

***BASES DE POSTULACIÓN  
FONDO CONCURSABLE  
“CORPORACIÓN  
CULTURAL MOSTAZAL”  
2018***

**BASES DE POSTULACIÓN DEL FONDO CONCURSABLE**  
**CORPORACIÓN CULTURAL MOSTAZAL 2018.**

**CAPÍTULO I**  
**Bases Administrativas.**  
**Antecedentes Generales del Concurso.**

**Artículo 1º: Concepto Naturaleza y Objetivos:** El fondo “Concursoable de la Corporación Cultural Mostazal 2018”, en adelante el “Fondo” es un instrumento de apoyo al desarrollo cultural de la comuna, que la Corporación pone a disposición de la ciudadanía en nuestra comuna.

**El Objetivo de este Fondo es:**

Favorecer el fortalecimiento, autonomía y sustentabilidad de las agrupaciones y sus redes, así como fortalecer su rol de gestores culturales.

**Artículo 2º: Disposiciones Generales.** Este fondo se rige por las presentes Bases Administrativas, las que contienen las disposiciones particulares que regirán las relaciones de la Corporación con las organizaciones postulantes al concurso.

Este proceso consta de las siguientes etapas:

1. Llamado a concurso
2. Presentación de los proyectos
3. Apertura
4. Evaluación y adjudicación
5. Entrega de fondos
6. Ejecución de los proyectos
7. Rendición de cuentas.

**CAPÍTULO II**

**PERFIL Y TEMÁTICAS DE FINANCIAMIENTO**

**Artículo 3º: Líneas de Financiamiento:** Los Proyectos que se presenten a este Fondo, podrán corresponder a las siguientes áreas temáticas:

**1.1. Proyectos de Iniciativas artísticas.**

Las iniciativas presentadas en este tipo de proyecto están dentro de las siguientes áreas:

- a) Presentaciones Artísticas: Dirigido a proyectos que tienen como objetivo la puesta en escena, creaciones e itinerancias artísticas.
- b) Difusión y/o identidad organizacional: Dirigido a proyectos que tienen como finalidad promover la difusión, la imagen corporativa; publicidad; afiches; pendones; entre otros.

Las agrupaciones u organizaciones que decidan presentar este tipo de proyectos podrán obtener un monto máximo de financiamiento de hasta **\$1.000.000.-** (un millón de pesos).

## **1.2 Proyectos de Mejoramiento de Equipamiento Cultural.**

Dirigido a proyectos que estén orientados a la compra de vestuario; maquillaje; iluminación; audio; entre otras. Tales proyectos deben tener directa relación con las necesidades indispensables para el funcionamiento y el cumplimiento de los fines propios de dichas agrupaciones. Las agrupaciones que decidan presentar este tipo de proyectos podrán obtener un monto máximo de financiamiento de hasta **\$1.000.000.-** (un millón de pesos).

**Artículo 4º: Del perfil de los Postulantes:** Podrán postular al concurso las siguientes Organizaciones:

1. Organizaciones funcionales, que se encuentren constituidas como personalidad jurídica vigente y sin fines de lucro.

Con todo, los participantes deberán encontrarse inscritos al momento de su postulación en el registro de personas jurídicas receptoras de fondos públicos (Ley 19.862 [www.registros19862.cl](http://www.registros19862.cl)) y encontrarse con los datos actualizados de su directiva. El incumplimiento de este punto dejará fuera de concurso en forma inmediata a la organización.

**Artículo 5º: Del Financiamiento.** El fondo concursable contempla un monto total de **\$10.000.000.-** (diez millones de pesos) para adjudicar.

Cada proyecto podrá ser financiado por un monto máximo de **\$1.000.000** (un millón de pesos), por lo que cada organización, puede postular un proyecto de cualquier monto, no necesariamente por el máximo.

Ninguna organización podrá adjudicarse más de un fondo en el presente concurso.

La entrega de los Fondos a las organizaciones adjudicatarias se realizará en una cuota, por el total del monto adjudicado.

### CAPÍTULO III

#### CRITERIOS DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN

**Artículo 6º: Criterios de Selección y Evaluación.** Se establecen los siguientes criterios de selección de los Proyectos, los que serán calificados con puntuación de 3, 5 y 7, conforme a los parámetros siguientes:

CATEGORÍA	DEFINICIÓN	3 PUNTOS	5 PUNTOS	7 PUNTOS
<p><b>1.</b> <b>Presentación de Proyecto</b>  <b>10%</b></p>	Manejo formal del vocabulario y redacción	No se entienden los planteamientos, nulo manejo de la redacción. Vocabulario básico y mala ortografía	Se entienden los planteamientos del proyecto, pero presenta algunas faltas de redacción y ortografía	El proyecto presentado posee una excelente redacción y ha sido escrito sin errores ortográficos
<p><b>2.</b> <b>COHERENCIA</b>  <b>20%</b></p>	El proyecto es coherente entre sus partes, es decir, el problema se condice con los objetivos, los objetivos con las actividades y las actividades con los resultados.	El proyecto no es coherente entre sus partes, es decir, el problema no se condice con los objetivos, tampoco con las actividades, ni las actividades con los resultados.	El proyecto plantea una débil coherencia entre sus partes, es decir, el problema se condice poco con los objetivos, al igual que los objetivos con las actividades y las actividades con los resultados.	El proyecto es pertinente y coherente entre sus partes, es decir, el problema se condice con los objetivos, los objetivos con las actividades y las actividades con los resultados.
<p><b>3.</b> <b>IMPACTO</b>  <b>30%</b></p>	Se espera que los resultados obtenidos perduren en el tiempo, generando capacidades en las personas involucradas en el proyecto.	El proyecto se plantea de una manera paternalista y no entrega herramientas para fortalecer las capacidades de los voluntarios y beneficiarios.	Contiene sólo algunas estrategias que podrían generar capacidades, sin embargo, se observa poco trabajo en conjunto con los beneficiarios y voluntarios.	Genera capacidades tanto en los voluntarios como beneficiarios para que los resultados producidos perduren en el tiempo.

<p>4.</p> <p><b>N° BENEFICIADOS</b></p> <p>40%</p>	<p>El proyecto contempla ir en directo beneficio de la comunidad de mostazal</p>	<p>La planificación es realizada sólo por los organizadores del proyecto, por lo que no toma en cuenta la participación de los beneficiarios en ninguna de las fases de formulación.</p>	<p>La comunidad participa en sólo algunas de las etapas del proyecto</p>	<p>La comunidad participa se beneficia directamente con la ejecución del proyecto.</p>
--	--	--	--	--

#### **CAPÍTULO IV FORMALIDAD DEL PROCESO**

**Artículo 7º: Anexos:** Estas bases se encuentran conformadas además, por los documentos que se identifican como anexos.

- **Anexo N° 1: Formulario de postulación del proyecto.**
- **Anexo N° 2: Indicaciones a la rendición**
- **Anexo N° 3 Formulario rendición de gastos.**

**Artículo 8º: Plazos.** Todos los plazos del presente concurso se establecen en el artículo 22º de las presentes bases. El incumplimiento de dichos plazos, por parte de algún participante, implicará su exclusión del proceso a partir de esa fecha.

***Será responsabilidad de cada organización el correcto llenado de los formularios, el ingreso del proyecto a postular y la confirmación de su postulación.***

**Artículo 9º: Inhabilidades para participar.**

Se deja establecido que **no podrán participar:**

1. **Aquellas organizaciones y/o dirigentes, que tengan rendiciones de cuentas pendientes con el Municipio y la Corporación Cultural Mostazal.** El no estar afecto a esta inhabilidad se acreditará mediante información solicitada a la Unidad de Administración y Finanzas, el cual será solicitado por parte de la Corporación a la Unidad Respectiva.
2. **Aquellas organizaciones que no han dado cumplimiento a las actividades programadas en proyectos adjudicados con anterioridad.-**

**Artículo 10º: Envío y aclaración de consultas.** Las organizaciones podrán formular consultas o solicitar aclaraciones respecto de las presentes bases. Éstas deberán ser realizadas al correo electrónico **camila.corpocultura2018@gmail.com**, en los plazos que señala el artículo 22º de las presentes bases o también en forma presencial.

No serán admitidas las consultas o solicitudes de aclaración formuladas fuera de plazo o por un conducto diferente señalado en el párrafo anterior.

**Artículo 11º: Apertura.** Es la publicación en forma total de proyectos postulantes, donde se revisa toda la información entregada.

En este proceso se indica a aquellos que no cumplieron con la entrega de toda la documentación y por lo tanto no serán evaluados, como también aquellos que han cumplido con las bases y por lo tanto, pasan a la etapa de evaluación.

## **CAPÍTULO V**

### **DE LA EVALUACIÓN – ADJUDICACIÓN Y RESULTADOS**

**Artículo 12º: Integrantes del comité de Evaluación de los Proyectos.**

El comité de Evaluación será integrado por la Gerente de la Corporación, Directora de Cultura y personas idóneas en relación a las temáticas que serán evaluadas de acuerdo a los proyectos que sean presentados por las agrupaciones. :

**Artículo 13º: Procedimiento de evaluación y selección de los proyectos.**

**Los integrantes del comité evaluarán los proyectos que el Acta de Apertura señale que cumplen con las bases administrativas.**

La comisión es responsable de emitir las calificaciones de todos y cada uno de los proyectos designados para su evaluación, dentro de los plazos estipulados en el artículo 22º de las presentes bases.

Una vez efectuado el proceso de asignación de puntajes, la comisión elaborará un Acta de Evaluación que contendrá el listado de todos los proyectos que pasaron a esta etapa confirme lo señale el Acta de Apertura, ordenando de mayor a menor por puntaje obtenido.

La resolución de empates se definirá de acuerdo a la categoría que mantiene un mayor porcentaje en la tabla de evaluación. En el caso de mantenerse el empate se revisará la siguiente categoría. Finalmente si el empate persiste la decisión quedará en manos de la Gerente Corporación, quien deberá emitir el respectivo informe.

#### **Artículo 14º: INFORMACIÓN DE RESULTADOS**

Los resultados serán publicados a través de <https://www.facebook.com/corporacionculturalmostazal/> y en dependencias de la **Corporación Cultural de Mostazal**

Cada organización será responsable de verificar y revisar las publicaciones realizadas, de acuerdo al artículo 22º de estas bases.

#### **Artículo 15º: De la documentación solicitada para el proyecto.**

Las organizaciones postulantes deberán presentar la siguiente documentación.

- 1. Certificado de Secretaría Municipal que acredite la vigencia de la Directiva de la agrupación al momento de postular, con una antigüedad no superior a 3 meses.**
- 2. Certificado que acredite la inscripción de la Organización en el Registro Público de Entidades Receptoras de Fondos Públicos, el cual se obtiene de la página web [www.registros19862.cl](http://www.registros19862.cl)**
- 3. Fotocopia de Acta de asamblea extraordinaria realizada por la agrupación en la cual sus integrantes acuerdan presentar el proyecto.**
- 4. Fotocopia de la Cedula de Identidad del Representante legal. (por ambos lados)**
- 5. Fotocopia de la Libreta de Ahorros de la Agrupación.**
- 6. Fotocopia del Rut de la Agrupación.-**
- 7. Formulario de Postulación de Proyecto.- (en original y copia)**
- 8. Cotizaciones de productos a adquirir.**
- 9. Carta Gantt de Actividades (formato libre)**
- 10. Otros documentos (autorizaciones de uso de espacios si es requerido)**

La documentación deberá ser ingresada en la oficina de la Corporación Cultural Ubicada en O'Higgins de Pilay, en original y copia de respaldo, en horario de lunes a Jueves de 09:30 a 17:00, hasta el **JUEVES 30 DE AGOSTO 2018.-**

#### **Artículo 16º: De la Entrega de fondos.**

Aprobados los proyectos, se procederá a la entrega de los Fondos asignados.

La entrega se hará mediante **cheque nominativo** a nombre de la agrupación por la suma total de la adjudicación asignada.

Toda Agrupación deberá firmar un convenio y/o letra de cambio con la Corporación por la totalidad del monto asignado.

#### **Artículo 17º: Derechos y Obligaciones de los ejecutores.**

Los proyectos que resulten beneficiados con la asignación de recursos deberán, ejecutarse en un plazo no superior al **26 de NOVIEMBRE**, fecha establecida en la postulación del proyecto, al no cumplirse se transformará en una causal de inhabilidad para futuras postulaciones.-

### **CAPÍTULO VI DE LOS GASTOS Y SUS RESTRICCIONES**

#### **Artículo 18º: De las modificaciones del proyecto.**

No se aceptaran modificaciones de proyecto una vez entregado a la corporación.-

#### **Artículo 19º: De los gastos y restricciones del proyecto.**

Los gastos y sus restricciones se dividen en los siguientes ítems:

- 1. Materiales de Ejecución:** este ítem no tiene límites de porcentaje para realizar gastos del proyecto.
- 2. Inversión del Proyecto:** este ítem no tiene límites de porcentaje para realizar gastos del proyecto.

#### **GASTOS NO FINANCIABLES**

No se financiarán gastos orientados a viáticos, pasajes, compra de celulares, recargas o tarjetas de recarga telefónicas, pasajes, filmadoras, televisores, bebidas alcohólicas, pagos de servicios financieros y de seguros, gastos de mantenimiento de máquinas, equipos o vehículos, pago de permisos de circulación, placas patentes de vehículos.

#### **Prohibición de cobros**

**Se deja expresamente establecido que la organización adjudicataria, no podrá realizar en caso alguno, cobros a los beneficiarios directos o indirectos del proyecto adjudicado.**

#### **Publicidad de Actividades.**

Toda Actividad y publicidad relacionada con el proyecto Adjudicado debe especificar que dicha acción es, **FINANCIADA POR LA CORPORACIÓN CULTURAL DE MOSTAZAL** junto con el logo de la Institución, el cual se debe solicitar mediante correo electrónico a [encargadacultura@gmail.com](mailto:encargadacultura@gmail.com)



## CAPITULO VII DE LA EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE PROYECTO

### **Artículo 20º: Ejecución y supervisión del Proyecto.**

La ejecución del proyecto debe iniciarse posterior a la entrega de fondos de parte de la Corporación y se extenderá hasta la fecha autorizada para dar término al mismo.

Durante este periodo, las organizaciones deberán ser supervisadas por la Directora de Cultura de la Corporación, a fin de velar por el buen uso de los fondos asignados.

### **Artículo 21º: Sanciones por incumplimiento.**

En caso de incumplimiento de las obligaciones establecidas en las bases y sus anexos, la Corporación podrá poner término anticipado a la ejecución del proyecto y exigirá al ejecutor la devolución de los recursos entregados.

Se considerará que existe incumplimiento del proyecto en cualquiera de los siguientes casos:

1. Si el ejecutor utiliza la totalidad o parte de los recursos para fines diferentes a los estipulados en el proyecto.
2. Si no se respaldan los gastos efectuados con la documentación pertinente, es decir, **FACTURAS ORIGINALES A NOMBRE DE LA AGRUPACIÓN** y dentro del período a rendir.
3. Si se comprueba que la documentación presentada por el ejecutor no se ajusta a la realidad o hubieren sido falseados.
4. Si el ejecutor no efectúa las actividades comprometidos en los plazos establecidos.

## CAPÍTULO VIII

### CALENDARIO

### **Artículo 22º: Calendario del Concurso.**

El presente proceso se desarrollará de conformidad al siguiente calendario:

#### **CALENDARIO**

<b>PROCESO</b>	<b>DURACIÓN</b>
1. Publicación del llamado. Apertura de postulación de proyectos Retiro de bases	<b>JUEVES 02 DE AGOSTO 2018</b>
2. Solicitud de consultas y/o aclaraciones de Bases Administrativas	<b>03 al 24 de AGOSTO 2018</b>
3. Cierre de Postulaciones	<b>JUEVES 30 DE AGOSTO 2018</b>

<b>4.- Apertura y Evaluación de proyectos</b>	<b>LUNES 03 DE SEPTIEMBRE 2018</b>
<b>5. Publicación de Resultados de evaluación.</b>	<b>LUNES 10 DE SEPTIEMBRE 2018</b>
<b>6. Entrega de Fondos</b>	<b>SEPTIEMBRE 2018</b>
<b>7. Rendición final del proyecto efectuado</b>	<b>MARTES 26 DE NOVIEMBRE 2018</b>

**La documentación deberá ser ingresada en Corporación Cultura de Mostazal, ubicada en O'Higgins de Pilay en original y copia de respaldo, en horario de lunes a jueves de 09:30 a 17:00 horas.**

## FORMULARIO DE POSTULACIÓN FONDO CONCURSABLES “CORPORACIÓN CULTURAL MOSTAZAL 2018”

1.- Debes completar este formulario en forma correcta, clara y legible y entregarlo junto con los antecedentes obligatorios y/o complementarios de evaluación, de acuerdo a lo señalado en las bases de postulación.

2.- El folio del Proyecto es de uso interno (una vez recibido tu proyecto, se asignara un número de folio a tu proyecto)

### Resumen del Proyecto:

En esta sección debes completar los datos de tu proyecto, a modo de resumen, según se indica a continuación.

#### 1.- Datos del Proyecto.

Nombre del Proyecto: \_\_\_\_\_

Folio (uso interno): \_\_\_\_\_

Fecha de Postulación: \_\_\_\_\_

#### 2.- Datos de Concurso.

Fondo: \_\_\_\_\_

Línea: \_\_\_\_\_

#### 3.- Datos Agrupación Postulante:

Nombre o Razón Social:- \_\_\_\_\_

Rut Organización:- \_\_\_\_\_

Nº Cuenta:- \_\_\_\_\_

Banco:- \_\_\_\_\_

**4.- Datos Representante Legal:**

Nombre: \_\_\_\_\_

C.I.: \_\_\_\_\_

Dirección:- \_\_\_\_\_

Correo: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

**4.- Actividades:**

Fecha Inicio Proyecto: \_\_\_\_\_

Fecha Término Proyecto:- \_\_\_\_\_

Duración Proyecto:- \_\_\_\_\_

**5.- Presupuesto:**

Monto solicitado a Corporación Cultural: \$ \_\_\_\_\_

Monto Aportado por el Postulante \$ \_\_\_\_\_

Monto de cofinanciamiento Voluntario: \$ \_\_\_\_\_

Total de Proyecto: \$ \_\_\_\_\_

**\*Nota: El no poseer aportes propios al proyecto no significa la exclusión del mismo, ya que este año 2018, no son requisito.**

**6.- Especialidad:**

Indique la especialidad que practica su organización. Solo debe marcar una alternativa.

Danza: \_\_\_\_\_ Música \_\_\_\_\_ Teatro \_\_\_\_\_ Artesanía \_\_\_\_\_

Literatura \_\_\_\_\_ Artes Visuales \_\_\_\_\_ Otros (indique cual) \_\_\_\_\_















**DOCUMENTOS ADJUNTOS:**

Señale aquí uno a uno los documentos obligatorios que está adjuntando, de acuerdo a lo exigido en las bases del concurso al que estás postulando tu proyecto. Recuerda señalar el formato del documento que estas entregando y rotular debidamente los antecedentes con tus datos y los de tu proyecto.

N°	Nombre	Descripción	Observaciones
1	Certificado de Secretaría Municipal que acredite la vigencia de la Directiva de la agrupación al momento de postular		
2	Certificado que acredite la inscripción de la Organización en el Registro Público de Entidades Receptoras de Fondos Públicos, el cual se obtiene de la página web <a href="http://www.registros19862.cl">www.registros19862.cl</a>		
3	Fotocopia de Acta de asamblea extraordinaria realizada por la agrupación en la cual sus integrantes acuerdan presentar el proyecto.		
4	Fotocopia de la Cedula de Identidad del Representante legal.		
5	Fotocopia de la Libreta de Ahorros de la Agrupación.		
6	Fotocopia del Rut de la Agrupación.-		
7	Formulario de Postulación de Proyecto.-		
8	Cotización de productos		
9	Carta Gantt		
10	Otros Documentos (carta compromisos, autorizaciones de uso de espacios entre otros)		

### Costos de Proyecto.

La distribución del gasto en el proyecto debe someterse a las restricciones y gastos no financiables del Artículo N°19 de las Bases Administrativas, según información que se presenta a continuación.

### Restricciones de gastos por ítems de financiamiento.

Ítem	Porcentaje Máximo de gastos
1.- Iniciativas artísticas	No tiene
2.- Implementación Cultural	No tiene

DISTRIBUCIÓN DEL PRESUPUESTO SOLICITADO		
Ítem	Presupuesto \$	Justificación del gasto
<b>Materiales de Ejecución</b> <i>(Materiales necesarios para la ejecución del proyecto, son de uso y consumo)</i>		
<b>Inversión del Proyecto</b> <i>(Adquisición y equipamiento indispensable para la ejecución y quedará para la organización cuando se termine de ejecutar el proyecto)</i> <b>Debe ser inventariados</b>		
<b>Total Solicitado</b>		

---

**Presidente (a) Organización**  
**Nombre, firma y Timbre**

## ANEXO N° 2

### INDICACIONES DE RENDICIÓN

#### 1.- MATERIALES DE EJECUCIÓN.

Se entiende estos gastos como aquellos destinados a materiales necesarios que se utilizaran durante la ejecución del proyecto. Es así como se aceptan: materiales de oficina, textos, útiles de aseo, entre otros.

**Importante: este ítem no tiene tope máximo para realizar gastos, sólo deben estar sujetos al proyecto.**

#### 2.- INVERSIÓN DEL PROYECTO.

Gastos relacionados con la adquisición y equipamiento o servicio indispensable para ejecutar el proyecto, entendiendo que las adquisiciones asumidas en este ítem serán permanentes una vez que se termine el proyecto.

**Importante: este ítem no tiene tope máximo para realizar gastos, sólo deben estar sujetos al proyecto.**

#### Gastos No Financiables:

No se financiarán gastos orientados a viáticos, compra de celulares o tarjetas de recarga, combustible, televisores, bebidas alcohólicas, pagos de servicios financieros y de seguros, gastos por mantenimientos de máquinas, equipos o vehículos, pago de permisos de circulación, placas patente de vehículos y computadores, entre otros.

#### Prohibición de Cobros.

**Se deja expresamente establecido que la organización, no podrá realizar en caso alguno, cobros a los beneficiarios directos o indirectos del proyecto adjudicado.**

#### Importante:

- **Todas las Facturas deben ser detalladas, por lo que se sugiere adquirir mediante factura.**
- **Todas las facturas deben ser emitidas posterior a la entrega del cheque o documento contable.**
- **Toda factura debe estar emitida a nombre de la organización, no se permite si está emitida a nombre de alguna persona aunque sea parte de la directiva o a nombre de la Corporación.**

#### Saldo de dineros del proyecto.

En caso de no hacer uso total del fondo, el saldo deberá ser ingresado a la Corporación Cultural de Mostazal, **Cuenta Corriente N° 38100079124 Banco Estado y adjuntar el comprobante de depósito en la rendición correspondiente.-**

Anexo ° 3

**FORMULARIO DE RENDICIÓN  
DE GASTOS**

Fecha	Descripción de Gasto	N° de documentos	Monto \$

<b>Total de Gastos</b>	<b>\$</b>
------------------------	-----------

**RESUMEN**

<b>Aporte Fondo</b>	<b>\$</b>
<b>Aporte Proyecto</b>	<b>\$</b>
<b>Total Proyecto</b>	<b>\$</b>

\_\_\_\_\_  
Representante Legal de la Organización  
Nombre, firma