correspondientes documentos emitidos en el exterior, de conformidad a las disposiciones legales del país respectivo, siempre que conste en ellos, al menos:

- La individualización y domicilio del prestador del servicio o del vendedor de los bienes adquiridos, según corresponda,
- La naturaleza u objeto de la operación,
- La fecha de la operación,
- El monto de la operación.

CORFO podrá exigir que, junto a los documentos que acrediten gastos imputables al subsidio que hayan sido emitidos en idioma distinto al castellano, se acompañe una traducción al castellano de los mismos.

El tipo de cambio a utilizar para la rendición de los gastos incurridos en el extranjero, será aquel correspondiente al del día de pago de éstos, según el Banco Central.

f) Otros respaldos

- Libro de Compras y Ventas (para verificar el registro de las facturas y su correcta declaración del IVA Crédito),
- Libros mayores (para verificar la correcta estructura contable),
- Libro de Retenciones (para verificar el correcto registro de las retenciones),
- Formulario 29 del SII (de los meses del proyecto, para verificar la declaración y pago de impuestos),
- Libro de Remuneraciones (registro de remuneraciones),
- Comprobantes de pago de cotizaciones de seguridad social,
- Formulario 50 del SII, si corresponde,

⁹ Artículo 145-I del Código del Trabajo.

¹⁰ Según lo indicado por el Servicio de Impuestos Internos y por la Contraloría General de la República, en Dictamen N°15.264, de 2010.

- Registro contable y abono en cuenta corriente cuando se han anticipado fondos del subsidio.

Debido a la manipulación o el tiempo transcurrido, algunos documentos de respaldo se vuelven ilegibles. Por esta razón, se recomienda que los beneficiarios resguarden su legibilidad.

9.3.2 Inutilización Documentación de Respaldo

En la documentación original que sirva de respaldo, tales como boletas de ventas y servicios, facturas y otro tipo de documentos de sustento, el beneficiario deberá estampar un timbre de inutilización, separando por fuente de financiamiento. El formato que debe tener este timbre es el siguiente:

Financiado por CORFO	
Código Proyecto	
Nombre del proyecto	
Monto CORFO	
Monto Aporte Empresarial	
Monto total Rendido	

Si la documentación de respaldo ha sido emitida a través de medios electrónicos, el beneficiario en vez de utilizar el timbre mencionado anteriormente, podrá solicitar su inutilización al emisor mediante la inclusión, **en los casos en que sea posible**, del texto: *“Proyecto X” financiado por CORFO*”.

Es obligación del beneficiario cautelar la no duplicidad de sus rendiciones en otros proyectos financiados con aportes CORFO o con subsidios de otras entidades. La comprobación por Corfo de que un mismo producto, resultante de la realización de actividades obligatorias u opcionales del Concurso, fue cofinanciado dos veces por el Estado, podrá ser materia de acciones penales para seguir las responsabilidades que de esta conducta emanen.

9.3.3 Gastos no Aceptados

En ningún caso podrán ser considerados como gastos del proyecto, ni serán imputados al subsidio, los gastos correspondientes a los siguientes conceptos:

- Inversiones en el mercado de capitales,
- Impuestos recuperables por el beneficiario, tomando en consideración su naturaleza jurídica y las normas tributarias que le sean aplicables,
- Deudas, dividendos o recuperación de capital,
- Adquisición de acciones, derechos sociales, bonos y otros valores inmobiliarios
- Derechos, multas. No se acepta gastos por concepto de permisos municipales.
- Gastos respaldados con documentos emitidos a nombre de terceros no relacionados con el proyecto y efectuados fuera del plazo de ejecución,
- Inversiones en bienes de capital productivos (activos fijos),
- Adquisición de inmuebles y bienes raíces,
- Gastos de operación (luz, agua, gas, rentas de arrendamiento de oficina),
- Adquisición de derechos de autor,

- Medicamentos y artículos de aseo personal,
- Imprevistos/caja chica o caja de producción,
- Bebidas alcohólicas, cigarrillos y artículos que no estén relacionados con la ejecución del proyecto,
- Actividades realizadas con anterioridad a la fecha de la resolución de contrato del proyecto.

9.3.4 Rechazos de Gastos más Frecuentes

- Gastos fuera del periodo de ejecución establecido en las bases,
- Gastos no pertinentes técnicamente,
- Gastos sin respaldo o sin respaldo auténtico u original (por ej. fotocopia),
- Falta de evidencia de pago,
- Pago en efectivo sin trazabilidad¹¹,
- Gastos que exceden el % y monto de subsidio CORFO,
- Gastos no presupuestados en la actividad,
- Gastos que incluyen IVA, cuando el impuesto es recuperable por el beneficiario
- Gastos en alcohol, cigarrillos y propinas,
- Rendiciones duplicadas,
- Rendiciones mayores a los respaldos,
- Tipos de cambio que no corresponden al día del pago,
- Facturas legalizadas, cuando no se acompañe el formulario de pérdida de documentos tributarios.

9.3.5 Extravío de Documentos de Respaldo

Tratándose de documentos de respaldo emitidos por terceros, deberá regirse por lo señalado por Contraloría General de la República Dictamen N° 39.282, de 21 de junio de 2013:

- a) Si se ha producido exclusivamente como consecuencia de un mero descuido del responsable, no será posible suplir la falta de los mismos mediante una declaración jurada del cuentadante, por lo que los gastos serán rechazados y se tendrán como no rendidos.
- b) Si la pérdida de los antecedentes comprobatorios o la imposibilidad de su presentación obedece a un caso fortuito o de fuerza mayor, en términos del artículo 45 del Código Civil, esto es, un imprevisto imposible de resistir, el afectado podrá recurrir a otros medios probatorios para constatar presuntivamente los gastos efectuados, cuestión que deberá ser calificada por CORFO, en cada situación particular.

Este último documento constituirá el respaldo en reemplazo del original, si cumple con las exigencias. **Tratándose de documentos tributarios propios, se rechazarán las copias o fotocopias legalizadas respecto de las cuales no se acompañe el formulario de pérdida de documentos tributarios¹².**

¹¹ Se entiende por trazabilidad la demostración mediante documentos bancarios que el dinero para pagar salió de la cuenta del beneficiario y fue recibido por el prestador de servicios o el vendedor de bienes.

¹² <http://www.sii.cl/formularios/imagen/F3238.pdf>

9.3.6 Medios de Pago

Los pagos originados por la compra de bienes o por la contratación de servicios con cargo al subsidio, deberán realizarse al contado, por transferencia electrónica, depósito bancario o cheque, considerando que al momento de la revisión financiera el precio debe estar pagado completamente.

Excepcionalmente se aceptarán pagos en efectivo en valores que no excedan en 40 UF, siempre y cuando el beneficiario demuestre su trazabilidad.

Será posible aceptar el pago de bienes y servicios utilizando tarjeta de crédito del beneficiario. El beneficiario debe adoptar las medidas necesarias para que el recibo sea legible al momento de la revisión financiera del ejecutivo de CORFO, sea por fotocopia u otro medio de verificación.

Para el caso de pagos realizados a través de PayPal, el pago se deberá respaldar con el invoice del proveedor respectivo y transaction details. Si se trata de fondos PayPal, se debe adjuntar un "PayPal Balance" donde sea posible verificar la disponibilidad de recursos al momento del pago. Si Paypal se fundara en una cuenta corriente o tarjeta de crédito, es necesario enviar información de éstas (cartolas y certificados de traspasos).

Asimismo, tratándose de cualquier otro sistema de pago electrónico, CORFO se reserva el derecho de solicitar los antecedentes de respaldo del pago que en cada caso acrediten fehacientemente su ocurrencia.

9.4 REQUISITOS PARA EL PAGO DE SUBSIDIO

El beneficiario deberá enviar a la Unidad de Industria Audiovisual, cuando ésta lo requiera, los documentos que acrediten:

- 1) Encontrarse al día en el pago de cotizaciones de seguridad social y de seguro de desempleo de sus trabajadores, mediante el Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales otorgado por la Dirección del Trabajo o por alguna de las entidades autorizadas en virtud de lo establecido en el Reglamento a que alude el artículo 183 C del Código del Trabajo.
- 2) En caso de personas jurídicas, encontrarse al día en el pago del impuesto relacionado con los números 3, 4 y 5 del artículo 20 de la Ley de Impuesto a la Renta (Primera Categoría) y, en caso de personas naturales, encontrarse al día en el pago del Impuesto Global Complementario o del Impuesto Único a los trabajadores dependientes (N° 1 del artículo 42 de la Ley sobre Impuesto a la Renta) o que se encuentra exenta de ambos.

10. SEGUIMIENTO FINANCIERO

10.1 REVISIÓN FINANCIERA DEL EJECUTIVO CORFO

Un ejecutivo CORFO se contactará con el beneficiario para establecer la fecha y hora para la revisión financiera. Al momento de la revisión, se solicitarán los documentos originales que respaldan la ejecución de los gastos realizados por el beneficiario, y que fueron ingresados a través del sistema informático, junto con los respaldos contables y comprobantes de pago.

CORFO revisará tanto la documentación de los gastos con cargo al monto de cofinanciamiento CORFO, como también a los gastos con cargo al aporte del beneficiario.

Los respaldos deben seguir el mismo orden que el de la presentación del informe financiero.

10.2 PLAZOS

a) Recepción informe de rendición del beneficiario por la Unidad de Seguimiento Financiero

El beneficiario deberá hacer entrega del/de los informe(s) y de los documentos de respaldo de gastos en los plazos establecidos en el contrato del proyecto a través del sistema informático.

El componente financiero del informe será revisado por la Unidad de Seguimiento Financiero.

Para el caso de proyectos que cuenten con recursos anticipados, previo al envío del informe de rendición, el beneficiario deberá considerar la correcta vigencia de la(s) garantía(s), ya que debe encontrarse vigente durante tres meses después del término del proyecto.

b) Visita en terreno

Antes de **10 días hábiles** contados desde el ingreso del informe de rendición, la Unidad de Seguimiento Financiero agendará la revisión de los antecedentes mencionados en el numeral anterior. Se emitirá un Acta con las observaciones surgidas en la revisión.

Hecha la revisión, el ejecutivo tendrá un plazo de **10 días hábiles** para elaborar y enviar al beneficiario (con copia a la Unidad de Industria Audiovisual), el detalle de observaciones identificadas durante el análisis de los gastos rendidos. Dichas observaciones tendrán relación tanto con la pertinencia financiera/técnica de los gastos como con la ausencia de respaldo de éstos.

c) Período de aclaración de observaciones

El beneficiario, tendrá un plazo de **10 días hábiles** contados desde la notificación con el detalle de las observaciones, para aclararlas y/o subsanarlas.

Finalizado este periodo, se rechazarán los gastos correspondientes a las observaciones que no fueron subsanadas. Esta información será comunicada a la Unidad de Industria Audiovisual para su pronunciamiento, si lo amerita.

d) Cierre y emisión de informe financiero

Cumplido los plazos e instancias anteriores, la Unidad de Seguimiento emitirá el informe final en un plazo de **15 días hábiles** contados desde el término del periodo de aclaración de observaciones. Con este antecedente, la Unidad de Industria Audiovisual iniciará el proceso de pago y/o devolución de garantía, según corresponda.

ANEXO 1: OBLIGACIONES DE INFORMACIÓN A CORFO

Es deber de los postulantes y beneficiarios, informar a CORFO, a más tardar, 30 días corridos después de ocurrido cualquier cambio legal, domiciliario, telefónico, correo electrónico u otro, que se pueda producir durante la postulación, evaluación y posterior proceso de ejecución de los proyectos.

a) DE LA VERACIDAD DE INFORMACIÓN

Si el postulante o el beneficiario con el objeto de demostrar financiamientos o competencias en cualquier modalidad de postulación, no ha sido veraz, respecto de la información contenida en los documentos acompañados en la postulación o durante la ejecución del proyecto, y en caso que las observaciones efectuadas por CORFO no hayan sido salvadas a su satisfacción, la Corporación se reserva el derecho de remitir los antecedentes a las autoridades competentes a objeto de determinar las responsabilidades civiles o penales que pudiera corresponderle al o los responsables, sin perjuicio de poner término a su participación en el proceso en que se encuentre. Además, quedará impedido - sea persona natural o jurídica - para presentar proyectos hasta por cinco años en cualquiera de las modalidades de apoyo definidas por CORFO para el fomento del sector audiovisual.

Las determinaciones que a este respecto imponga CORFO deberán constar en el acto administrativo que se comunicará mediante carta certificada al afectado, originando la obligación de restituir los recursos y si ello no ocurriere, la Corporación quedará facultada para ejecutar el documento de garantía que obre en su poder.

ANEXO 2: DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN ETAPA DE PITCHING**a) DOCUMENTOS A PRESENTAR POR PERSONAS NATURALES:**

- ✓ Fotocopia simple, por ambos lados, de la cédula de identidad.
- ✓ Fotocopia simple o certificado de su Declaración Anual de Impuesto a la Renta o la proyección de rentas imponibles, en caso que el postulante hubiere desarrollado por menos de 1 año la actividad en audiovisual o elaboración de videojuegos.
- ✓ Contrato de cesión de derechos de autor (si compromete obras de terceros) o declaración jurada simple, en la que conste que el postulante no incluirá ningún aporte intelectual de terceros sin la autorización del titular de los derechos de autor o conexos.
- ✓ Original o fotocopia simple del contrato y/o preacuerdo de coproducción (si compromete coproducción nacional y/o internacional).

c) DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTAR LAS PERSONAS JURÍDICAS CONSTITUIDAS COMO SOCIEDADES DE RESPONSABILIDAD LIMITADA, SOCIEDADES ANÓNIMAS, EMPRESAS INDIVIDUALES DE RESPONSABILIDAD LIMITADA Y SOCIEDADES POR ACCIONES:

- ✓ Fotocopia simple del RUT de la sociedad o empresa, por ambos lados.
- ✓ Fotocopia simple, por ambos lados, de la cédula de identidad del/de la (de los/de las) socio(a), titular y del (de los) representante (s).
- ✓ Copia de escritura pública o instrumento de constitución o certificado de estatuto actualizado emitido por el Registro de Empresas y Sociedades, para el caso de sociedades acogidas a la Ley N°20.659.
- ✓ Copia de la inscripción de constitución en el Registro de Comercio, con vigencia, (de una antigüedad máxima de 3 meses a la fecha de su presentación), si correspondiere.
- ✓ Copia de la publicación de inscripción en el Diario Oficial, si correspondiere.
- ✓ Certificado de vigencia emitido por el Registro de Empresas y Sociedades, para el caso de sociedades acogidas a la Ley N°20.659 (de una antigüedad máxima de 3 meses a la fecha de su presentación).
- ✓ Copia de escritura pública o instrumento en que conste personería del (de los) representante(s) legal(es).
- ✓ Formulario 29 del SII "Declaración Mensual y Pago Simultáneo de Impuestos" (I.V.A.) de los últimos 12 meses, salvo que tenga un período menor de desarrollo de actividades. En caso que el postulante tenga menos de 1 año de actividad en audiovisual o elaboración de videojuegos debe presentar una proyección de ventas o estimación.
- ✓ Contrato de cesión de derechos de autor (si compromete obras de terceros) o Declaración jurada en la que conste que el postulante no incluirá ningún aporte intelectual de terceros sin la autorización del titular de los derechos de autor o conexos.
- ✓ Original o fotocopia simple del Contrato y/o preacuerdo de Coproducción (si compromete coproducción nacional y/o internacional).

Otras personas jurídicas, distintas a las precedentemente indicadas, deberán acompañar los documentos, inscripciones y publicaciones que, conforme a las normas que le resulten aplicables, sean necesarios para acreditar su constitución, personería y vigencia, más los documentos que acrediten sus ventas, el cumplimiento del pago de cotizaciones de seguridad social y la cesión de derechos de autor y compromisos de coproducción, si los hubiere.

En caso de modificaciones o rectificaciones, se deberá acompañar los siguientes documentos:

- ✓ Copia de escritura pública o instrumento de modificación o rectificación o certificado de estatuto actualizado emitido por el Registro de Empresas y Sociedades, para el caso de sociedades acogidas a la Ley N°20.659.
- ✓ Copia de inscripción de modificación o rectificación en el Registro de Comercio.
- ✓ Copia de publicación en el Diario Oficial de modificación o rectificación.

ANEXO 3: SISTEMA DE CALIFICACIÓN

Todos los proyectos declarados elegibles, serán evaluados por profesionales especializados, nacionales y extranjeros, correspondiendo a las áreas de evaluación y a los géneros de los proyectos en la etapa de preselección.

Los evaluadores profesionales asignan un puntaje a cada proyecto en una escala que va de 1 a 100 puntos.

Los evaluadores trabajan en base a 4 rangos:

- De 90 a 100 puntos: Muy bueno.
- De 70 a 89 puntos: Bueno.
- De 40 a 69 puntos: Regular.
- De 1 a 39 puntos: Deficiente.

La evaluación consta de 3 etapas:

1) Evaluación artística: todos los proyectos elegibles son evaluados.

Los criterios de evaluación en esta área, dada su naturaleza, son generales y válidos para ficción, documental y animación:

- Capacidad de generar interés.
- Calidad del argumento de la historia.
- Originalidad de la idea.

Para videojuegos, los criterios son:

- Capacidad de generar interés.
- Propuesta de la calidad de la experiencia
- Calidad del contenido de los documentos presentados

Los evaluadores del área de contenidos artísticos del proyecto no conocerán la identidad de los postulantes, a diferencia de los evaluadores del área de producción y comercialización, en la que la identidad del postulante será una variable a considerar en la evaluación. Por su parte, CORFO se reserva el derecho de dar a conocer la identidad de sus evaluadores.

En cada proyecto la evaluación del área artística pondera un 40%.

Los 70 proyectos con mejores calificaciones en la evaluación artística pasan a la segunda etapa de evaluación.

2) Evaluación de producción y comercialización:

Los 70 proyectos con mejores calificaciones en la evaluación artística son evaluados en esta etapa.

Esta evaluación consiste en un análisis desde el punto de vista desde un punto de vista financiero del desarrollo del proyecto y de acuerdo a sus características preliminares. Para efectos de esta evaluación, se considerarán los siguientes criterios:

- Viabilidad técnica (costos v/s actividades comprometidas v/s plazos).
- Coherencia de actividades en relación a las características del proyecto.
- Antecedentes del equipo ejecutor.

- Viabilidad presupuestaria (estructura de costos v/s tipo de proyecto).
- Posibilidad de exportación y de alianzas internacionales.

Para los evaluadores del área de producción y comercialización, la identidad del postulante será una variable a considerar en la evaluación. Por su parte, CORFO se reserva el derecho de dar a conocer la identidad de sus evaluadores.

En cada proyecto la evaluación del área producción y comercialización pondera un 35%.

3) Pitching:

Para determinar los 40 proyectos que pasan a la etapa de Pitching, se suman las calificaciones artística y de producción y comercialización de cada proyecto aplicando su respectiva ponderación. Se establece un ranking con estas calificaciones y se seleccionan los 40 proyectos con mejores calificaciones que pasarán a esta tercera etapa de evaluación.

Para el Pitching de los proyectos, se constituirá un Comité integrado por los evaluadores y un representante designado de CORFO. Esta instancia consistirá en una presentación del proyecto ante este Comité, como oportunidad para aclarar cualquier duda al respecto. El proyecto podrá ser representado por hasta tres de los integrantes del equipo ejecutor (productor ejecutivo, guionista, director), que tendrán hasta 15 minutos, 7 minutos para presentar su proyecto y 8 minutos para responder a las posibles preguntas de los evaluadores. Luego de terminada esta instancia, cada evaluador asignará un puntaje, en una escala de 1 a 100 puntos, para cada proyecto, la que se promediará, para posteriormente ser ponderada en un 25%. Por lo tanto, la máxima calificación de un proyecto en el Pitching podrá ser de 25 puntos. La suma de los puntajes obtenidos en la preselección y en el Pitching permitirá obtener la calificación final.

La validación de antecedentes legales, administrativos y financieros, se efectuará junto con el Pitching.

ANEXO 4: MODELO DE SOLICITUD DE CAMBIO DE PROFESIONAL

ISABEL SIKLODI P.

UNIDAD DE INDUSTRIA AUDIOVISUAL

Lugar y fecha

NOMBRE PROYECTO:**CÓDIGO SGP DEL PROYECTO:****NOMBRE BENEFICIARIO:****CONCURSO Y AÑO:**

De mi consideración:

Solicito autorización para cambio de profesional especificado a continuación:

Nombre profesional ingresado en postulación	Función en el proyecto	Profesional reemplazante	Razones del cambio

Se incluye los documentos que acreditan la solicitud de reemplazo¹³

Esperando una acogida favorable de su parte, le saluda atentamente.

Nombre, apellidos y firma del beneficiario

¹³ CV del nuevo profesional, carta de renuncia o despido del profesional considerado inicialmente. Solo para guionista, productor ejecutivo y director. El reemplazante deberá contar con una expertise equivalente a la del profesional inicialmente considerado. En caso de cambio de otros profesionales, el beneficiario deberá solo avisar el cambio al/la ejecutivo/a a cargo del concurso por medio de un correo electrónico.

ANEXO 5: INFORME DE RENDICIÓN TÉCNICA

ANEXO 5-A: Modalidad Desarrollo Empresarial



CONCURSO AUDIOVISUAL 2018: MODALIDAD DESARROLLO EMPRESARIAL

Informe Técnico: Beneficiario a CORFO

INSTRUCCIONES:

- 1) Complete el Informe Técnico correspondiente al Proyecto de Desarrollo Empresarial.
- 2) Complete el Informe Técnico correspondiente a cada proyecto audiovisual que compone su portafolio (pestañas proyecto N°1 hasta N°5)

Fecha de Entrega

I. ANTECEDENTES DEL PROYECTO

NOMBRE DEL PROYECTO DESARROLLO EMPRESARIAL			
NOMBRE BENEFICIARIO		RUT BENEFICIARIO	
CORREO ELECTRÓNICO BENEFICIARIO		TELÉFONO BENEFICIARIO	

II. RESULTADOS DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO

1. Describa los resultados del proyecto en términos de Apalancamiento de recursos, ventas o acuerdos de venta de productos y servicios audiovisuales, inserción en mercado internacional, propiedad intelectual, licencias, generación de empleo calificado (seleccione solo los pertinentes)

2. Señale la experiencia adquirida y los aprendizajes del equipo ejecutor del proyecto empresarial y de los proyectos del portafolio.

3. ¿Cuáles fueron las principales dificultades encontradas para el logro de los objetivos?



CONCURSO AUDIOVISUAL 2018: MODALIDAD DESARROLLO EMPRESARIAL
Informe Técnico: Beneficiario a CORFO

INSTRUCCIONES:

- 1) Marca con una X las actividades comprometidas en la postulación del proyecto audiovisual.
- 2) Marca con una X las actividades que serán rendidas en el presente informe.
- 3) Completa el cuadro de observaciones si es necesario.

Nombre Proyecto Audiovisual:

Informe: *Avance o Final*

Género del Proyecto Audiovisual: *Ficción/Documental/Animación/Videojuego*

Tipo de Proyecto: *argometraje/Cortometraje/Serie/Webserie/Miniserie/No Aplica*

Nombre Contraparte Técnica:

Clasificación: *Unitario/Serie*

Fecha de Rendición:

GÉNERO	TIPO ACTIVIDAD	ACTIVIDADES COMPROMETIDAS	ACTIVIDADES ARTÍSTICAS, TÉCNICO COMERCIALES	ACTIVIDADES RENDIDAS
FICCIÓN, DOCUMENTAL, ANIMACIÓN	OBLIGATORIO	X	Guion	
FICCIÓN, DOCUMENTAL, ANIMACIÓN	OBLIGATORIO	X	Presupuesto de Producción	
FICCIÓN, DOCUMENTAL, ANIMACIÓN	OBLIGATORIO	X	Carpeta de Inversionistas con Plan de Negocios	
FICCIÓN, DOCUMENTAL, ANIMACIÓN	OBLIGATORIO	X	Trailer	
FICCIÓN, DOCUMENTAL, ANIMACIÓN	OPCIONAL		Carpeta de Arte	
FICCIÓN, DOCUMENTAL, ANIMACIÓN	OPCIONAL		Casting	
FICCIÓN, DOCUMENTAL, ANIMACIÓN	OPCIONAL		Investigación Documental/Periodística	
FICCIÓN, DOCUMENTAL, ANIMACIÓN	OPCIONAL		Locaciones	
FICCIÓN, DOCUMENTAL, ANIMACIÓN	OPCIONAL		Asistencia Legal	
FICCIÓN, DOCUMENTAL, ANIMACIÓN	OPCIONAL		Traducciones	
VIDEOJUEGO	OBLIGATORIO	X	Game Design Document	
VIDEOJUEGO	OBLIGATORIO	X	Art Design Document	
VIDEOJUEGO	OBLIGATORIO	X	Prototipo	
VIDEOJUEGO	OBLIGATORIO	X	Carpeta de Inversionistas con Plan de Negocios	
VIDEOJUEGO	OBLIGATORIO	X	Presupuesto	
VIDEOJUEGO	OBLIGATORIO	X	Informe de Asistencia Evento de Mercado de Videojuegos	
VIDEOJUEGO	OBLIGATORIO	X	Technical Design Document	

OBSERVACIONES

ANEXO 5-B: Modalidad Proyectos Unitarios y Series



CONCURSO AUDIOVISUAL 2018: MODALIDAD PROYECTOS UNITARIOS/SERIES

Informe Técnico: Beneficiario a CORFO

INSTRUCCIONES:

- 1) Marca con una X las actividades comprometidas en la postulación del proyecto audiovisual.
- 2) Marca con una X las actividades que serán rendidas en el presente informe.
- 3) Completa el cuadro de observaciones si es necesario.

Nombre Proyecto Audiovisual: _____ Informe: *Avance o Final*

Género del Proyecto Audiovisual: *Ficción/Documental/Animación/Videojuego* Tipo de Proyecto: *Largometraje/Cortometraje/Serie/Webserie/Miniserie/No Aplica*

Nombre Contraparte Técnica: _____ Clasificación: *Unitario/Serie*

Fecha de Rendición: _____

GÉNERO	TIPO ACTIVIDAD	ACTIVIDADES COMPROMETIDAS	ACTIVIDADES ARTÍSTICAS, TÉCNICO COMERCIALES	ACTIVIDADES RENDIDAS
FICCIÓN, DOCUMENTAL, ANIMACIÓN	OBLIGATORIO	X	Guion	
FICCIÓN, DOCUMENTAL, ANIMACIÓN	OBLIGATORIO	X	Presupuesto de Producción	
FICCIÓN, DOCUMENTAL, ANIMACIÓN	OBLIGATORIO	X	Carpeta de Inversionistas con Plan de Negocios	
FICCIÓN, DOCUMENTAL, ANIMACIÓN	OBLIGATORIO	X	Trailer	
FICCIÓN, DOCUMENTAL, ANIMACIÓN	OPCIONAL		Carpeta de Arte	
FICCIÓN, DOCUMENTAL, ANIMACIÓN	OPCIONAL		Casting	
FICCIÓN, DOCUMENTAL, ANIMACIÓN	OPCIONAL		Investigación Documental/Periodística	
FICCIÓN, DOCUMENTAL, ANIMACIÓN	OPCIONAL		Locaciones	
FICCIÓN, DOCUMENTAL, ANIMACIÓN	OPCIONAL		Asistencia Legal	
FICCIÓN, DOCUMENTAL, ANIMACIÓN	OPCIONAL		Traducciones	
VIDEOJUEGO	OBLIGATORIO	X	Game Design Document	
VIDEOJUEGO	OBLIGATORIO	X	Art Design Document	
VIDEOJUEGO	OBLIGATORIO	X	Prototipo	
VIDEOJUEGO	OBLIGATORIO	X	Carpeta de Inversionistas con Plan de Negocios	
VIDEOJUEGO	OBLIGATORIO	X	Presupuesto	
VIDEOJUEGO	OBLIGATORIO	X	Informe de Asistencia Evento de Mercado de Videojuegos	
VIDEOJUEGO	OBLIGATORIO	X	Technical Design Document	

OBSERVACIONES

ANEXO 6: DEFINICIONES DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

CONCURSO AUDIOVISUAL

1. GUIÓN

Se entiende por guion el relato escrito de lo que va a suceder en la película. Son los diálogos, las escenas, las secuencias, y una descripción de lo que los actores hacen en escena. El guion debe coincidir con lo presentado en la postulación

En la modalidad Series, se acepta el guion completo del primer capítulo y escaletas de los demás capítulos.

2. PRESUPUESTO

El presupuesto entregado debe contener en detalle los gastos que se realizarán durante el desarrollo y la producción de la obra audiovisual. No hay formato obligatorio.

3. PLAN DE NEGOCIOS

El plan de negocios debe contener la información necesaria para convocar a inversionistas que tengan interés de financiar la obra audiovisual:

- Resumen ejecutivo
- Breve descripción de la empresa si el beneficiario es empresa, si es persona natural, breve recuento de la trayectoria del beneficiario en el ámbito audiovisual
- Breve descripción de la obra audiovisual
- Análisis breve de estado de la competencia nacional directa
- Análisis breve del mercado y estrategia de marketing: oferta, demanda, canales de exhibición/comercialización, costos de producción, información sobre taquilla en salas de cine
- Distribución: debe contener la información necesaria para explicar el proyecto de distribución de la obra audiovisual, a nivel nacional e internacional, en las ventanas y plataformas existentes. Realista y breve.
- Plan de financiamiento: debe explicar qué inversionistas, fondos, co-producciones, financiamiento alternativo (como crowdfunding y similares) se consideran para financiar la obra audiovisual. Debe ser realista y con cifras.
- Proyecciones financieras: a partir de información sobre comportamiento en el mercado de obras parecidas en estilo, género y target, hacer proyecciones, tanto para escenarios conservadores y optimistas, del comportamiento de la obra audiovisual en el mercado.

4. CARPETA PARA INVERSIONISTAS

La carpeta para inversionistas debe contener:

- Storyline (2 o 3 párrafos),
- Visión del director o director del proyecto (motivación),
- Biofilmografías (Empresa productora – Director – Productor) o breve relación de obras audiovisuales realizadas,
- Detalle del estado actual del proyecto,
- Presupuesto general,
- Plan de financiamiento (fuentes aseguradas y pendientes),
- Estrategia inicial de marketing y distribución
- Fechas de producción

5. CARPETA DE ARTE

La carpeta de arte deberá especificar el material necesario para definir la estética o la identidad visual de la obra audiovisual. Se espera que la carpeta contenga descripción y bocetos o fotos de objetos, decorados y vestuario de personajes. Ambientación general, materiales, texturas, paletas de colores predominantes, referentes fílmicos.

6. CASTING

El informe de casting debe contener:

- Empresa o persona que lo realizó
- Actores o personas convocadas
- Fecha(s) y de convocatoria(s)
- Lugar de realización
- Fotos del casting
- Video del casting (si existiese)
- Ficha por actor con sus datos (nombre completo, rut, teléfono y correo electrónico)
- Listado de actores escogidos con fotos

7. LOCACIONES

El informe de locaciones debe contener:

- Ficha descriptiva de cada locación con fotos, dirección y ubicación geográfica, nombre propietario y datos, características del entorno y de la locación, como también costos asociados y/o permisos requeridos.

8. INVESTIGACIÓN

El informe de investigación debe incluir solamente temáticas pertinentes para la obra y relacionadas con la sinopsis y el guion. Deben estar incluidas las Fuentes. En caso de entrevistas, debe citarse el nombre de entrevistados, fecha(s) y lugares de las entrevistas.

9. TRAILER /TEASER

El trailer o teaser debe tener una duración mínima de 2 minutos y máxima de 5. En caso de series puede relacionarse con un episodio o varios, a través de personajes, locaciones y parlamentos.

Debe contener material original, sin perjuicio de que pueda incluir además, material de otras procedencias siempre y cuando sean de dominio público o debidamente autorizado por quién posee los derechos.

EXCLUSIVOS PARA VIDEOJUEGOS

1. GAME DESIGN DOCUMENT.

El documento de diseño del juego (game design document) puede incluir textos, imágenes, diagramas, o cualquier tipo de media para ilustrar las decisiones de diseño. Puede ser un documento Word o una herramienta online.

El GDD debe incluir:

- Nombre del juego
- Descripción general del juego: concepto, género, público objetivo, objetivo(s) pedagógico(s), cómo se mueve el jugador en el juego, estilo visual, sensaciones del jugador.
- Jugabilidad y mecánicas: jugabilidad, reglas explícitas e implícitas del juego, universo del juego, opciones y consecuencias en el juego, comportamientos del jugador que se promueven o se desalientan
- Historia y narrativa: historia y narrativa, mundo del juego, personajes
- Niveles: cada nivel debe incluir una sinopsis, material necesario para cada nivel y cómo se obtiene, objetivos y detalles de lo que sucede en cada nivel. Nivel de entrenamiento, cómo son desarrollados los conocimientos o competencias en el juego, encuentros decisivos o incidentales, camino crítico del jugador.
- Interfaces: sistema visual, menú, modelo de cámara, sistema de control y comandos específicos, audio, música, efectos de sonido, sistema de ayuda.

2. DOCUMENTO DE DISEÑO DE ARTE.

Debe incluir por lo menos: concepto visual, texturas, luz, bocetos de personajes, ambientación, objetos. Diseños gráficos, storyboard,

3. PROTOTIPO

Debe poder apreciarse: movimiento de personajes, movimiento de los elementos que controla el jugador, controles, cambios de escenarios, mecánica del juego, interacción del jugador para llevar a cabo esta mecánica, niveles, modos de jugabilidad, etc.

4. TECHNICAL DESIGN DOCUMENT (sólo obligatorio en caso de utilizar innovaciones técnicas o tecnologías especiales -como lentes de realidad virtual-).

En este caso describir los aportes de la tecnología especial o la innovación para la jugabilidad y para la experiencia del jugador, así como para la comercialización del juego.

ANEXO 7: MODELO DE SOLICITUD DE REITEMIZACIÓN

REITEMIZACIÓN	
Nombre Proyecto	
Nombre o Razón Social Beneficiario	
Modalidad y año	
Código SGP	

FUENTE FINANCIAMIENTO CORFO							FUENTE FINANCIAMIENTO BENEFICIARIA					
RECURSOS HUMANOS	NOMBRE DEL PROFESIONAL/FUNCIÓN EN EL PROYECTO	Presupuesto Actual	Presupuesto Reitemizado	Incremento	Rebaja	Total reitemizado Corfo	Presupuesto Actual	Presupuesto Reitemizado	Incremento	Rebaja	Total reitemizado beneficiaria	Justificación
Totales:		\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	0	0	0	0	0	0
GASTOS DE OPERACIÓN	ESPECIFICACION DEL SERVICIO MATERIAL O INSUMO	Presupuesto Actual	Presupuesto Reitemizado	Incremento	Rebaja	Total reitemizado Corfo	Presupuesto Actual	Presupuesto Reitemizado	Incremento	Rebaja	Total reitemizado beneficiaria	Justificación
Totales:		\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
TOTAL PROYECTO		\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0

RESUMEN CONSOLIDADO						
CUENTAS	Aporte Corfo actual	Aporte Beneficiario actual	Presupuesto Total actual	Aporte Reitemizado Corfo	Aporte Reitemizado Beneficiario	Presupuesto Total Reitemizado
RECURSOS HUMANOS	\$ 0	0	\$ 0	\$ 0	0	0
GASTOS DE OPERACIÓN	\$ 0	0	\$ 0	\$ 0	0	0
Totales:	\$ 0	0	\$ 0	0	0	0