Coyhaique

FICCOY

Fondo de Iniciativas Culturales

Coyhaique

Municipalidad de Coyhaique

BASES DE POSTULACIÓN 2025
FONDO DE INICIATIVAS CULTURALES MUNICIPALES (FICCOY)

ANTECEDENTES GENERALES:
La Municipalidad de Coyhaique, en su Sección de Desarrollo de actividades culturales comunitarias, tiene por objetivo y línea estratégicas: "Poner en valor la Cultura Tradicional y el Patrimonio material e inmaterial de la comuna.", "Promover y difundir las expresiones artísticas culturales garantizando el acceso a la cultura propiciando los canales de participación y la interculturalidad efectiva", "Generar vinculación de redes con actores culturales de la comuna, promoviendo las industrias creativas., "Descentralizar las prácticas como las actividades culturales que se realizan en Coyhaique", 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. Dice: *"a) Generación de fondo de subvención Municipal de Cultura para Organizaciones Culturales"*, también tiene como acción ***"d) Generación de Fondo de Subvención Municipal de Cultura para organizaciones culturales y sociales".***

Además, el interés de las agrupaciones culturales de tener 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 y sus modificaciones; ordenanza N° 21 de fecha 10 de octubre de 2019, ordenanza N° 24 de fecha 09 de octubre de 2019, ordenanza N° 48 de fecha 23 de diciembre de 2022, ordenanza N°64 de fecha 20 de diciembre de 2024, ordenanza N° 65 de fecha 30 de diciembre de 2024 y ordenanza N° 66 de fecha 31 de enero de 2025; y 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.

Las presentes bases administrativas y técnicas tienen por objeto establecer los requisitos generales que deberán cumplir las organizaciones postulantes al presentar su proyecto, para su declaración de admisibilidad y eventual adjudicación, fijando las normas que regirán la ejecución de los proyectos adjudicados.

La organización adjudicada no podrá realizar ningún cobro a las personas beneficiadas, ya sea directa o indirectamente, por el proyecto adjudicado. El incumplimiento de esta norma puede resultar en sanciones. Los proyectos deben garantizar actividades de difusión gratuita, abiertas al público y sin fines comerciales.

Al presentar un proyecto, la organización postulante declara conocer, comprender y aceptar las bases del presente concurso, así como comprometerse a cumplir estrictamente con los requisitos y obligaciones establecidos en dichas bases, y en el reglamento que regulan este concurso.

En el ejercicio de sus funciones ejecutivas, la Municipalidad podrá modificar, ampliar y/o aclarar estas bases y sus anexos a lo largo del concurso mediante decreto alcaldicio, la cual será publicada en el portal web www.coyhaique.cl.

Toda la información del presente concurso estará disponible en la página web del Municipio, www.coyhaique.cl.

OBJETIVO GENERAL:

Propiciar el desarrollo cultural de la comuna mediante el impulso de propuestas comunitarias y de organizaciones locales. Estas propuestas deben fomentar la participación ciudadana, la creatividad, la formación artística y el trabajo colaborativo entre los actores culturales locales. Además, es fundamental contribuir a la reactivación de la industria creativa y cultural de la comuna, fortaleciendo así el tejido cultural y promoviendo el bienestar social a través del arte y la cultura.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

a. Potenciar la participación y creación de iniciativas culturales comunitarias.
b. Fomentar la diversidad, innovación y creatividad en la oferta artística cultural comunal.
c. Profesionalizar la producción cultural y fomentar la participación en concursos para iniciativas culturales.
d. Organizar la oferta cultural comunal con una programación anual para temporada baja y alta.

1. PARTICIPANTES

PODRÁN PARTICIPAR Organizaciones culturales y sociales, personas Jurídicas Privadas sin Fines de Lucro, Organizaciones Públicas o Privadas, Organizaciones de la Sociedad Civil, Fundaciones 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, 20.500 y N° 19.712, con domicilio en la comuna de Coyhaique.

Así mismo, **NO PODRÁN PARTICIPAR:**

- Corporaciones Municipales.
- Organizaciones con domicilio en otra comuna.
- Organizaciones que tengan integrantes en la comisión de Evaluación, o de la comisión cultura.
- Organizaciones que tengan cónyuges o parientes por consanguineidad hasta segundo grado (padres, hijos, abuelos, hermanos, nietos) con cualquiera de los integrantes de la comisión de evaluación y comisión cultura.

- Personas que mantengan deudas con el Municipio, naturales y jurídicas o representantes de alguna organización cultural o social.
- Organizaciones que tengan rendiciones pendientes con el municipio.

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

1. **VIGENCIA DE LA PERSONALIDAD JURIDICA SIN FINES DE LUCRO**: Adjuntar certificado de vigencia de personería jurídica de la directiva, emitido por el órgano correspondiente, los cuales no deben exceder la antigüedad de dos meses de emisión para declararse válidos.
2. **DIRECTORIO DE LA PERSONALIDAD JURIDICA:** Adjuntar certificado de directorio emitido por el órgano correspondiente, donde conste el nombre del/los representantes legales de la organización y sus facultades para suscribir el convenio, los cuales no deben exceder la antigüedad de dos meses de emisión para declararse válidos.
3. **FOTOCOPIA ACTA DE ASAMBLEA EXTRAORDINARIA:** 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.
4. **CERTIFICADO DE CUENTAS PENDENTES:** No tener rendiciones de cuentas pendientes por aportes entregados por el Municipio. (Se debe adjuntar certificado entregado por Oficina Producción y Desarrollo de Eventos Municipales (Cultura) del Municipio.)
5. **CUENTA A NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN:** Certificado de vigencia y antigüedad, u otro documento que acredite la apertura de una cuenta bancaria a nombre de la organización, que contenga al menos la siguiente información: tipo de cuenta, número de cuenta, nombre y RUT de la organización, activa en cualquier banco comercial. Se considerarán validos aquellos documentos cuya antigüedad máxima date de dos meses anteriores.
6. **FOTOCOPIA DEL ROL UNICO TRIBUTARIO:** Copia del Rol Único Tributario de la Organización, emitido por el Servicio de Impuestos Internos (SII).
7. **COPIA SIMPLE DE CEDULA DE IDENTIDAD:** Cedula de identidad del representante legal de la organización.
8. **POSTULACION:** Presentar Proyecto FICCOY de acuerdo a formulario tipo entregado por el Municipio. (Anexo Formulario de Postulación)
9. **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.
10. **ANEXO N° 2:** Declaración jurada de los representantes legales de no encontrarse inhabilitados para contraer obligaciones con el Estado ni el municipio.
11. **ANEXO N °3:** Declaración jurada simple de aceptar bases de postulación, y no tener rendiciones pendientes.
12. **RECURSO HUMANO:** Si contempla contratación de Recursos Humanos, deberá incorporar junto a la cotización de los servicios, el Currículo Vitae y/o Dossier (Curriculum Artístico), que certifique su experiencia.

13. **COTIZACIONES:** Cotizaciones de todos los ítems solicitados a la subvención.
14. Estar dentro de la glosa presupuestaria solicitada al municipio por proyecto.

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

2. MARCO PRESUPUESTARIO Y POR PROYECTO:

Este fondo tendrá un marco presupuestario TOTAL: **$ 30.000.000** (treinta millones de pesos).
Cada organización podrá adjudicarse un proyecto al año calendario, siempre y cuando no mantenga rendiciones pendientes con el municipio, no obstante, la organización puede decidir postular más de una iniciativa.

Cada proyecto debe ser de un monto máximo solicitado al Municipio de $ 2.000.000 (dos millones de pesos) IVA incluido.

La organización postulante no podrá realizar gastos antes de la fecha en que quede completamente tramitado el decreto que aprueba el convenio de transferencia, ni después de la fecha establecida para la finalización del mismo.

3. DEL PROYECTO, FORMALIDADES:

3.1. La Municipalidad pondrá a disposición de las organizaciones interesadas de formularios digitales en la página web del municipio 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 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. Dos o más organizaciones no podrán complementar los gastos postulados en este fondo, para desarrollar una misma iniciativa. (Se considera misma iniciativa; actividad realizada el mismo día, lugar, objetivos y participantes.)
3.5. La organización adjudicada deberá participar obligatoriamente en una jornada de capacitación sobre rendiciones, impartida por la Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad de Coyhaique. Esta capacitación será requisito imprescindible para la entrega de los fondos adjudicados. En caso de no asistir, la adjudicación será asignada a la siguiente organización con mayor puntaje en la evaluación.
3.6. Una vez efectuadas las adquisiciones, y exista un remanente a favor, la organización podrá hacer uso de este saldo bajo las siguientes condiciones:

Sólo para la adquisición de artículos cotizados y presentados en el proyecto, cuando de acuerdo al proyecto se pueda requerir mayor cantidad de aquello.

Sólo de aquellos productos que estén bajo las líneas de Equipamiento Comunitario e Implementación Comunitaria.

*** Estas adquisiciones deben ser dentro del plazo de ejecución y rendición establecido ***

3.7. La organización adjudicada estará obligada a realizar al menos una actividad pública significativa correspondiente al hito de inicio y/o cierre del proyecto. Esta instancia deberá ser comunicada oportunamente y deberá contar con la invitación formal a la Ilustre Municipalidad de Coyhaique, donde se incluye expresamente al Sr. Alcalde y a los miembros del Concejo Municipal. Esta actividad tendrá como objetivo visibilizar el proyecto, fomentar la participación ciudadana y reconocer el apoyo institucional brindado por el municipio. En el caso de proyectos de infraestructura, deberán ser dos hitos, uno inicial, y uno final.

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

3.9. La Municipalidad ha dispuesto 8 Fondos concursables (FOTERM, FICCOY, FONDEVE, FOMUDIS, FODAM, FONDEP, FONDED y FONSEGUR), de los cuales las organizaciones podrán adjudicarse máximo 2.

3.10. El proyecto será ingresado al Municipio a través de la Oficina de Partes, con carta dirigida al Sr. Alcalde y Honorable Concejo, hasta las 13:00 hrs o de manera digital a los correos electrónicos ficcoy@coyhaique.cl indicando en el ASUNTO: **"Postulación FICCOY 2025",** hasta el **01 de agosto de 2025**, hasta las 23:59 horas.

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 mr4iembros de la directiva de la organización que postula.

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.

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.

Todos los proyectos deben dedicar un 5% del presupuesto a difusión, y deben ejecutar con una nota de prensa, nota radial, entrevista radial, entre otros (en un medio escrito o de radio de tiraje comunal, o medios

digitales. El medio debe estar debidamente inscrito) Se debe difundir la actividad a la comunidad o los resultados de la iniciativa, señalando el fondo municipal que se ha adjudicado.

GASTOS NO FINANCIABLES:

Este tipo de proyectos bajo ninguna circunstancia 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 o pago 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.
- 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 3 etapas:

5.1. Etapa de Admisibilidad:

Se revisarán los antecedentes entregados por cada postulación, de acuerdo a las presentes bases, el proyecto que no cumpla con los requisitos mínimos dispuestos, quedará fuera de bases y declarado inadmisible 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. Evaluación Técnica:

Sera nombrada mediante decreto alcaldicio, en donde se nombrará a los integrantes de esta comisión técnica y evaluadora de proyectos, representando a la Dirección de Desarrollo Comunitario.

La comisión evaluadora estará conformada por los siguientes funcionarios Municipales:

- Director de Desarrollo Comunitario o quien subrogue o reemplace.
- 01 funcionario (a) de la Dirección de Desarrollo Comunitario.
- 01 representante del Departamento de Desarrollo Económico Local o quien lo reemplace.

Esta comisión será la responsable de calificar los proyectos de acuerdo a los criterios de evaluación; ordenanza N° 5 de subvenciones y sus modificaciones, la Circular 30 de la Contraloría General de la República; y la pauta de evaluación diseñada, además de tener la facultad de

modificar o acotar aspectos presupuestarios de proyectos que estime conveniente. Será la encargada de proporcionar la propuesta que se presentará a la siguiente comisión.

Además, la comisión elaborará propuesta de los proyectos aprobados y/o rechazados, la cual será entregada al Alcalde para ser sometida en Concejo Municipal.

5.3. Comisión Evaluadora, Comisión Cultura:

Los proyectos admisibles, con los puntajes técnicos serán derivados a la comisión de cultura del Honorable Concejo Municipal, para que tome conocimiento de la priorización realizada por la comisión evaluadora. Y propondrá al pleno del concejo la nómina de los proyectos a financiar, según el ranking de los más altos puntajes

CRITERIOS DE EVALUACION:

Criterio	**Descripción**	**Porcentaje (ponderación)**
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%
TOTAL		**100%**

EVALUACIÓN TÉCNICA: Se evaluará cada uno de los criterios, de acuerdo a los indicadores que se describen en la tabla siguiente, con el puntaje máximo detallado en cada uno.

FACTOR	**INDICADORES**	**PTS.**
COHERENCIA 25% (25 PUNTOS)	Describe con claridad los beneficiarios directos o indirectos de la propuesta.	7
	Existe carta Gantt o calendario de las actividades planteadas en el proyecto.	6

	Se especifican e identifican con claridad los indicadores o la necesidad que motivan a la ejecución de la iniciativa.	6
	Se describe con claridad las actividades del proyecto.	6
IMPACTO 25% (25 PUNTOS)	Tiene un impacto en la comunidad o grupo objetivo que justifica la ejecución del mismo.	10
	La iniciativa contribuye a mejorar el desarrollo de la cultura comunal.	15
ORIGINALIDAD E INNOVACIÓN 20%	Presenta actividades diferentes e innovadoras	10
	Presenta respaldos de la innovación de la actividad.	10
PRESUPUESTO 20%	El proyecto presenta una estructura presupuestaria, coherente y detallada con todas las cotizaciones por ítem.	20
	El monto solicitado está acorde a lo indicado en el punto 2 de las presentes bases.	10

El equipo evaluador tendrá la facultad de disminuir o traspasar recursos entre las distintas categorías de presupuesto, según la pertinencia de los gastos; buscando que el monto solicitado no exceda los valores de mercado; que los gastos se encuentren correctamente itemizados; y que estos sean indispensables para su ejecución.

Para el caso de proyectos similares (en sus objetivos, metas y gastos) la comisión técnica deberá dirimir entre las iniciativas, con el objetivo de no adjudicar proyectos duplicados en el mismo territorio.

El equipo técnico de la oficina a cargo de los fondos, luego del proceso de evaluación, será la responsable de presentar ante la comisión evaluadora, comisión cultura, la propuesta de iniciativas, dando cuenta del resultado del proceso y evaluación.

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, objetivos y actividades planteadas en ellos, con la obligación de realizar al menos una actividad pública significativa correspondiente al hito de inicio y/o cierre del proyecto. Esta instancia deberá ser comunicada oportunamente y deberá contar con la invitación formal a la Ilustre Municipalidad de Coyhaique, donde se incluye expresamente al Sr. Alcalde y a los miembros del Concejo Municipal.

Todos deberán ejecutarse dentro del periodo establecido en la postulación, ***los gastos no podrán exceder el 10 de diciembre de 2025 (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 2025, 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 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 Sección de Desarrollo actividades culturales comunitarias 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 dentro de los primeros 15 días hábiles, del mes siguiente al que se informa**[1], 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, el documento debe indicar el DETALLE del gasto.

e) Debe adjuntar 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) 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.

g) 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 aprobación del Convenio de Transferencia de Recurso y no debe exceder a la fecha de entrega de rendición y ejecución indicada en el convenio.

h) En caso de presentarse boletas de honorarios en los gastos, se debe adjuntar Formulario 29.

[1] 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.

i) Dichas rendiciones deben ser ingresadas con Oficio dirigido al Alcalde, mediante Oficina de Partes o a los correos electrónicos partes@coyhaique.cl y ficcoy@coyhaique.cl.

j) La Sección de Desarrollo de actividades culturales comunitarias 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.

k) Sera obligación de cada agrupación a realizar una ceremonia de inicio o término del proyecto y será responsabilidad de cada agrupación informar e invitar a concejales y alcalde.

LA ÚLTIMA RENDICIÓN Y FINAL DE CUENTAS NO PODRÁ EXCEDER EL 10 DE DICIEMBRE DE 2025.

11. CRONOGRAMA

Presentación bases a Concejo Municipal	*27 de junio de 2025*
Apertura de concurso	*03 de julio de 2025*
Recepción de Proyectos con sus antecedentes.	*Hasta el 01 de agosto de 2025*
Publicación Admisibilidad	*08 de agosto de 2025*
Evaluación Técnica	*Hasta 14 de agosto de 2025*
Comisión Cultura	*Hasta 19 de agosto de 2025*
Presentación al Alcalde y su Concejo para aprobación proyectos.	*20 de agosto de 2025*
Ejecución proyecto	*Máx. 30 de noviembre de 2025*
Rendición proyecto	*Máx. 10 de diciembre de 2025*

* Este calendario puede sufrir modificaciones.

Informaciones y Consultas:
Sección de Producción y Desarrollo de Eventos Municipales (Cultura)
Magallanes N° 283, 5to piso.
Teléfono: 67 2675182.
ficcoy@coyhaique.cl

SECCIÓN DE PRODUCCIÓN Y DESARROLLO DE EVENTOS MUNICIPALES.
MUNICIPALIDAD DE COYHAIQUE