

FONDO CNTV 2020 INSTRUCCIONES - FORMULARIO PRESUPUESTO

Cada postulante es responsable de la exactitud y veracidad del Presupuesto que presenta. Toda la información debe estar claramente expresada y visible, y debe ser coherente con la información propuesta de cronograma de realización, con las características específicas del proyecto y con la Línea a la que postula.

Se debe utilizar siempre la columna observaciones y aclaraciones para explicar en detalle la propuesta del proyecto.

Ante cualquier incongruencia de montos en la postulación, se tomará como válido lo expresado en el formulario de presupuesto.

Todos los montos deben expresarse en moneda nacional (pesos chilenos).

Como norma general, no se deben modificar las fórmulas de este Formulario, salvo excepciones que autorice el CNTV por escrito (solicitud a través de la vía oficial de consultas de postulación). Sólo está permitido agregar y eliminar los ítems que crea necesario para adaptar este formulario a las características específicas de su proyecto, cuidando que las fórmulas funcionen correctamente.

Siempre debe detallarse todo lo necesario, como marca, modelo, accesorios y justificación de los mismos

La fórmula de la columna "O" de control, corrobora que todo esto se cumpla: debe haber siempre un cero, sino, significa que hay algo mal ingresado que debe corregirse.

Total Bruto= Monto pedido al CNTV + aportes propios o de terceros (en caso de existir)

El Total Bruto (columna "I") es el monto del costo total del ítem, independientemente de quién lo financie; por lo tanto, todos los ítems deben estar reflejados en esta columna.

Para los ítems no pedidos al CNTV o pedidos parcialmente, la diferencia debe ser trasladada a la columna aportes propios y/o de terceros dependiendo de cada proyecto y de donde vendrá el aporte que financiará el ítem específico. Para esto se debe poner el monto pedido al CNTV (columna "K") en cero o el monto parcial que se solicita al CNTV y la diferencia entre Total Bruto y Pedido al CNTV se trasladará automáticamente a aportes propios (columna L).

Si se trata de aportes de terceros (columna M), debe ponerse un cero en la columna K y L (o un monto inferior al total del ítem), y el monto (o diferencia) se traspasará a aportes de terceros automáticamente (columna M).

Acá un ejemplo:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
69		2. RECURSOS TÉCNICOS Y MATERIALES													
71			ÍTEM	Cant.	Unidad (Jornada/ Semana/Mes/Proyecto)	Nº de unidades	Valor unitario	TOTAL BRUTO	PEDIDO AL CNTV	APORTES PROPIOS	APORTES TERCEROS	INSTITUCIÓN APORTANTE			
73			Cámara + accesorios	1	Jornada	30	\$150.000	\$4.500.000	\$4.500.000	\$0	\$0	Nombre Institución			0

Sí en vez de pedir el total bruto (\$4.500.000) al CNTV se quiere aportar con \$1.000.000 para financiar este ítem, lo que se debe realizar es en la columna "K" llamada "pedido al CNTV" poner \$3.500.000 (que corresponde a lo que se le solicita al CNTV como financiamiento) y la planilla pasará inmediatamente la diferencia entre el total bruto (columna "I") y lo pedido al CNTV (columna "K") a aportes propios (Columna "L").

Quedando así:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
69		2. RECURSOS TÉCNICOS Y MATERIALES													
71			ÍTEM	Cant.	Unidad (Jornada/ Semana/Mes/Proyecto)	Nº de unidades	Valor unitario	TOTAL BRUTO	PEDIDO AL CNTV	APORTES PROPIOS	APORTES TERCEROS	INSTITUCIÓN APORTANTE			
73			Cámara + accesorios	1	Jornada	30	\$150.000	\$4.500.000	\$3.500.000	\$1.000.000	\$0	Nombre Institución			0

Si el aporte es de un tercero deben de ingresar un cero en la columna de aportes propios y el monto pasará automáticamente a la columna "M" de aportes de terceros.

Quedando así:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
69		2. RECURSOS TÉCNICOS Y MATERIALES													
71			ÍTEM	Cant.	Unidad (Jornada/ Semana/Mes/Proyecto)	Nº de unidades	Valor unitario	TOTAL BRUTO	PEDIDO AL CNTV	APORTES PROPIOS	APORTES TERCEROS	INSTITUCIÓN APORTANTE			
73			Cámara + accesorios	1	Jornada	30	\$150.000	\$4.500.000	\$3.500.000	\$0	\$1.000.000	Nombre Institución			0

En la columna "N" debe escribirse el nombre de la persona natural o jurídica que realiza cada Aporte.

Si hay Aportes en efectivo que requieran que el postulante emita una factura a cambio para obtenerlos, el IVA de esa factura no debe ser incluido como parte de ese Aporte en el Presupuesto, ya que no se contará necesariamente con él para pagar los costos del Presupuesto (es decir, si se debe emitir factura para obtener el aporte, sólo se contará con el monto Neto para producir ya que el 19% del total Bruto deberá ser pagado como IVA).

Columna observaciones / aclaraciones.

En la columna "P" es fundamental que se incluya todas las aclaraciones que considere necesarias o útiles para el evaluador. Por ejemplo:

- Justificar gastos excepcionalmente altos o poco comunes (ej.: combustible y/o pasajes en una serie con muchos viajes, materiales de archivo imprescindibles), omitidos o excepcionalmente bajos.
- Explicar cuando haya más de una persona para un solo cargo (o al revés: una sola persona en más de un cargo).

- Mencionar si algún miembro del equipo se dedica sólo parcialmente a este Proyecto (ej.: Productor Ejecutivo), lo que debe ser coherente con la respectiva Remuneración.
- Desglosar componentes incluidos en un ítem (impuestos, materiales de archivo, derechos, pasajes, servicios de terceros, gastos de oficina, accesorios, luces, etc.). La falta de desglose o información relevante, será evaluada desfavorablemente.
- Aclarar, cuando pueda haber dudas para el evaluador, si un ítem se cuantifica en alguna unidad poco común.
- Especificar y desglosar tipo, marca, modelo y/o accesorios de los Recursos Técnicos o Materiales de mayor valor (cámaras, micrófonos, luces, computadores, etc.).

Remuneraciones:

El presupuesto está construido en base a totales brutos, por lo que, todos los costos de contratación para todo tipo de contrato deben estar incluidos en este monto, desde el valor unitario.

En la columna "D" se debe ingresar la cantidad de personas que se necesitan para cada cargo. Luego en la columna "E" se debe seleccionar el tipo de unidad que se utilizará (jornada, semana o mes). En la columna "H" se debe seleccionar el tipo de contrato de la persona (Artes y Espectáculos, Código del Trabajo u Honorarios según corresponda). La planilla calculará el total bruto y traspasará inmediatamente este costo a la columna "K" pedido al CNTV.

Todas las personas que trabajen bajo vínculo de subordinación y dependencia deben tener Contrato de Trabajo, que en el caso audiovisual debe ser bajo la Ley N° 19.889 de Trabajadores de Arte y Espectáculos y considerar dentro del costo bruto a lo menos los siguientes costos de contratación:

- Cotización de seguro de salud.
- Cotización de seguro de desempleo.
- Cotización de seguro de invalidez y sobrevivencia.
- Impuesto regido por el artículo 145-L de Ley N° 20.219 (monto fijo 10%).
- Cotización de seguro de la Ley de Accidentes del Trabajo (monto variable).
- Cotización del fondo de pensiones (monto variable).
- Vacaciones proporcionales para aquellos trabajadores que ejecuten sus labores por más de 30 días (monto variable).

El vínculo de subordinación y dependencia existe bastando que sólo una de estas características se cumpla: obligación de asistir al lugar de la faena; y/o cumplir un horario de trabajo; y/o obedecer órdenes e instrucciones del empleador; entre otras.

Por lo tanto, esto se aplica como mínimo a todo el equipo de rodaje, y también a todos los miembros del equipo de pre-producción, animación y post-producción que trabajen bajo subordinación y dependencia.

Los Contratos Indefinidos están regidos por el Código del Trabajo, no aplicando la Ley N° 19.889 de Trabajadores de Arte y Espectáculos y deben considerar a lo menos dentro del monto bruto los siguientes costos de contratación:

- Cotización de seguro de salud.
- Cotización de seguro de desempleo.
- Cotización de seguro de invalidez y sobrevivencia.
- Impuesto único.
- Cotización de seguro de la Ley de Accidentes del Trabajo (monto variable);
- Cotización del fondo de pensiones (monto variable);

Sólo las personas que no trabajen bajo vínculo de subordinación y dependencia pueden trabajar a Honorarios, y deben considerar la retención del 10% correspondiente. Si hay trabajadores a honorarios, el empleador no puede posteriormente exigirles subordinación y dependencia.

Si una persona tiene más de 1 cargo en la producción, debe detallarse en 1 sola línea del presupuesto especificando los roles (no en filas separadas por cargo), y desglosar en columna Observaciones/Aclaraciones todo lo necesario para el correcto análisis de los montos, tiempos y responsabilidades involucrados. Se deben borrar las líneas de ítems individuales de cargos restantes o detallar en Observaciones/Aclaraciones que dicho cargo corresponde a la persona antes precisada.

Recursos técnicos materiales y costos de producción:

En la columna “D” se debe ingresar la cantidad en que se necesita cada ítem. Luego en la columna “E” se debe seleccionar de la lista desplegable el tipo de unidad (Jornada, semana, mes o proyecto). En la columna “F” se debe ingresar la cantidad de jornadas, semanas, meses por las cuales se requiere el ítem. En el caso de haber elegido la unidad “proyecto”, en la columna “F” se debe poner “1”, entendiendo que estas corresponderán a compras que deben ser justificadas en la columna observaciones y aclaraciones. Finalmente, en “Valor unitario” debe ingresarse el costo bruto de cada ítem, la planilla calculará el total bruto y traspasará inmediatamente este costo a la columna “K” pedido al CNTV.

Comprar versus Arrendar, el Presupuesto debe reflejar un uso eficiente de los recursos. Por lo tanto, si comprar un determinado ítem es más conveniente que arrendarlo, se debe comprar. Aún si se trata de Aportes, se debe valorizar siempre el monto menor, considerando precios 'paquete' según la escala del proyecto, lo que debe estar explicado en la columna observaciones y aclaraciones.

Solo podrá solicitarse catering para el periodo de grabación.

Verificar siempre la columna “O” de control, ésta corrobora que no haya errores en el ingreso de montos: debe haber siempre un cero, sino significa que hay algo mal ingresado que debe corregirse.

Es importante que en la columna de observaciones/aclaraciones se explique la lógica de la solicitud de manera que el evaluador comprenda el razonamiento detrás de ésta.

Las licencias correspondientes a softwares utilizados para la realización del proyecto deberán estar contabilizadas en el presupuesto. Si el postulante ya las tiene debe declararlas como aporte propio; en caso de no tenerlas, pueden solicitarse como parte del monto pedido al CNTV o detallarse como incluidas en servicios contratados a terceros.