



## BASES DE POSTULACIÓN 2020 FONDO DE INICIATIVAS CULTURALES MUNICIPALES (FICCOY)

### ANTECEDENTES GENERALES:

La Municipalidad de Coyhaique, en su sección de cultura, tiene por objetivo y línea estratégicas: “Rescatar y Fortalecer la Cultura Tradicional con actividades”; “Incentivar la participación ciudadana en el ámbito cultural y artístico”; “Apoyar e incentivar las instancias y actividades externas al municipio que trabajan en el desarrollo de actividades culturales, ampliando la oferta cultural de la comuna”, “Apoyo para artistas regionales e iniciativas culturales con contenido importante como talleres, formación, festivales, exposiciones, etc.”

Además la oficina debe ejecutar el Plan Municipal de Cultura que en su Línea estratégica N° 2 indica: *“Promover y difundir las expresiones artísticas culturales garantizando el acceso a la cultura propiciando los canales de participación y la interculturalidad efectiva”* en su objetivo N° 2.1 dice: *“Propender la creación y reproducción de obras artísticas locales”*, su iniciativa N° 2.1.1 denominada *“Programa de vinculación y traspaso de conocimiento hacia artistas”* tiene como acción *“a) Generación de Fondo de Subvención Municipal de Cultura para organizaciones culturales”*.

Además, el interés de las agrupaciones culturales es que tiene un fondo de recursos destinados al financiamiento de iniciativas culturales en la que pueden participar las organizaciones comunitarias para estos fines cuyas características son las que se señalan en las presentes bases.

La ordenanza de Subvenciones Municipales N° 5, de fecha 19 de agosto de 2015; la Circular 30 de la Contraloría General de la República, de fecha 11 de marzo de 2015, que fija normas de procedimientos sobre rendición de cuentas; y Resolución Exenta N° 1600/2008 de la Contraloría General de la República.

### OBJETIVO GENERAL:

Propiciar el desarrollo cultural de la comuna, impulsando propuestas comunitarias y de organizaciones locales, que fomentan la participación, creatividad, formación artística el trabajo colaborativo entre actores culturales locales.

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- a. Potenciar a la comunidad organizada en el área de cultura, para la participación y/o creación de iniciativas culturales.
- b. Fomentar la diversidad, innovación y creatividad de la oferta artística cultural comunal.
- c. Profesionalizar el área de la producción cultural, fomentando la participación en instancias concursables para la realización de las iniciativas culturales propuestas.
- d. Ordenar la oferta cultural comunal, de manera de tener una programación anual, en temporada baja y alta.

### 1. PARTICIPANTES

**PODRAN PARTICIPAR:** Personas Jurídicas pública o privadas sin fines de lucro, organizaciones públicas o privadas, organizaciones de la sociedad civil y corporaciones



públicas o privadas sin fines de lucro, deportivas legalmente constituidas bajo las leyes de Organizaciones Comunitarias y Participación Ciudadana, regidas bajo las Leyes N° 19.418 y N° 19.712.

Sin perjuicio de lo anterior no podrán participar del fondo las Juntas de Vecinos ni las Corporaciones Municipales.

Dichas organizaciones deben cumplir lo siguientes **requisitos obligatorios** indicados a continuación:

1. Adjuntar Certificado de Vigencia de Personería Jurídica de la Directiva con una antigüedad no inferior a 30 días.
2. Presentar acta de reunión de asamblea, con fecha y número de asistentes en la que se priorizó situación a resolver a través del Proyecto FICCOY.
3. No tener rendiciones de cuentas pendientes por aportes entregados por el Municipio. (Certificado entregado por Oficina de Cultura del Municipio)
4. Presentar Proyecto FICCOY de acuerdo a formulario tipo entregado por el Municipio.
5. Adjuntar fotocopia libreta de ahorro vigente, RUT de la Organización y cedula de identidad del representante legal de la organización.
6. Adjuntar Certificado de Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos, de acuerdo a la ley N° 19.862.
7. Anexo N° 1: Adjuntar declaración jurada de los representantes de la organización que acredite que no tienen relación de parentesco con directivos de la municipalidad de Coyhaique, el Alcalde o Concejales.
8. Anexo N° 2: Declaración jurada de los representantes legales de no encontrarse inhabilitados para contraer obligaciones con el Estado ni el municipio.
9. Haber dado respuesta, a lo que establece la Ley N° 19.418, respecto de los siguientes documentos (copias):
  - a. Plan anual de trabajo
  - b. Copia del registro de socios
  - c. Informe movimiento financiero de la organización.
10. Anexo N° 3: Documento que autoriza el uso o compromiso de uso, en donde se realizará la actividad o iniciativa planteada en la iniciativa, en caso que corresponda.
11. Si contempla contratación de Recursos Humanos, deberá incorporar junto a la cotización de los servicios, el Currículo Vitae, que certifique su experiencia.
12. Cotizaciones de todos los ítems solicitados a la subvención.

**LAS ORGANIZACIONES QUE NO CUMPLAN CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS, NO PODRÁN CONCURSAR Y QUEDARÁN AUTOMÁTICAMENTE FUERA DE BASE.**

## **2. MONTOS Y LINEAS DE POSTULACIÓN**

Este fondo tendrá un marco presupuestario TOTAL: \$ 15.000.000 (quince millones de pesos).

Cada organización podrá postular un proyecto por línea al año, siempre y cuando no mantenga rendiciones pendientes con el municipio.



**LÍNEA 1: INICIATIVAS CONSOLIDADAS O DE TRAYECTORIA:**

Actividad, iniciativa o evento de trayectoria, que tengan mínimo 06 años de ejecución, las cuales pueden ser festivales, ferias, encuentros locales, tertulias, temporadas de conciertos, producción artística cultura en todas sus áreas, etc., la cual debe justificar con algún medio de verificación (afiche, spot, etc.).

**LÍNEA 2: INICIATIVAS EMBLEMÁTICAS:**

Hitos, actividad o eventos que sean reconocidos y con identidad local, con o sin trayectoria, que se desarrollen en la comuna de Coyhaique, podrán ser iniciativas en el marco de alguna celebración importante o simbólica para la comunidad.

**LÍNEA 3: INICIATIVAS EMERGENTES:**

Expresiones artísticas de barrios territoriales orientadas a grupos específicos, como talleres, muestras, exposiciones, montajes, rutas patrimoniales, charlas, tertulias, murales y otros.

En el caso que una línea quedará con recursos disponibles, aquellos pasarán a la siguiente línea de postulación de manera automática y en el siguiente orden: Línea 1, Línea 2 y Línea 3.

LÍNEA	MODALIDAD	MONTO MÁXIMO (por proyecto)	COFINANCIAMIENTO OBLIGATORIO	PRESUPUESTO POR LÍNEA
INICIATIVAS CONSOLIDADAS	Actividades con Trayectoria	\$ 1.300.000	50% del total del proyecto, de acuerdo lo que establece la Ordenanza de Subvenciones, en su Artículo N° 9, del título financiamiento; <i>“las organizaciones en ningún caso podrán optar a más del 50% del valor total del Proyecto”</i> . Este co-financiamiento podrá ser valorizado o pecuniario.	\$ 4.000.000
INICIATIVAS EMBLEMÁTICAS	Hitos, actividad o eventos comunales que sean reconocidos y con identidad local, con o sin trayectoria.	\$ 1.000.000		\$ 6.000.000
INICIATIVAS EMERGENTES	Expresiones artísticas como talleres, muestras, exposiciones, montajes, rutas patrimoniales, charlas, tertulias, murales y otros	\$ 1.000.000		\$ 5.000.000

Todas las líneas deben tener al menos un 50% de co-financiamiento obligatorio, el cual puede ser cuantificado en recursos cualitativos, económicos, materiales, humanos, infraestructura y difusión, para lo cual deberá extender un certificado o documento que acredite el co-financiamiento.

**DEBERÁ ADJUNTAR CERTIFICADOS QUE ACREDITEN DICHO CO-FINANCIAMIENTO.**



### 3. DEL PROYECTO, FORMALIDADES:

- 3.1. La Municipalidad pondrá a disposición de las organizaciones interesadas de formularios en papel para llenado y/o despachará su formato vía correo electrónico a algún miembro de la directiva de las organizaciones que así lo soliciten e informará a las organizaciones respecto de las respuestas a preguntas frecuentes que se efectúen en el transcurso de la fecha del concurso, a sus respectivos correos electrónicos registrados.
- 3.2. En el formulario de presentación del Proyecto se deberá indicar la línea de financiamiento que eligen y describir claramente el problema que se abordará.
- 3.3. El Proyecto deberá identificar claramente los datos de la Organización, representante legal y firma de cada una de las personas que participan en la gestión y dirección de las actividades contempladas en el proyecto.
- 3.4. El proyecto será ingresado al Municipio a través de la Oficina de Partes, con carta dirigida al Sr. Alcalde y Honorable Concejo, en sobre cerrado (una sola copia) indicando en su exterior el nombre del Fondo concursable y nombre de la organización postulante, hasta el **viernes 20 de marzo de 2020**, en horario de 09:00 a 14:00 horas.
- 3.5. Deberán adjuntar todas las cotizaciones respectivas a la solicitud del presupuesto del proyecto, dicha cotización deberá ser vigente y no superior a 30 días desde la fecha de la presentación del proyecto.
- 3.6. Cada organización podrá postular solo 01 (un) proyecto **por año.**

### 4. PRESUPUESTO:

El proyecto podrá contener gastos estructurados de la siguiente forma:

- a) Gastos de Honorarios: Corresponde al pago de honorarios de monitores (as), profesionales y/o técnicos, dependiendo de lo requerido en el proyecto. No podrá pagar honorarios a miembros de la directiva de la organización que postula y sólo se podrá considerar hasta el 40% del total solicitado en el Proyecto.
- b) Gastos de Operación: Corresponden a aquellos gastos que son necesarios para la ejecución del proyecto, como, por ejemplo: fletes, producciones, traslados, alojamientos, alimentación, etc.
- c) Gastos de Inversión: Corresponde a los gastos en material educativo, audiovisual, equipamiento electrónico o digital. Se trata de bienes que pasarán a formar parte del patrimonio de la organización y que son inventariables. Todo para el desarrollo de la cultura, el cual deberá estar debidamente justificado de acuerdo a la naturaleza del proyecto, este gasto no podrá exceder el 20% de lo solicitado al Municipio.
- d) Gastos de Publicidad y Difusión: Corresponde a los gastos en diseño, difusión en medios de comunicación regionales o nacionales, impresiones de afiches, pendones, pasacalles, etc., necesario para el proyecto. Este gasto deberá ser por obligación de un mínimo del 5% de lo solicitado al Municipio.

### GASTOS NO FINANCIABLES:

Este tipo de proyectos bajo ninguna circunstancia no financiará los siguientes gastos:

- ~ Gastos efectuados antes de la entrega de la subvención, o que no tengan que ver con el objetivo de la iniciativa.
- ~ Cancelación de servicios básicos tales como: Agua, Luz, Internet, Calefacción (leña, gas, parafina), telefonía móvil o fija, etc.



- ~ Propinas, viáticos ni gratificaciones informales de cualquier tipo.
- ~ Pago de honorarios o remuneraciones al representante legal o miembros de la directiva de la organización beneficiaria.
- ~ Pago de deudas de la organización.
- ~ Gastos de movilización de miembros de la organización como taxis, fletes, transfer, etc.
- ~ Bebidas alcohólicas. **NO** se aceptarán boletas o facturas de botillerías.
- ~ Vestuario para la organización.
- ~ Todo gasto que no esté conforme a las normativas legales y ordenanzas municipales vigentes o que no tenga relación con el objetivo del proyecto o el desarrollo cultural comunal.

## 5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PROYECTOS:

La evaluación será en 4 etapas:

- 5.1. Etapas de Admisibilidad: Se revisarán los antecedentes entregados por cada postulación, de acuerdo a las presentes bases, el proyecto que no cumpla con los criterios mínimos dispuestas, quedará fuera de bases y declarado inadmisibles por la comisión. Para lo cual se elevará un acta de admisibilidad, la cual se publicará en la página web del Municipio y se enviará a todos los correos de las postulaciones.
- 5.2. Observaciones: Se publicarán las observaciones encontradas por la comisión de evaluación, para que las organizaciones puedan subsanar y/o entregar más antecedentes que se requieran en el proceso.
- 5.3. Evaluación Técnica: La comisión evaluadora estará conformada por los siguientes funcionarios Municipales:
  - Encargada de la Oficina de Cultura, o quien la reemplace.
  - 01 profesional de apoyo de la Oficina de Cultura.
  - Director de Desarrollo Comunitario o quien lo reemplace.
  - 01 Representante de la Oficina de Turismo o quien lo reemplace.

Esta comisión será la responsable de calificar los proyectos de acuerdo a los criterios de evaluación y la pauta de evaluación diseñada, además de tener la facultad de modificar o acotar aspectos presupuestarios de proyectos que estime conveniente, pudiendo rebajar hasta el 10% de cada proyecto presentado.

Será la encargada de proporcionar la propuesta que se presentará a la siguiente comisión.

- 5.4. Comisión Evaluadora, Comisión Cultura: Esta comisión estará compuesta por los Sres.(as) Concejales que componen la Comisión de Cultura del Honorable Concejo y la Oficina de Cultura, quienes serán los encargados de presentar la propuesta y evaluación técnica de los proyectos presentados por las organizaciones. Todos los proyectos postulados pasarán por la Comisión Cultura, la cual revisará en forma y fondo la pertinencia según criterios que ellos definan. Tendrán la facultad de aprobarlos y/o rechazarlos lo cual derivará, en el caso de ser rechazados, en ser sometidos de manera particular ante el Honorable Concejo Municipal. Además, la comisión elaborará propuesta de los proyectos aprobados y/o rechazados, la cual será entregada al Alcalde para ser sometida en Concejo Municipal.



**CRITERIOS:**

Criterio	Descripción	Porcentaje (ponderación)
Calidad y coherencia.	La propuesta debe estar bien justificada y ser coherente con los objetivos de proyecto que se está presentando, identificando una problemática y una solución, tener un contenido acorde con el desarrollo cultural de la comuna.	30%
Impacto	Se evaluará el impacto cultural que generará la iniciativa en la población de la comuna de Coyhaique, su relevancia y trascendencia.	30%
Originalidad e Innovación	Se evaluará la creatividad de la iniciativa con los respaldos que avalen lo novedoso de la propuesta y la calidad de la propuesta.	20%
Presupuesto	Relevancia y coherencia con su presupuesto presentado.	20%
<b>TOTAL</b>		<b>100%</b>

**EVALUACIÓN TÉCNICA:** Se evaluará cada uno de los criterios, de acuerdo a los indicadores que se describen en la tabla siguiente, el puntaje mínimo será de 1 y el máximo de 5.

FACTOR	INDICADORES	PUNTAJE	
		MIN	MAX
CALIDAD Y COHERENCIA 30%	Describe con claridad los beneficiarios directos o indirectos de la propuesta.	1	5
	Existe carta Gantt o calendario de las actividades planteadas en el proyecto.	1	5
	Se especifican e identifican con claridad los indicadores o la necesidad que motivan a la ejecución de la iniciativa.	1	5
	Se describe con claridad las actividades del proyecto.	1	5
IMPACTO 30%	Tiene un impacto en la comunidad o grupo objetivo que justifica la ejecución del mismo.	1	5
	La cobertura del proyecto impacta en los beneficiarios directos e indirectos.	1	5
	La iniciativa contribuye a mejorar el desarrollo de la cultura comunal.	1	5
ORIGINALIDAD E INNOVACIÓN 20%	Presenta actividades diferentes e innovadoras	1	5
	Presenta respaldos de la innovación de la actividad.		
PRESUPUESTO 20%	El proyecto presenta una estructura presupuestaria, coherente y detallada con todas las cotizaciones.	1	5
	El monto solicitado está acorde a lo indicado en el punto 3 de las presentes bases.	1	5



	El presupuesto solicitado se ajusta a los valores de mercado.	1	5
--	---	---	---

La comisión técnica, luego del proceso de evaluación, será la responsable de presentar ante la comisión evaluadora, comisión cultura, la propuesta de iniciativas, dando cuenta de la evaluación y del proceso.

Luego de esto, se presentarán las propuestas en sesión del Honorable Concejo para aprobación de las iniciativas a ejecutar por las organizaciones.

#### **6. SUSCRIPCIÓN DE CONVENIO Y EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS**

Luego de haber finalizado el proceso de selección, evaluación y aprobación con el Honorable Concejo Municipal de Coyhaique, la Municipalidad de Coyhaique, a través de Decreto Alcaldicio informará los proyectos seleccionados y montos asignados, además de ser publicados en la página web del municipio.

Posteriormente, se firmarán los convenios de Transferencia de Recursos y Ejecución de iniciativa entre las organizaciones y el municipio y luego se hará entrega de cheque nominativo de los recursos asignados para la ejecución.

El inicio de la ejecución de cada proyecto comienza una vez finalizado la totalidad del trámite administrativo de la firma de convenio.

Las organizaciones beneficiadas deberán cumplir con lo establecido en cada uno de los convenios firmados y objetivos y actividades planteadas en ellos.

Todos deberán ejecutarse dentro del periodo establecido en la postulación, los gastos no podrán exceder el 30 de noviembre de 2020 (ejecución).

#### **7. DERECHOS AUTORALES**

En el evento que el Proyecto comprometa, afecte o incluya total o parcialmente obras protegidas por la Ley de Propiedad Intelectual y cuyos titulares de derechos de autor sean personas distintas del RESPONSABLE (representante legal de la organización), éste será única y exclusivamente responsable frente a conflictos que pudieran derivarse de la infracción a la Ley N° 17.336 sobre Propiedad Intelectual, liberando expresamente al Municipio de cualquier responsabilidad para con los autores y entidades que cautelen derechos de esa naturaleza.

#### **8. RECONOCIMIENTO Y DIFUSIÓN**

En toda publicación, escrito, propaganda o difusión de cualquier naturaleza y soporte-referida al Proyecto, el RESPONSABLE deberá especificar que el proyecto ha sido financiado por el Fondo de Subvenciones Municipales 2019, debiéndose incluir -en la portada de su material y de manera destacada- el logotipo institucional del Municipio de Coyhaique, lo que además deberá indicarse en la obra (resultado del Proyecto), cualquiera sea su soporte de distribución (video, CD, TV, cine, DVD, Web, papel, impreso, etc.). Este logotipo será entregado por el/la Unidad Técnica Responsable de la supervisión de dicho Proyecto o por el funcionario competente, o podrá ser descargado de la página web <https://www.coyhaique.cl/portalmunicipalidad/index.php> y se utilizará conforme las siguientes proporciones básicas: El logo debe estar presente en una proporción de 1/8 de la superficie total del soporte, de preferencia en el extremo superior y de izquierda a derecha. En caso que los proyectos compartan su financiamiento con fuentes diversas al Municipio, el uso del logo deberá estar en proporción al tamaño de los logos de las entidades que hayan co-financiado el proyecto. El Municipio supervisará el acatamiento del uso del logo. Para ello, el RESPONSABLE



deberá exhibir todo material gráfico de difusión antes de ingresar a imprenta o estudio, el que será visado por la Unidad Competente del Municipio dejándose constancia de ello en los antecedentes del Proyecto. El incumplimiento de las obligaciones referidas en esta cláusula facultará al Municipio a rechazar el gasto incurrido bajo estos conceptos, obligándose el RESPONSABLE a solventarlos en su totalidad. EL Municipio podrá solicitar al RESPONSABLE la entrega de un extracto del material de difusión realizado en el Proyecto (Fotografía digital, material de audio, material audiovisual, etc.).

## 9. SUPERVISIÓN Y CONTROL

La Dirección de Desarrollo Comunitario, a través de la Oficina de Cultura, tendrá la misión de supervisar y evaluar la ejecución del Proyecto adjudicado. Sin perjuicio del rol fiscalizador que le corresponde al Concejo Municipal.

## 10. DE LA RENDICIÓN

La organización beneficiada deberá ingresar a través de la Oficina de Partes con un Oficio Conductor, la Rendición de Fondos en la forma y fechas indicadas en el Convenio de Transferencias, hasta el día 15 de cada mes<sup>1</sup>, de acuerdo a los formatos proporcionados por el Municipio, con la siguiente documentación:

- a) Comprobante de ingreso de los recursos a las arcas de la Organización; de acuerdo al formato proporcionado por el municipio.
- b) Copia de Cuenta de Ahorro de la Organización que dé cuenta del dinero aportado por el Municipio esté depositado y/o comprobante de depósito.
- c) Informe Cualitativo de los Gastos, que contenga a lo menos porcentaje de logro de los objetivos, número de beneficiarios reales favorecidos, obras efectuadas, capacitaciones y temas tratados, equipamiento adquirido, etc. Deberá respaldar fundadamente la subvención entregada.
- d) Todo gasto debe estar respaldado por Boletas o Facturas **ORIGINALES** firmadas por el Presidente y Tesorero de la Organización más el timbre, si es una Boleta que no detalla la compra deberá indicarlo en la misma rendición al dorso del documento.
- e) Listado de Participantes o beneficiarios del aporte entregado, especialmente cuando se trata de traslados, alimentos, etc. registro fotográfico, y otro registro que indique y de cuenta que el aporte fue realizado como se planteó en el proyecto presentado al Concejo Municipal.
- f) Cada gasto debe estar de acuerdo a los ítems postulados y aprobados, así como también la fecha de los gastos debe ser posterior a la a
- g) probación del Convenio de Transferencia de Recurso y no debe exceder a la fecha de entrega de rendición y ejecución indicada en el convenio.
- h) La Oficina de Cultura podrá solicitar a las agrupaciones beneficiadas con este fondo que puedan exponer en el Honorable Concejo de forma cualitativa lo que financiaron con el proyecto, al año siguiente de haber sido adjudicado.

<sup>1</sup> Circular 30 de la Contraloría General de la República, de fecha 11 de marzo de 2015, que fija normas de procedimientos sobre rendición de cuentas; y Resolución Exenta N° 1600/2008 de la Contraloría General de la República.



La última rendición y final de cuentas no podrá exceder el viernes 13 de diciembre de 2020.

#### 11. CRONOGRAMA

<i>Presentación bases a Comisión Cultura Concejo Municipal</i>	<i>24 de Enero 2020</i>
<i>Recepcion de Proyectos con sus antecedentes.</i>	<i>Hasta viernes 20 de marzo 2020.</i>
<i>Publicación Admisibilidad</i>	<i>Viernes 27 de marzo de 2020.</i>
<i>Publicación observaciones</i>	<i>Lunes 30 de marzo de 2020.</i>
<i>Etapa recepción de observaciones</i>	<i>Hasta Lunes 06 de abril de 2020.</i>
<i>Evaluación Técnica</i>	<i>Jueves 09 de abril de 2020.</i>
<i>Comisión Cultura</i>	<i>Entre 10 y 14 de abril de 2020.</i>
<i>Presentación al Alcalde y su Concejo para aprobación proyectos.</i>	<i>Tercera sesión de abril 2020.</i>
<i>Entrega de Resultados en Página web del Municipio</i>	<i>Luego de sesión de concejo 2020.</i>
<i>Ejecuciones</i>	<i>Primer y Segundo Semestre 2020.</i>

\* Este calendario puede sufrir modificaciones.

#### Informaciones y Consultas:

Oficina de Cultura, Errazuriz N° 532, 3<sup>er</sup> piso.

Teléfono: 67 2675098.

Horario de atención: De lunes a viernes entre 09:00 - 13:00 / 15:30 - 17:30

OFICINA DE CULTURA  
MUNICIPALIDAD DE COYHAIQUE



**PROYECTO PARA POSTULAR FONDO DE INICIATIVAS CULTURALES, FICCOY 2020**

**I. INDIVIDUALIZACION DE LA ORGANIZACIÓN :**

Nombre Organización	
Dependencia (dirección)	
Línea de Subvención que Postula	
Certificado Vigencia de organización y directorio (adjuntar)	
Fecha de última elección	
Fecha Acta Acuerdo Asamblea en la cual se señala en Proyecto a Postular (anexar copia acta)	
Objetivo Organización	
Actividades que realizan	
Número de socios	
Dirección de reunión	
Fecha y Horario reunión	
Nombre Representante Legal	
N° cuenta ahorro organización	
RUT organización	
C.I. Representante Legal	
Dirección Representante Legal	
Teléfono Representante Legal	
Dirección electrónica representante legal	
Declaración jurada simple de inhabilidades (anexar)	
Declaración Jurada Simple (anexar)	
Se encuentra inscrito en el Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos, según Ley N° 19.862 (adjuntar certificado)	



**II. OBJETIVO: (Es la finalidad que se persigue la iniciativa a postular)**

**III. FUNDAMENTACION: (Es el argumento de por que se realiza la iniciativa)**



**IV. - PRESUPUESTO:**

DETALLE ITEMS DE GASTOS	Organización \$	Otros \$	Municipio \$	Total ( ítem ) \$
ITEM 1				
ITEM 2				
ITEM 3				
ITEM 4				
ITEM 5				
ITEM 6				
<b>TOTAL</b>				

**V.- DETALLE DE SUBVENCION SOLICITADO AL MUNICIPIO (Descripción de cada ítem):**

<b>ITEM 1:</b>
<b>ITEM 2:</b>
<b>ITEM 3:</b>
<b>ITEM 4:</b>



--

**ITEM 5:**

--

**ITEM 6:**

--

\_\_\_\_\_  
*Firma representante legal de la organización*

Coyhaique, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.



## ANEXO 1

(Debe ser completada y presentada como documento que Forma parte integrante del formulario de postulación. No es notarial)

Yo \_\_\_\_\_, Rut: \_\_\_\_\_ representante legal de la institución \_\_\_\_\_, domiciliada en \_\_\_\_\_, (domicilio legal de la organización) de la comuna de Coyhaique que postula el proyecto denominado \_\_\_\_\_

Declaro:

Que los representantes de la organización que se listan a continuación, no tienen relación de parentesco con directivos de la municipalidad de Coyhaique, Alcaldes o Concejales:

Nombre	Cargo

Doy fe de cuanto declaro.

\_\_\_\_\_  
(Firma) (Nombre Representante Legal)

(Rut: \_\_\_\_\_)

Coyhaique, .....de.....de 2020.



## DECLARACIÓN JURADA SIMPLE INHABILIDADES

FECHA: \_\_\_\_\_

Yo, \_\_\_\_\_, Cédula de Identidad N° \_\_\_\_\_ con domicilio en \_\_\_\_\_, en representación de \_\_\_\_\_ R.U.T. N° \_\_\_\_\_ del mismo domicilio, declaro que:

Ninguna persona que se constituye, se encuentre afecta a las **Inhabilidades** consignadas en el **art. 4 inciso 6 de la Ley 19.886**, y cuyo tenor literal es el siguiente:

**“Ningún órgano de la Administración del Estado y de las empresas y corporaciones del Estado o en que éste tenga participación, podrá suscribir contratos administrativos de provisión de bienes o prestación de servicios con los funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, ni con sociedades de personas de las que aquéllos o éstas formen parte, ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños que representen el 10%o más del capital , ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas”**

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma Representante Legal



## DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

(Debe ser completada y presentada como documento que Forma parte integrante del formulario de postulación. No es notarial)

Yo \_\_\_\_\_, Rut: \_\_\_\_\_ representante legal de la institución \_\_\_\_\_, domiciliada en \_\_\_\_\_, (domicilio legal de la organización) de la comuna de Coyhaique que postula el proyecto denominado \_\_\_\_\_

Declaro:

1.- Haber leído y entendido lo indicado en el Formulario de Subvención Municipal de la Ilustre Municipalidad de Coyhaique.

2.- Tener pleno conocimiento que el **FONDO DE INICIATIVAS CULTURALES DE COYHAIQUE 2020** al cual postulo como institución, corresponde a recursos públicos otorgados por la Ilustre Municipalidad de Coyhaique.

3.- Tener pleno conocimiento que de ser seleccionado como beneficiarios con el **FONDO DE INICIATIVAS CULTURALES DE COYHAIQUE 2020**, los recursos que sean transferidos a la institución sólo podrán ser utilizados para la ejecución del proyecto seleccionado, no pudiendo ser ocupados para un fin distinto ni cambiado el tipo de gasto presupuestado.

4.- Tener pleno conocimiento que como Representante Legal de la institución soy el único interlocutor ante la Ilustre Municipalidad de Coyhaique y, por tanto, responsable legal del correcto uso de los recursos que sean transferidos a la institución, en caso de ser beneficiados.

5.- Que la organización que represento **NO MANTIENE RENDICIONES PENDIENTES.**

6.- Declaro tener claridad que existen restricciones e inhabilidades de postulación al proceso de convocatoria establecidos en el Reglamento de Subvención Municipal y que, de conformidad a ello, la entidad que represento puede acceder a los recursos del **FONDO DE INICIATIVAS CULTURALES DE COYHAIQUE 2020, ya que NO LE ES APLICABLE, NINGUNA DE LAS CITADAS RESTRICCIONES E INHABILIDADES DESCRITAS.**

7.- Tener pleno conocimiento que -de ser seleccionado mi proyecto- el medio de comunicación oficial entre la Ilustre Municipalidad de Coyhaique y mi institución será vía Teléfono que yo indiqué en el formulario de postulación.

8.- Que la presente declaración se efectúa de buena fe y que todos los antecedentes que la acompañan constituyen documentación o información fidedigna e íntegra.

Doy fe de cuanto declaro.

\_\_\_\_\_  
(Firma) (Nombre Representante Legal)

(Rut: \_\_\_\_\_)

Coyhaique,.....de.....de 2020.