



BASES FONDO MUNICIPAL DE CULTURA 2025

1.- INTRODUCCIÓN

La Ilustre Municipalidad de Malloa representada por su Alcalde y el Honorable Concejo Municipal, invitan a participar a todas las organizaciones culturales de la comuna con personalidad jurídica y directorio vigente, sin fines de lucro, sin rendiciones de cuentas pendientes con el municipio, con actividades en la comuna de Malloa, inscritas en el registro ley 19.862 (Registro público de organizaciones receptoras de subvenciones o transferencias), e interesadas en implementar proyectos culturales en su sector.

2.- OBJETIVO GENERAL DE LOS FONDOS CONCURSABLES

Contribuir a la implementación de proyectos innovadores generados, diseñados y gestionados por organizaciones culturales con actividades en la comuna de Malloa, con el fin de apoyar el desarrollo de las organizaciones culturales en las actividades y en el mejoramiento de su infraestructura e implementación.

3.- REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS

1. Todos los proyectos deben desarrollarse en la comuna de Malloa.
2. Los proyectos deberán ser presentados en un formulario único que será proporcionado en el municipio por la Dirección de Desarrollo Comunitario, Oficina de cultura y organizaciones comunitarias, solicitadas a través del correo: desarrolloproductivo@municipalidadmalloa.cl, o a través de su página web www.municipalidadmalloa.cl.
3. Todo proyecto deberá considerar obligatoriamente aporte propio de la organización. Este puede ser en dinero, mano de obra o materiales y uso de espacios propios, correspondiendo como mínimo al 10% del valor total del aporte municipal, el que será fiscalizado durante la ejecución de este.
4. El proyecto debe ser de beneficio comunitario. No se aceptarán proyectos a beneficiar a un individuo.
5. Todo proyecto debe estar bajo la responsabilidad obligatoria del presidente, en su calidad de representante legal de la organización cultural, y del tesorero.
6. Los proyectos de infraestructura deben considerar obras solamente en terrenos de los cual son propietarios, o tienen uso cedido a través de comodato.



7. La organización postulante no deberá tener rendiciones pendientes y/o con observaciones con la municipalidad.
8. Las actividades postuladas deben ajustarse estrictamente a la condición "sin fines de lucro".

Documentación requerida:

- a) Fotocopia del Rut de la organización.
- b) Certificado de Inscripción de la Institución en el Registro Ley 19.862. De ser necesario, puede pedir colaboración en la Dirección de Desarrollo Comunitario.
- c) Fotocopia de la cuenta bancaria a nombre de la organización. Esta puede ser de ahorro, corriente o a la vista.
- d) Fotocopia de la cédula de identidad del representante legal y del tesorero de la organización.
- e) Certificado de vigencia de la personalidad jurídica y del Directorio.
- f) Acta de asamblea, en la cual los miembros de la organización aprueban la presentación del proyecto, firmada por todos los asistentes.
- g) Documento que autorice el uso del lugar donde se efectuarán las actividades del proyecto, si corresponde.
- h) Una cotización por cada recurso material a adquirir.
- i) Un certificado que acredite el lugar donde se resguardará el recurso material a adquirir, firmado por el responsable de dicha custodia, si corresponde.
- j) Curriculum y certificado que acredite la competencia de los recursos humanos a contratar cuando corresponda (profesor, técnicos, monitores).
- k) Cartas de compromiso, en caso de convenios con otras organizaciones que aporten al proyecto.
- l) Programación de las actividades asociadas al proyecto.
- m) Ficha de postulación con toda la información requerida.



4.- LÍNEAS DE POSTULACIÓN

Los proyectos podrán ser postulados en las siguientes líneas:

- A) Fortalecimiento organizacional:** Enseñanza o aprendizaje de diversas técnicas culturales, con profesionales y/o técnicos o expertos en materias culturales, que posean una experiencia comprobable, y que les sirva para el mejor desarrollo de la disciplina a desarrollar.
- B) Infraestructura:** Mejoramiento y mantención de espacios públicos y comunitarios de carácter cultural, tales como sedes, camarines, etc. En el caso de sedes, éstas deberán estar legalmente constituidas.
- C) Equipamiento o implementación cultural:** Adquisición de equipamiento o implementos necesarios para la ejecución de sus actividades. Incluye artículos textiles o herramientas que se utilicen en la práctica cultural.
- D) Eventos culturales:** Realización de actividades culturales. Para todos los eventos deberán incorporar la imagen corporativa del municipio como financiador.
- E)** Adicionalmente se podrá financiar, cuando estén justificados: viajes fuera de la comuna, gastos de alimentación y servicios de movilización y/o pagos de combustible para traslados.
- F)** También podrá financiar esculturas en espacios de uso público, previa autorización del municipio.

5.- DIFUSIÓN

La difusión del concurso se realizará a través de la Oficina de Cultura, la página Web del municipio (www.munimalloa.cl) nuestras RR.SS y de la radio comunitaria (FM 107.3), con el objeto de asegurar un amplio conocimiento por parte de las organizaciones culturales.



6.- ENTREGA DE BASES, FICHA DE POSTULACIÓN, CONSULTAS Y POSTULACIONES.

La entrega de las Bases de Postulación se realizará a partir del día 28 de Abril de 2024, en el horario de 8:00 a 14:00 hrs., en la Dirección de Desarrollo Comunitario, oficina de cultura, ubicada en Av. Bernardo O'Higgins 89, Centro Cívico y Cultural de Malloa, el sitio web www.munimalloa.cl o solicitarlo al correo: desarrolloproductivo@munimalloa.cl.

Las consultas se deben realizar por escrito, ingresadas en la oficina de partes de la municipalidad o por correo electrónico (desarrolloproductivo@munimalloa.cl), desde el 28 de abril hasta el 13 de junio de 2025.

Las respuestas a las consultas se realizarán hasta el día 13 de junio de 2025.

Las postulaciones deberán ser ingresadas por oficina de partes en un sobre cerrado que contenga todos los documentos solicitados en el punto III de estas bases. **El sobre debe identificar claramente: FONDO MUNICIPAL DE CULTURA, Nombre y Rut de la Institución que postula y nombre del proyecto.**

El cierre de las postulaciones y recepción de los documentos en oficina de partes, será el día 13 de junio, a las 14:00 horas.

7.- POSTULACIÓN

Todas las organizaciones postulantes podrán solicitar asesoría técnica en el municipio a través de la Dirección de Desarrollo Comunitario, oficina de cultura, instancia en que se aclararán los procedimientos establecidos en las bases del concurso.

La postulación del proyecto deberá hacerse en el formulario correspondiente y adjuntar la documentación requerida.

Las organizaciones podrán presentar solo un proyecto. Las organizaciones que postulen a actividades de clases, no deben considerar en su planificación los días feriados consignados en los meses respectivos.



8.- FINANCIAMIENTO DEL PROYECTO

El municipio subvencionará un monto máximo de \$ 800.000 por proyecto.

No se considera como aporte de la organización:

- a. La coordinación o supervisión del proyecto, debido a que esta es responsabilidad de los integrantes del directorio de la organización postulante.
- b. Todo aquel recurso que no se relacione estrictamente con los requerimientos del proyecto.

No se podrá solicitar con cargo al fondo señalado:

- a) Honorarios para dirigentes, representantes legales y socios de las organizaciones.
- b) Pago de deudas de la organización.
- c) Pago de consumos básicos (luz, gas, teléfono, agua).
- d) Cócteles o convivencias.

Quienes hayan programado la remuneración de recursos humanos, deberán contratar a quien(es) se propuso al momento de postular el proyecto. Sólo en casos muy justificados, y con previa autorización del municipio, esta(s) persona(s) podrá(n) ser reemplazada(s). Deberán contratar a personas que cuenten con Boleta de Honorario.

9.- EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE LOS PROYECTOS

Con el fin de asegurar la transparencia, eficacia y eficiencia en la adjudicación de los proyectos postulados, se ha diseñado un proceso de evaluación en tres etapas.

Primera etapa:

Preevaluación según cumplimiento de los requisitos y normas establecidas en estas bases, junto con los análisis de rendiciones de cuenta presentados al municipio, según corresponda. Esta etapa será desarrollada por la Encargada de Cultura.



Segunda etapa:

Corresponde a la evaluación técnica de los proyectos considerados admisibles a cargo de la comisión evaluadora. Esta comisión estará compuesta por la directora de Desarrollo Comunitario, un representante de la secretaria Comunal de Planificación, la encargada de la oficina de Organizaciones comunitarias, se invitará a todos los concejales y actuará como secretaria la encargada de la oficina de cultura.

Las Comisión Evaluadora revisará los proyectos, asignando los puntajes respectivos, guiados por la Pauta de Evaluación que se adjunta. Una vez concluida la revisión de la totalidad de los proyectos admisible, la Comisión ordenará los proyectos priorizándolos de mayor a menos puntaje.

Tercera etapa:

La comisión evaluadora informará al Alcalde de los proyectos seleccionados para su V°B° y posterior presentación para la votación final de aprobación en Concejo Municipal. La evaluación será entregada al Alcalde en un plazo máximo de 10 días hábiles (contados desde la entrega de las evaluaciones).

10.- RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES

En cuanto a los proyectos seleccionados, la organización beneficiada se someterá a los siguientes procedimientos:

1. El aporte municipal será entregado a la directiva de la organización, a través de transferencia electrónica o cheque a la cuenta que la organización identificó en su postulación.
2. **Cada organización beneficiada, deberá confeccionar un pendón que señale la denominación del proyecto, institución que otorga el financiamiento, monto asignado, duración del proyecto. El costo de este pendón no deberá superar el 5% del valor total del proyecto adjudicado, y debe ser considerado expresamente en el presupuesto del proyecto postulado. La oficina de cultura entregara la matriz para la confección del pendón antes señalado.**
3. Los gastos a realizarse con cargo al fondo, no podrán ser documentados con fecha anterior a la sesión en la cual el concejo municipal acordó su aprobación.
4. Durante los meses de ejecución del proyecto, la organización será supervisada y fiscalizada por la Dirección de Desarrollo Comunitario a través de su oficina de cultura y/u Organizaciones comunitarias, al menos en una ocasión, la cual debe quedar registrada y ser entregada con la rendición de este fondo.
5. La organización deberá realizar una rendición de cuentas de los fondos entregados por el municipio. El plazo máximo para presentar la rendición de los fondos vence el día 12 de diciembre de 2025. La rendición de cuentas deberá ser ingresada a la municipalidad a través de la Oficina de



Partes.

Si la organización no rinde en las fechas previamente establecidas, será sancionada con la imposibilidad de postular en el siguiente año.

6. La rendición se deberá realizar adjuntando la documentación tributaria correspondiente (facturas y boletas originales) que respalde el gasto ocasionado por concepto de la ejecución del proyecto. Se aceptarán sólo factura y/o boletas de honorarios, giradas al nombre de la organización como documentación que acredite la inversión del fondo.
7. Para el caso de las boletas de honorarios, la organización retendrá el impuesto del 14.5%, y al momento de presentar la rendición de cuentas, se deberá adjuntar el Formulario del S.I.I. en donde se realizó el pago del impuesto. También podrá hacerlo la misma persona y que la organización le pida los respaldos.
8. Todos los documentos presentados en la rendición deberán tener fecha posterior al acuerdo de Concejo que otorga los recursos que financian el proyecto hasta el día 07 de diciembre de 2025, fecha en que finaliza la ejecución del proyecto.
9. Se dará por concluido el proyecto, previa recepción de los trabajos cuando corresponda y aprobación de la rendición de los recursos otorgados a la organización.
10. Se dará término anticipado al proyecto cuando la organización no entregue al municipio información fidedigna en período de supervisión o auditoria del proyecto y cuando éste no sea ejecutado en los términos en que fue aprobado.
11. En caso de término anticipado del proyecto, los recursos asignados por la Municipalidad deberán ser restituidos obligatoriamente a ésta de acuerdo a los procedimientos administrativos establecidos.
12. Si al 07 de diciembre de 2025 la organización no ha ejecutado el proyecto, deberá restituir los recursos a la municipalidad, siendo el plazo máximo de ellos el día 12 de diciembre de 2025. Cualquier modificación a la fecha máxima de término del proyecto deberá ser solicitada por escrito.
13. Los bienes obtenidos como producto del proyecto pasarán a formar parte del patrimonio de la organización y en ningún caso serán de propiedad del presidente de la organización o de los responsables del proyecto, debiendo ser inventariados.
14. El incumplimiento de las normas anteriores, ameritará que el municipio emprenda acciones legales que correspondan.



11.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN

NÚMERO DE PERSONAS BENEFICIADAS (20%)

PONDERACIÓN	PUNTOS
De 61 a más personas	10
De 31 a 60 personas	8
De 1 a 30 personas	6

APORTE PROPIO (20%)

PONDERACIÓN	PUNTOS
Más del 15% de aporte	10
11% a 15%	8
10% de aporte	6

POSTULACIÓN A PROYECTOS RELACIONADOS (20%)

PONDERACIÓN	PUNTOS
3 o más proyectos	10
2 proyectos	8
1 proyecto	6
0 proyectos	4

SEGMENTOS A BENEFICIAR- Grupos objetivos (20%)

PONDERACIÓN	PUNTOS
Niños (de 2 a 14 años de edad) o Adultos mayores (de 60 años y más)	10
Jóvenes (de 15 a 25 años de edad)	8
Adultos (de 26 a 59 años de edad)	6

(El puntaje asignado corresponderá a la categoría con más beneficiarios).

LINEAS DE POSTULACIÓN (20%)

PONDERACIÓN	PUNTOS
Fortalecimiento organizacional	10
Eventos culturales	8
Equipamiento o implementación cultural	6
Infraestructura	4



Lo que transcribo a Ud. Para su conocimiento

JUAN FRANCISCO ORTIZ REYES
Secretario Municipal

