

BASES FONDO MUNICIPAL DE CULTURA 2024

I.- INTRODUCCIÓN

La Ilustre Municipalidad de La Unión, a través de la Dirección de Extensión Cultural y Turismo, invita a las organizaciones de la comuna de La Unión con personalidad jurídica, de acuerdo a las Leyes 19.418 “Sobre Juntas de Vecinos y demás Organizaciones Comunitarias” y 19.253 “Sobre Protección y Desarrollo de los Indígenas y crea la Corporación Nacional de Desarrollo Indígena”, a presentar proyectos, cuyo objetivo sea contribuir al Desarrollo de las Artes, la Cultura y los patrimonios en la comuna de La Unión, para lo cual dispone de recursos variables cada año según el Presupuesto Municipal vigente.

II.- OBJETIVO GENERAL

Contribuir a la implementación de proyectos generados, diseñados y ejecutados por organizaciones comunitarias de la comuna de La Unión, que fomenten la creación, difusión y participación en la vida cultural de la comuna.

III.- DEL PROCESO DE POSTULACIÓN:

Las bases y formulario de postulación estarán disponibles en la página **web municipal www.munilaunion.cl** y en **Oficina de Partes**, ubicada en Calle Letelier S/N (lado Gobernación Provincial).

Las postulaciones deberán ser entregadas en Oficina de Partes de la Municipalidad, ubicado en Calle Letelier s/n (lado Gobernación Provincial), en horario de 09:00 a 14:00 hrs., de lunes a viernes, en **sobre cerrado**, con los siguientes datos:

- ✓ Nombre de la organización.
- ✓ Fondo al que postula “FONDO MUNICIPAL DE CULTURA 2024”.
- ✓ Nombre y número telefónico del representante legal.

El **plazo máximo de entrega** de las postulaciones será el **6 de septiembre de 2024 a las 14:00 horas**.

IV.- REQUISITOS DE POSTULACIÓN

1. Ser una **organización sin fines de lucro** de la comuna de La Unión, con personalidad jurídica, de acuerdo a las leyes anteriormente descritas.
2. Todas las organizaciones deberán tener **personalidad jurídica y directorio vigente** al momento de la postulación.
3. **No tener rendiciones de cuentas pendientes** con el Municipio al momento de la postulación, previa entrega de certificado de no deuda, emitido por el Departamento de Contabilidad, Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad de La Unión.
4. Los proyectos deberán ser presentados en un **formulario único (Formulario N° 2)**, que será proporcionado por el municipio, adjuntando la documentación requerida.
5. Estar inscrita en el registro **Ley 19.862 “Registro Público de Organizaciones receptoras de fondos públicos”**, considerando la directiva vigente al momento de la postulación.
6. Todo proyecto podrá considerar un **aporte propio de la organización**, el que deberá ser en dinero, el cual será ponderado conforme a una Pauta de Evaluación, equivalente al menos al 5% del monto solicitado al Municipio.
7. El proyecto debe ser de **beneficio comunitario y ejecutado en el territorio de la comuna de La Unión**, no se aceptarán proyectos dirigidos a grupos minoritarios de personas o a una persona determinada.
8. Todo proyecto estará bajo la **responsabilidad de la directiva de la organización**, presidente/a, secretario/a y tesorero/a.
9. Los proyectos y la documentación exigida deberán ser **entregados en sobre cerrado**, el que deberá contener un ejemplar original escrito en computador o en letra imprenta muy clara. El sobre deberá señalar el nombre de la organización que lo presenta, e ingresado a través de Oficina de Partes del Municipio, los días y horas que se especifican en cronograma adjunto.

V.- ÁREAS Y TEMÁTICAS DE POSTULACIÓN:

Las áreas a las que se pueden postular son: música, danza, teatro, literatura,

artesanía, rescate patrimonial, artes visuales, audiovisual, diseño y otros.

Los proyectos deben considerar una de las siguientes temáticas:

- ✓ **Creación:** iniciativas que pongan en valor los procesos creativos y de autoría disciplinar de creadores y artistas locales.
- ✓ **Formación:** iniciativas que desarrollen un proceso de enseñanza de una disciplina (s) específica (s) ligada a las artes, las culturas y los patrimonios.
- ✓ **Difusión:** iniciativas tendientes a visibilizar las creaciones artístico-culturales locales.
- ✓ **Registro:** iniciativas que generen bases o registros, propiamente tales, de los patrimonios locales, de la historia y/o actividades pasadas o presentes de la comuna.

Estas temáticas, se pueden trabajar a través de diversos formatos, tales como: festivales, encuentros, talleres, conversatorios, ferias, exposiciones, carnavales u otros que den cuenta de las temáticas que se deseen contemplar el proyecto.

VI.- DEL FINANCIAMIENTO:

Para este año el Municipio cuenta con un presupuesto disponible para este fondo de \$10.000.000.- (Diez millones de pesos), se subvencionarán un total de 10 iniciativas, por un monto máximo por cada proyecto de \$1.000.000.- (Un millón de pesos).

Se podrá financiar lo siguiente:

- a) **Recurso Humano:** es el financiamiento para pago de honorarios a personal debidamente justificado y que sea necesario para el desarrollo de las actividades del proyecto, como, por ejemplo: talleristas, monitores, expositores, relatores, profesionales o técnicos. Se debe adjuntar el curriculum correspondiente con certificados que avalen su trayectoria o experiencia, como también sus antecedentes académicos. Este ítem no podrá superar el 60% del presupuesto solicitado al fondo.
- b) **Operacionales:** son todos aquellos gastos que son indispensables para la ejecución del proyecto, en los cuales se puede incluir: traslados, alimentación, vestuario, amplificación, iluminación, materiales de trabajo u otros necesarios para la ejecución de la iniciativa. Estos gastos deben ser

coherentes con las actividades a ejecutar en el proyecto y respaldados con a través de cotizaciones, en las cuales se debe detallar el requerimiento.

- c) **Inversión:** son los gastos por la adquisición de bienes que son necesarios para la ejecución de las actividades del proyecto. Se debe explicar su uso y el espacio físico donde será guardado y disponible, una vez terminado el proyecto. Si los bienes son inventariables, pasan a formar parte del patrimonio de la organización y deben ser destinados para los fines que fueron adquiridos. Este ítem no podrá superar el 15% del presupuesto solicitado al fondo.
- d) **Difusión:** se debe considerar al menos el 5% del presupuesto solicitado al fondo, para difusión de las acciones del proyecto. Esto a través de medios escritos, audiovisuales, digitales y/o radiales con alcance comunal, regional y/o nacional.
En este ítem no se consideran como difusión los lápices, llaveros, tazones, libretas, pendrive, poleras, botellas, gorros u otros similares.

VII.- DOCUMENTACIÓN REQUERIDA:

- a) **Formulario N° 1:** es una carta solicitud de recursos.
- b) **Formulario N° 2: formulario único** para la postulación de las iniciativas, disponible en la página web de la municipalidad www.munilaunion.cl y en Oficina de Partes.
- c) Fotocopia del **RUT de la Organización.**
- d) Fotocopia de la **cuenta bancaria a nombre de la organización.** Esta puede ser de ahorro, corriente o a la vista, la cual debe indicar el nombre de la Organización, donde incorpore el número de la cuenta.
- e) Fotocopia de la **cédula de identidad vigente del** del presidente, secretario y tesorero de la Organización.
- f) Acta de asamblea de la organización (**fotocopia del libro de actas foliada y de asistencia de los participantes**), en la cual los socios aprueban la postulación al fondo, firmada por el presidente/a y secretario/a.
- g) **Comodato o Formulario N° 3 Declaración Jurada Simple** firmada por el

propietario, comodatario, usufructuario, administrador o encargado, que **autorice el uso del lugar** donde se efectuarán las actividades del proyecto, si correspondiera. En el caso en que la organización no cuente con sede propia y funcione al alero de otra, o en que las actividades se realicen en lugar distinto al de su sede habitual, como, por ejemplo: el gimnasio municipal, y copia del comodato si corresponde.

- h) **Certificado de personalidad jurídica y directorio vigente** o certificado municipal provisorio que acredite que están en proceso de actualización.
- i) **Certificado de no deuda:** este certificado debe ser solicitado en el Departamento de Contabilidad, ubicado en Calle Letelier s/n (lado Gobernación Provincial).
- j) **Cotizaciones:** se debe presentar **una cotización referencial a nombre de la organización** por cada ítem de gastos o presupuesto por servicios prestados, requerido para la ejecución del proyecto. Las cotizaciones deben ser formales y contar con toda la información mínima, (nombre proveedor, R.U.T., número de teléfono, firma de la cotización). En caso de que la cotización no esté firmada por el proveedor se procederá obtendrá menor puntaje.
- k) **Formulario N° 4: carta de compromiso aporte propio**, documento en que la organización indica el compromiso de aporte propio en forma pecuniaria.
- l) **Formulario N° 5: carta de compromiso de terceros**, en caso de convenios con otras organizaciones instituciones y/o personas naturales, si fuera el caso, que aporten al proyecto, ya sea de forma pecuniaria (dinero en efectivo) o no pecuniaria (valorizado, ej: apoyo en recurso humano, infraestructura, productos u otros que aporten a la ejecución del proyecto).
- m) Certificado de registro **Ley 19.862 sobre Registro Público de Organizaciones Receptoras de Fondos Públicos**, considerando la directiva vigente al momento de la postulación, este certificado se puede obtener en <https://www.registros19862.cl/certificado/institucion>
- n) **Dossier:** en el caso de la contratación de los grupos artísticos o artistas, que se deseen contratar, se debe adjuntar el correspondiente dossier.
- o) **Curriculum:** en el caso de contratación de monitores, talleristas, relatores y/o expositores incluir curriculum y antecedentes de respaldo.

VIII.- PROHIBICIONES:

1. No podrán postular proyectos aquellas organizaciones que hayan sido favorecidas con subvención municipal o fondos concursables municipales durante el año 2024.
2. Las organizaciones solo podrán postular una iniciativa o proyecto.
3. No se recibirán proyectos fuera de plazo, conforme al cronograma establecido en las bases, y que no se encuentren registrados en Oficina de Partes.
4. No podrán postular organizaciones con rendiciones de cuentas pendientes ante el municipio.
5. En ningún caso se financiará la compra de bebidas alcohólicas.
6. No se financiarán proyectos que destinen recursos al mejoramiento o inversión en bienes municipales o públicos, exceptuando sedes sociales que se encuentren con comodato vigente.

IX.- EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE LOS PROYECTOS:

1. **Comisión evaluadora:** se designará una comisión evaluadora mediante decreto alcaldicio, integrada por funcionarios municipales, quienes analizarán, evaluarán y/o modificarán, con el fin de asegurar la transparencia, eficacia y eficiencia en la adjudicación de los proyectos postulados y será facultad de ésta interpretar y resolver aquellos casos y situaciones no previstas en las presentes bases.
La comisión evaluadora se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información indicada en el proyecto.
2. **Proceso de evaluación:** el proceso de evaluación se realizará de acuerdo a las siguientes etapas:
 - 2.1. **Primera etapa de admisibilidad:** evaluación del cumplimiento de la documentación requerida para la postulación, y prohibiciones de estas bases. esta evaluación se hará de manera interna. la comisión levantará un acta que indicará los resultados de la primera etapa de admisibilidad, informando a las organizaciones, a través de la página web del Municipio y

en Oficina de Partes.

los proyectos que no cumplan con lo establecido en la etapa de admisibilidad, no podrán pasar a la etapa de evaluación técnica.

2.2. Segunda etapa de evaluación técnica: corresponde a la evaluación técnica de los proyectos declarados admisibles a cargo de una comisión. El estudio de cada proyecto estará guiado por una pauta de evaluación, que considerará los siguientes criterios de evaluación:

a) Antigüedad de la organización, 10 puntos.

Si bien no se exige antigüedad para la postulación, sin embargo, se otorgará un puntaje considerando la fecha de obtención de personalidad jurídica de la Organización, para valorizar su trayectoria y estabilidad de la esta.

VARIABLES	Puntaje
0 a 3 años	3
3 años 1 día a 5 años	7
5 años 1 día y más	10

b) Coherencia y pertinencia, 40 puntos.

Debe existir una relación lógica entre el problema identificado, la solución propuesta, las actividades planteadas y el presupuesto. La pertinencia del proyecto se da en la medida que este responde a las necesidades de los beneficiarios y al contexto en que se desarrollara.

VARIABLES	Tramo		Puntaje Máximo
Objetivos del proyecto	No cumple	0	10
	Cumple Medianamente	5	
	Cumple	10	
Relación lógica entre el problema identificado y la propuesta de solución para mitigar el problema y/o necesidad detectada	No cumple	0	15
	Cumple Medianamente	10	
	Cumple	15	
Menciona las acciones a ejecutar para solucionar el problema identificado	No cumple	0	15
	Cumple Medianamente	10	
	Cumple	15	

c) Aporte propio, 10 puntos.

Corresponde a aquel aporte económico que realiza la organización y que va en directa relación a mejorar las condiciones del proyecto postulado.

Variables en \$	Puntaje
No cuenta con al menos el 5% de aporte propio	0
Cuenta con al menos el 5% de aporte propio	10

d) Población Objetivo, 15 puntos.

Dice relación con el número y las características de los beneficiarios directos que participan en el proyecto.

VARIABLES	Puntaje
0 a 15 personas	3
16 a 25 personas	7
26 a 49 personas	11
50 personas y más	15

e) Enfoque de género e inclusión social 15 puntos

Se consideran aquellos proyectos que beneficien, desarrollen y ejecuten iniciativas con enfoque de género e inclusión, vinculado aportando a la disminución de las brechas en estos ámbitos de acción. El enfoque de género se refiere a observar, analizar y promover transformaciones respecto de las desigualdades e inequidades en la condición, construcción de los roles y posición de hombres y mujeres en la sociedad.

La inclusión social, considera a cada ser humano en condiciones de igualdad, sin prejuicios de ningún tipo.

VARIABLES	Tramo		Puntaje Máximo
Incorpora enfoque de género e inclusión social	No cumple	0	15
	Cumple Medianamente	10	
	Cumple	15	

f) Asociatividad y Colaboración, 10 puntos.

Los proyectos deben dar cuenta de la generación de asociatividad y

colaboración con otras organizaciones, instituciones y/o personas naturales, que aporten al desarrollo de las actividades. Este aporte es valorizado y se debe concretar en la firma de una carta compromiso, que dé cuenta las gestiones comprometidas.

VARIABLES	Tramo		Puntaje Máximo
Asociatividad y Colaboración	No cuenta con cartas compromiso que den cuenta de asociatividad y colaboración con otras organizaciones, instituciones y/o personas naturales.	0	10
	Cuenta con 1 carta compromiso que den cuenta de asociatividad y colaboración con otras organizaciones, instituciones y/o personas naturales.	5	
	Cuenta con 2 o más cartas compromiso que den cuenta de asociatividad y colaboración con otras organizaciones, instituciones y/o personas naturales	10	

Cada uno de los criterios señalados, se ponderarán de acuerdo a variables detalladas anteriormente y que están incluidas en pauta de evaluación adjunta.

3.3 Tercera etapa de selección: La comisión elaborará una nómina priorizada de los proyectos seleccionados para su financiamiento, y en consideración al presupuesto municipal disponible para el fondo correspondiente, la cual será presentada por el alcalde al concejo municipal para su aprobación.

X.- RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES:

En caso de ser seleccionado el proyecto, la organización beneficiada se someterá a los siguientes procedimientos:

- Una vez seleccionada la organización y emitida la nomina de adjudicación, se elabora un **convenio el que debe ser suscrito por las partes** y firmado por los/las representantes legales
- El aporte del fondo, será entregado a través de **transferencia en la cuenta bancaria de la organización**, previa firma del respectivo convenio.

En el convenio se consignarán:

- ✓ Individualización de los firmantes.
- ✓ Detalle de los recursos asignados por el municipio y el aporte propio de la organización.

- ✓ Actividades a realizar en el proyecto.
 - ✓ Ítem de gastos involucrados en la ejecución del proyecto.
 - ✓ Periodo de ejecución.
 - ✓ Fecha límite de rendición y entrega de Informe de Gastos y Gestión.
 - ✓ Todos aquellos elementos que garanticen el fiel cumplimiento de las obligaciones contraídas para la adecuada ejecución y término del proyecto.
2. Una vez entregado los recursos monetarios, mediante transferencia bancaria. **Bajo ninguna circunstancia podrán ser depositados en cuentas bancarias personales, bipersonales o de otras organizaciones.**
 3. La municipalidad no se hará responsable en caso de pérdidas o vencimiento del documento bancario, en caso de ser entregado por esta vía.
 4. Los gastos a realizar con cargo a este fondo deberán ser destinados **exclusivamente a los objetivos previstos en el proyecto y para las partidas de gastos que hayan sido aprobadas mediante el convenio suscrito.**
 5. Cualquier **modificación que se requiera hacer en el proyecto**, deberá ser solicitada por escrito, e ingresada por Oficina de Partes, detallando la solicitud de modificación, previo a la compra de los productos, servicios o ejecución de la actividad, debiendo ser aprobada por el concejo municipal.
 6. Los gastos a realizar con este fondo, **no podrán ser documentados (factura, boleta) con fecha anterior a la firma del Decreto Alcaldicio que aprueba el convenio.**
 7. Los gastos realizados con cargo al fondo y que correspondan a vestuario y textiles tales como: camisetitas, poleras, polerones, petos, buzos, chaquetas, delantales, manteles y otros similares, deberán considerar de manera obligatoria el **logo municipal, ya sea estampado o bordado, de acuerdo a Anexo N° 1 de las bases.**
 8. Durante los meses de ejecución del proyecto, la organización podrá ser **supervisada y fiscalizada por el municipio**, especialmente a través de la Dirección de Extensión Cultural y Turismo u otro que el alcalde designe.
 9. En el caso de **contratar servicios de monitores, talleristas, relatores y/o expositores**, éste deberá ser pagado vía boleta de honorarios y no podrá

superar el 60% del monto solicitado en el proyecto presentado, para tal rendición deberá incluirse certificado de pago de impuestos, documento que permita acreditar el pago de las retenciones correspondientes, que durante el 2024 corresponde al 13,75% de impuestos.

10. Se aceptarán **boletas de venta por montos que no excedan 1 UTM**, a partir de ese valor, será obligatoria la presentación de facturas a nombre de la organización. Se aceptará la presentación de un máximo de dos boletas por establecimiento emisor, las cuales deberán detallar el gasto.
11. Del mismo modo, la organización deberá hacer entrega obligatoria al municipio de la **rendición de cuentas** en un formulario que será entregado para tal efecto, donde se incluya detalle de la organización, del gasto, aporte propio de la organización, justificación del objetivo, respaldo y/o verificadores. A este informe se deberán adjuntar de manera obligatoria: fotos, listas de asistencia, copias de folletería e impresos, entre otros.
12. El **aporte propio de la organización**, el que debe estar reflejado y ejecutado en la rendición final.
13. Se **dará término anticipado al proyecto** cuando la organización no entregue al municipio información fidedigna en periodo de supervisión o auditoría del proyecto, y cuando éste no sea ejecutado en los términos en que fue aprobado.
14. En caso de **término anticipado del proyecto, los recursos asignados por la Municipalidad deberán ser restituidos** obligatoriamente a esta, de acuerdo a los procedimientos administrativos establecidos.
15. Del mismo modo, **las organizaciones que no hayan ejecutado el proyecto en los plazos establecidos deberán restituir los recursos** otorgados por el municipio de acuerdo a los procedimientos administrativos establecidos. En la eventualidad de que el proyecto no pueda ser ejecutado en el plazo señalado, la Municipalidad podrá reasignar los recursos comprometidos en su financiamiento, previo acuerdo del concejo municipal y Decreto Alcaldicio.
16. Si en el **proyecto se contempla difusión**, a través de cualquier medio, la organización deberá mencionar la siguiente frase: **“Proyecto financiado por la Ilustre Municipalidad de La Unión año 2024”**.
17. Los **bienes obtenidos como producto del proyecto pasarán a formar**

parte del patrimonio de la organización y en ningún caso será de propiedad de los integrantes del directorio de la organización o de los responsables del proyecto, debiendo ser inventariados. El incumplimiento de las normas anteriores, amerita que el municipio emprenda las acciones administrativas y legales que correspondan.

XI.- PLAZO DE EJECUCIÓN Y RENDICIÓN FINAL

1. El plazo máximo de ejecución del proyecto, será el **31 de diciembre de 2024**.
2. Se dará por **concluido el proyecto, previa recepción de los trabajos cuando corresponda y aprobación de la rendición** que incluya los recursos otorgados a la organización y los aportes propios.
3. La organización deberá realizar una **rendición de cuentas** de los fondos entregados por el municipio, incorporando sus respectivos aportes propios, en base a las normas establecidas por la “Ordenanza sobre entrega de Subvenciones Municipales”.
4. La rendición de cuentas deberá ser entregada por la organización, en la Oficina de Partes del municipio, adjuntando medios de verificación (facturas, boletas, originales, fotografías de las compras, lista de asistencia de los beneficiarios u otros) que acrediten los gastos ocasionados por concepto de la ejecución del proyecto, para posteriormente ser revisada por la Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad, en el **formulario de rendición de cuentas** , que será provisto para tal efecto, para lo anterior, tendrá como plazo **hasta el 31 de diciembre año 2024**.

XII.- CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	LUGAR	PLAZOS
Difusión y entrega de Bases	www.munilaunion.cl y Oficina de Partes	26 de agosto al 6 de Septiembre 2024
Recepción de postulaciones	Oficina de Partes, Calle Letelier s/n (lado Gobernación Provincial)	26 de agosto al 6 de septiembre 2024
1° Etapa Evaluación de Admisibilidad	Comisión Evaluadora	9 al 13 de septiembre 2024
2° Etapa Evaluación Técnica	Comisión Evaluadora	9 al 13 de septiembre 2024
Presentación Proyectos seleccionados a alcalde y Concejo municipal	Concejo municipal en sesión Ordinaria o Extraordinaria	A partir del 16 de septiembre 2024
Publicación y Difusión Resultados	www.munilaunion.cl y Oficina de Partes	25 de septiembre 2024
Capacitación de Rendición de proyectos	Por definir	Noviembre 2024

FORMULARIO Nº 1
CARTA DE SOLICITUD

La Unión, ____ de _____ del 2024.

Señor

Juan Andrés Reinoso Carrillo

Alcalde de la Comuna de La Unión

Ref: Postulación a “Fondo Municipal de Cultura 2024”

Por intermedio de la presente vengo a solicitar a usted, tenga a bien aceptar la postulación del proyecto denominado:

Nombre del Proyecto:

--

Breve descripción del proyecto:

Monto solicitado al Municipio	
Monto aporte propio	
MONTO TOTAL PROYECTO	

Sin otro particular, esperando que la presente tenga una buena acogida. Saludan atentamente a Usted.

NOMBRE y FIRMA PRESIDENTE (A)

NOMBRE y FIRMA SECRETARIO (A)

NOMBRE y FIRMA TESORERO (A)

FORMULARIO N° 2
FICHA DE TULACIÓN PROYECTO

I.- IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO

Nombre del proyecto	
Plazo de ejecución (meses)	
Lugar de ejecución del proyecto	

II.- IDENTIFICACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN

Nombre de la organización		
Personalidad jurídica		
Fecha de la personalidad jurídica		
R.U.T		
Domicilio de la organización		
Teléfono de contacto		
Correo electrónico		
Número de cuenta bancaria y Banco		
Presidente (a)	Nombre	
	R.U.T.	
	Dirección	
	Teléfono	
	Correo electrónico	
Secretario (a)	Nombre	
	R.U.T.	
	Dirección	
	Teléfono	
	Correo electrónico	
Tesorero (a)	Nombre	
	R.U.T.	
	Dirección	
	Teléfono	
	Correo electrónico	

III.- DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

Descripción del proyecto: (Señale cuál es el objetivo de la iniciativa a postular, indicando claramente la problemática y/o necesidad que desea resolver con este proyecto)

Descripción del Proyecto: (Explicar en qué consiste el proyecto, ¿dónde se realizará?, ¿Quiénes serán los beneficiarios, sus características? ¿Cómo se desarrollará?)

Justificación y Relevancia del Proyectos: (Justifique ¿ por qué es importante realizar este proyecto?)

IV.- BENEFICIARIOS DEL PROYECTO

Total de beneficiarios del proyecto:	
---	--

BENEFICIARIOS DEL PROYECTO	CANTIDAD	
	Mujeres	Hombres
Niños, niñas, jóvenes		
Personas en situación de discapacidad		
Pueblos originarios		
Personas mayores		

V.- PRESUPUESTO DETALLADO

DETALLE DEL PRODUCTO, SERVICIO Y/O INSUMO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL
TOTAL (IVA o Impuesto incluido)			

- **NOTA:** En el caso del pago de honorarios (monitores, talleristas o similares), indicar en CANTIDAD el total de horas).

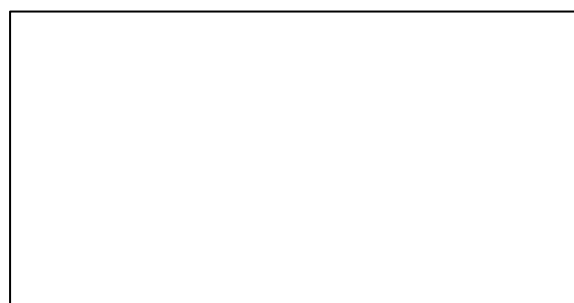
VI.- FINANCIAMIENTO DEL PROYECTO

MONTO SOLICITADO AL MUNICIPIO	\$
MONTO APORTE PROPIO (ORGANIZACIÓN POSTULANTE)	\$
MONTO APORTE DE TERCEROS	\$
COSTO TOTAL DEL PROYECTO	\$

FIRMA PRESIDENTE(A) DE LA ORGANIZACIÓN

FIRMA SECRETARIO (A)

FIRMA TESORERO (A)



TIMBRE DE LA ORGANIZACIÓN

La Unión ____ de _____ 2024.

FORMULARIO N° 3

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE QUE AUTORIZA EL USO DEL LUGAR

Yo, _____ (nombre del propietario, comodatario, usufructuario, administrador o encargado del lugar), Cédula de Identidad N° _____ me comprometo a que la Organización _____ denominada _____ (nombre de la Organización), realice las actividades señaladas en el proyecto _____ (nombre del proyecto postulado), en _____ (nombre del lugar), ubicado en _____ (dirección).

FIRMA DE QUIEN AUTORIZA EL USO

La Unión ____ de _____ 2024.

FORMULARIO Nº 4

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE
COMPROMISO APORTE PROPIO**

La Directiva de la _____ (nombre de la Organización), se compromete a aportar la cantidad de _____ (monto en palabras), correspondiente al proyecto “_____” (nombre del proyecto) postulado al Fondo Municipal de Desarrollo Cultural 2024.

1.- Aporte Dinero en Efectivo : \$ _____ .-

FIRMA PRESIDENTE(A) DE LA ORGANIZACIÓN

FIRMA SECRETARIO (A)

FIRMA TESORERO (A)



TIMBRE DE LA ORGANIZACIÓN

La Unión ____ de _____ 2024.

FORMULARIO Nº 5

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE
COMPROMISO APOORTE DE TERCEROS**

La _____ (nombre de la Organización, institución y/o persona), se compromete a aportar en:

_____ para la ejecución del proyecto “_____” (nombre del proyecto), presentado por la _____ (nombre de la Organización que postula), postulado al “Fondo Municipal de Desarrollo Cultural 2024”.

APOORTE	MONTO
Pecuniario (dinero en efectivo)	
No pecuniario (valorizado)	

FIRMA DE QUIEN COMPROMETE EL APOORTE

La Unión ____ de _____ 2024.

ANEXO 1°

LOGO ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LA UNIÓN

Las dimensiones mínimas para estampar o bordar, serán de 10 x 3 cm, de acuerdo a la imagen referencial que se adjunta, la cual puede ser solicitada por la organización postulante, una vez adjudicado el proyecto.



NÓMINA DE DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN AL FORMULARIO
 (USO INTERNO DE LA COMISIÓN EVALUADORA)

Nombre de la Organización: _____

Fecha de Ingreso del Sobre: _____

DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA	Marcar con X
a) Formulario N° 1: Carta Solicitud de Recursos.	
b) Formulario N° 2: Formulario único para postulación a proyecto.	
c) Fotocopia del RUT de la Organización.	
d) Fotocopia de la cuenta bancaria a nombre de la organización.	
e) Fotocopia de la cédula de identidad de los representantes legales del presidente, secretario y tesorero de la Organización.	
f) Fotocopia Acta de asamblea que aprueba la postulación al fondo.	
g) Comodato o Formulario N° 3 Declaración Jurada Simple firmada que autoriza el uso del lugar, según corresponda.	
h) Certificado de Personalidad Jurídica y Directorio Vigente o Certificado Municipal Provisorio que acredite que están en Proceso de actualización.	
i) Certificado de no deuda con el Municipio.	
j) Cotizaciones referenciales a nombre de la Organización.	
k) Formulario N° 4 Cartas de Compromiso de aportes de propio.	
l) Formulario N° 5 Cartas de Compromiso de aportes de terceros.	
m) Certificado de Registro Ley 19.862 Registro Público de Organizaciones Receptoras de Fondos Públicos.	
n) Dossier o Curriculum, según corresponda.	
PROHIBICIONES	
1. No podrán postular proyectos aquellas organizaciones que hayan sido favorecidas con subvención municipal o fondos concursables municipales durante el año 2024.	
2. Las organizaciones solo podrán postular una iniciativa o proyecto.	
3. No se recibirán proyectos fuera de plazo y sin timbre de Oficina de Partes.	
4. No podrán postular Organizaciones con rendiciones de cuentas pendientes con el municipio.	

5. No se financiará la compra de bebidas alcohólicas.	
6. No se financiarán proyectos que destinen recursos al mejoramiento o inversión en bienes municipales o públicos, exceptuando sedes sociales que se encuentren con comodato vigente.	

OBSERVACIONES:

PAUTA DE EVALUACION FONDOS CONCURSABLES AÑO 2024
(Uso interno de la Comisión Evaluadora)

Nombre Organización	
Nombre Proyecto y Fondo al cual postula	
Monto Solicitado	
Puntaje Final	
Nombre del Evaluador/a	

a) ANTIGÜEDAD DE LA ORGANIZACIÓN, 10 PUNTOS.

VARIABLES	Puntaje	Puntaje Obtenido
0 a 3 años	3	
3 años 1 día a 5 años	7	
5 años 1 día y más	10	
	TOTAL	

b) COHERENCIA Y PERTINENCIA, 40 PUNTOS.

VARIABLES	Tramo		Puntaje Máximo	Puntaje Obtenido
Objetivos del proyecto	No cumple	0	10	
	Cumple medianamente	5		
	Cumple	10		
Relación lógica entre el problema identificado y la propuesta de solución para mitigar el problema y/o necesidad detectada	No cumple	0	15	
	Cumple medianamente	10		
	Cumple	15		
Menciona las acciones a ejecutar para solucionar el problema identificado	No cumple	0	15	
	Cumple medianamente	10		
	Cumple	15		
			TOTAL	

c) APOORTE PROPIO, 10 PUNTOS.

VARIABLES	Puntaje	Puntaje Obtenido
No cuenta con al menos el 5% de aporte propio	0	
Cuenta con al menos el 5% de aporte propio	10	
TOTAL		

d) POBLACIÓN OBJETIVO, 15 PUNTOS.

VARIABLES	Puntaje	Puntaje Obtenido
0 a 15 personas	3	
16 a 25 personas	7	
26 a 49 personas	11	
50 personas y más	15	
TOTAL		

e) ENFOQUE DE GÉNERO E INCLUSIÓN SOCIAL, 15 PUNTOS.

VARIABLES	Tramo		Puntaje Máximo	Puntaje Obtenido
Incorpora enfoque de género e inclusión social	No cumple	0	15	
	Cumple medianamente	10		
	Cumple	15		
TOTAL				

f) ASOCIATIVIDAD Y COLABORACIÓN, 10 PUNTOS.

VARIABLES	Tramo		Puntaje Máximo	Puntaje Obtenido
Asociatividad y Colaboración	No cuenta con cartas compromiso que den cuenta de asociatividad y colaboración con otras organizaciones, instituciones y/o personas naturales.	0	10	
	Cuenta con 1 carta compromiso que den cuenta de asociatividad y colaboración con otras organizaciones, instituciones y/o personas naturales.	5		
	Cuenta con 2 o más cartas compromiso que den cuenta de asociatividad y colaboración con otras organizaciones, instituciones y/o personas naturales	10		
			TOTAL	

VARIABLES	PUNTAJE OBTENIDO
Antigüedad de la Organización	
Coherencia y Pertinencia	
Aporte Propio	
Población Objetivo	
Enfoque de Género e Inclusión Social	
Asociatividad y Colaboración	
TOTAL	

CUADRO RESUMEN PUNTAJE

INTEGRANTES DE LA COMISIÓN EVALUADOR/A

N°	NOMBRE	FIRMA