

## **BASES**

### **FONDO DE INICIATIVAS CULTURALES DE VALPARAÍSO (FICVAL)**

#### **CONCURSO 2023**

##### **I. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN:**

La ciudad de Valparaíso por su carácter de capital cultural de Chile, como también de Patrimonio Universal de la Humanidad, presenta grandes desafíos en estas materias. De hecho, el futuro de la ciudad, su desarrollo y sustentabilidad dependerán en gran medida de la capacidad que se tenga desde diversos actores para instalar nuevas prácticas culturales, considerando la perspectiva comunitaria – territorial, educativa y económica. En este sentido, la gestión de la Alcaldía Ciudadana ha querido darle un sello completamente comunitario a la gestión cultural, diseñando una bases concursables en convergencia con las demandas ciudadanas.

Según lo señalado en el Plan Municipal de Cultura vigente, la demanda por parte de la comunidad hacia la institucionalidad local por comprender de forma distinta lo cultural es probablemente uno de los aspectos de mayor relevancia e impacto en perspectiva de potencialidad histórica tanto para las comunidades porteñas como para el trayecto del propio municipio; elemento fundamental a la hora de elaborar una política cultural comunal. En efecto, la cultura ha sido señalada durante este proceso, como el conjunto de hábitos, usos, formas de producción material e inmaterial de la realidad, y al mismo tiempo, como manifestación cotidiana, territorial y de sentido común de las comunidades. Esta definición impone un desafío, puesto que instala sobre el municipio la tarea – otrora escasa y/o ambigua– relativa al comprender el fenómeno cultural como un elemento de profundo e indisoluble arraigo en el territorio, cuyas comunidades, por definición, producen cultura.

Desde dicho instrumento de planificación se consignaron una serie de acciones entre las cuales se encuentra “Concurrir con apoyo en recursos técnicos y financieros para el desarrollo de iniciativas culturales, comunitarias y artísticas de la comuna de Valparaíso”. Es allí donde está contenida la continuidad de este Fondo con el objetivo de financiar total o parcialmente iniciativas que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida de las y los habitantes de Valparaíso.

A través de este concurso estamos generando las bases para la consolidación de una política cultural comunal sustentable. La que debe responder al imaginario del “nosotros colectivo”, que queremos las y los chilenos para los próximos años, ese nosotros solo será posible reconstruirlo desde el sector cultura, ya que el sujeto será el centro de nuestros focos e intervenciones, su creatividad, expresividad y emocionalidad, permitirá extender puentes entre distintos grupos y/o actores culturales que coexisten en cada territorio.

##### **II. OBJETIVOS DEL FONDO:**

###### **OBJETIVO GENERAL:**

➤ El objetivo general del Fondo es propiciar el desarrollo cultural de la comunidad de Valparaíso, impulsando propuestas comunitarias locales que fomenten la cultura, la creatividad, la formación artística y el trabajo cooperativo entre los actores culturales y comunitarios locales, en concordancia con los principios orientadores del Plan Municipal de Cultura vigente: cultura como derecho fundamental, pluriculturalidad y soberanía territorial.

###### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

- a) Aportar al crecimiento y desarrollo de las organizaciones sociales y Centros Culturales Comunitarios de Valparaíso, fortaleciendo la difusión y participación de la comunidad en sus actividades artístico-culturales.
- b) Contribuir al despliegue y fortalecimiento del ámbito artístico y creativo de la comuna.

- c) Desarrollar actividades de formación y difusión cultural, para las y los habitantes de la comuna de Valparaíso.
- d) Promover iniciativas que pongan en valor el patrimonio material e inmaterial, la memoria e identidad porteña y de los diversos territorios de la comuna

### III. PARTICIPANTES:

- Podrán participar organizaciones de la comuna de Valparaíso, sin fines de lucro, constituidas legalmente bajo la Ley N° 19.418 sobre Juntas de Vecinos y demás Organizaciones Comunitarias y/o Decreto Supremo del Ministerio de Justicia, que cuenten con Personalidad Jurídica Vigente. Podrán participar también Corporaciones y Asociaciones sin fines de lucro, constituidas legalmente bajo la Ley N° 20.500, como también las Comunidades Indígenas bajo la Ley N° 19.253.
- El responsable del Proyecto ante la Unidad Técnica y Administrativa del Fondo será el Presidente o bien aquel afiliado que hubiese sido designado formalmente para tal efecto, debiendo adjuntarse la documentación que así lo acredite. El responsable del proyecto será el único interlocutor válido durante todo el proceso de ejecución, seguimiento y rendición del Proyecto.
- La entidad interesada no podrá tener ante la Municipalidad una rendición de fondos pendiente, a la fecha en que presenta su solicitud o postulación.
- Los postulantes deberán estar inscritos en el Registro Central de Colaboradores del Estado y Municipalidades, en [www.registro19862.cl](http://www.registro19862.cl) a la fecha de postulación.

### IV. CATEGORÍAS Y MONTOS DE POSTULACIÓN:

- El FICVAL 2023 contempla dos categorías de financiamiento: Iniciativas Consolidadas e Iniciativas Emergentes.
- La distribución del monto anual disponible, fijado por el presupuesto municipal, será la siguiente:

<b>Monto Categoría Emergente</b>	<b>\$70.000.000.-</b>
<b>Monto Categoría Consolidados</b>	<b>\$50.000.000.-</b>
<b>Monto total FICVAL 2023</b>	<b>\$120.000.000.-</b>

Categoría	Descripción	Monto Máximo	Aporte Obligatorio
<b>Iniciativas Emergentes</b>	Nuevas iniciativas artísticas y/o culturales, sin versiones anteriores, o con trayectoria menor a 5 años.	\$ 2.500.000.-	<u>1% sobre monto postulado.</u> En aporte en efectivo o en recursos humanos.
<b>Iniciativas Consolidadas</b>	Festivales, Seminarios, Encuentros y/o Programas con 5 años o más, de trayectoria.	De 5 a 9 años de trayectoria: \$ 3.000.000.-	<u>1% sobre monto postulado.</u> En aporte en efectivo o en recursos humanos.
		De 10 a 14 años de trayectoria: \$4.000.000.-	
		15 o más años de trayectoria: \$5.000.000.-	

**\*Los proyectos consolidados deberán demostrar claramente su trayectoria, adjuntando el portafolio que contenga presentación de la iniciativa y su trayectoria, fotos de actividades realizadas en las versiones anteriores, imagen y difusión oficial de cada versión anterior, respaldo de difusión en medios impresos o digitales. La información entregada debe ser fidedigna, de lo contrario, la postulación quedará inadmisibile.**

## V. CONSIDERACIONES GENERALES SOBRE LAS POSTULACIONES:

- Estos fondos concursables se regularán por las disposiciones contenidas en el Reglamento FICVAL, sin perjuicio de aplicar, en forma supletoria, las normas contenidas en el “Reglamento sobre Subvenciones a Entidades de Fondos Públicos, de la I. Municipalidad de Valparaíso”.
- Se podrá postular a un máximo de un proyecto por institución, considerando todas las categorías previstas en las presentes Bases de la Convocatoria.
- En caso de que un postulante presente más de un proyecto, quedará descartado en la etapa de admisibilidad.
- La postulación podrá realizarse de **manera presencial**, entregando todos los antecedentes y documentos requeridos impresos en **Edificio Consistorial o mediante formulario en línea en el sitio web <http://valpocultura.cl/ficval>**
- Todo proyecto **deberá considerar obligatoriamente un aporte propio de la organización**. Dicho aporte puede ser cuantificado en recursos económicos o humanos, correspondiendo **un 1 % del valor total de cada proyecto**. Este aporte debe ser respaldado al momento de la postulación, ya sea mediante la copia de la cuenta bancaria con el monto depositado o mediante **Anexo N°2** del formulario de postulación que compromete un **aporte propio valorado** en horas de trabajo.
- Todos los proyectos deberán realizarse en la comuna de Valparaíso.
- Los proyectos deberán ser presentados en el Formulario de Postulación FICVAL 2023 (formulario único), el que será proporcionado en el Municipio por la Dirección de Desarrollo Cultural, Departamento de Desarrollo Cultural, a través de su Unidad Técnica ubicada en calle Condell #1490, primer piso oficina 110. **Se encontrarán disponibles igualmente en la página web <http://www.municipalidaddevalparaiso.cl/bases.aspx>.**
- En caso de que quede un **monto remanente** de la categoría **Consolidados**, este podrá ser destinado a financiar proyectos que queden en lista de espera en la categoría **Emergentes y viceversa**.

## VI. DEFINICIÓN Y REQUISITOS ESPECÍFICOS DE CADA CATEGORÍA:

- **INICIATIVAS EMERGENTES:** se refiere a iniciativas que se realicen por primera vez o no tengan más de cinco años de trayectoria.

### Requisitos y documentos obligatorios Categoría Emergente:

- A. El proyecto debe ser **abierto a la comunidad**.
- B. **La postulación deberá OBLIGATORIAMENTE adjuntar los siguientes documentos:**
  1. Formulario de Postulación FICVAL 2023 **con todos los campos completos**.
  2. Certificado de Personalidad Jurídica vigente.
  3. Certificado de directorio vigente. Sin perjuicio de ello, podrán postular acompañando Certificado provisorio emitido por Secretaría Municipal en conformidad al artículo 6 bis de la Ley N° 19.418; caso en el cual la respectiva organización deberá presentar el certificado definitivo hasta antes de la firma del Convenio de Transferencia (Acápites XV de las presentes Bases).
  4. Fotocopia de la **cédula de identidad vigente del representante legal** por ambos lados.
  5. Fotocopia del Libro de **Acta de la Asamblea Extraordinaria** realizada por la organización, en la cual se da cuenta que los miembros de la organización, conocen, están de acuerdo y aprueban la presentación del proyecto. Esto permite verificar que el proyecto que se presenta es la decisión de la organización y no la de un dirigente.
  6. Fotocopia de **comprobante de la cuenta bancaria** a nombre de la organización. Esta puede ser de ahorro, corriente o vista, debiendo demostrar el saldo suficiente para cubrir el aporte propio en el caso que corresponda.
  7. **Documento que autorice el uso del lugar** donde se realizará el proyecto.
  8. Carta Declaración Jurada Simple y Carta de Compromiso aporte propio. (**Anexos 1 y 2**).
  9. Dos (2) **Cotizaciones** de gastos operacionales, de inversión y/o de gastos de difusión. Estas cotizaciones tendrán carácter de referencial, para efectos de justificar el presupuesto postulado.
  10. **Currículum** de personas a contratar en el ítem de honorarios, en caso que corresponda.

11. Cartas de compromiso de organizaciones asociadas al proyecto, en caso que corresponda.
12. Programa de actividades de formación (como talleres o capacitaciones) en caso que corresponda.
13. Programación de actividades de exhibición (como festivales o encuentros) en caso que corresponda.
14. Autorización de Consejo de Monumentos Nacionales, en caso de intervención, instalación y/o mantención, vinculada y/o inserta en cualquier categoría de Monumento Nacional (MN) según la ley 17.288 de Monumentos Nacionales: Zona Típica (ZT), Monumento Histórico (MH), Monumento Público (MP), Santuario de la Naturaleza (SN) y Hallazgos Arqueológicos. (revisar las condiciones de su proyecto en [www.monumentos.cl](http://www.monumentos.cl))
15. En caso de realización de intervenciones en fachadas de inmuebles ubicados en Zona de Conservación Histórica, deberán contar con permiso o aprobación de la SEREMI del Ministerio de Vivienda y Urbanismo. (revisar las condiciones de su proyecto en <https://www.portaltransparencia.cl/PortalPdT/directorio-de-organismos-regulados?org=MU332> Ir a: Actos y resoluciones con efectos sobre terceras personas (patentes, permisos, derechos, concesiones, concursos otros)>Actos y resoluciones con efectos sobre terceros>Plan Regulador Comunal>Plan Regulador Vigente).

\*La Dirección de Gestión Patrimonial brindará asesoría con respecto a los puntos 14 y 15 de la letra B. a aquellas organizaciones que postulen intervenciones en espacios públicos o fachadas de inmuebles.

- **INICIATIVAS CONSOLIDADAS:** son aquellas tales como Festivales, Seminarios, Encuentros y/o Programas con 5 años o más de trayectoria, es decir, que la iniciativa que postula sea su sexta versión o superior, estando debidamente comprobada mediante el portafolio de la iniciativa que postula.

Requisitos y documentos obligatorios Categoría Consolidado:

- A. El proyecto debe ser **abierto a la comunidad**.
- B. **La postulación deberá OBLIGATORIAMENTE adjuntar los siguientes documentos:**
  1. Formulario de Postulación FICVAL 2023 **con todos los campos completos**.
  2. Certificado de Personalidad Jurídica Vigente.
  3. Certificado de Directorio Vigente. Sin perjuicio de ello, podrán postular acompañando Certificado provisorio emitido por Secretaría Municipal en conformidad al artículo 6 bis de la Ley N° 19.418; caso en el cual la respectiva organización deberá presentar el certificado definitivo hasta antes de la firma del Convenio de Transferencia (Acápites XV de las presentes Bases).
  4. Fotocopia de la **cédula de identidad vigente del representante legal** por ambos lados.
  5. Fotocopia del Libro de Acta de la Asamblea Extraordinaria realizada por la organización, en la cual se da cuenta que los miembros de la organización, conocen, están de acuerdo y aprueban la presentación del proyecto. Esto permite verificar que el proyecto que se presenta es la decisión de la organización y no la de un dirigente.
  6. Fotocopia de comprobante de la cuenta bancaria a nombre de la organización. Esta puede ser de ahorro, corriente o vista, debiendo demostrar el saldo suficiente para cubrir el aporte propio en el caso que corresponda.
  7. Documento que autorice el uso del lugar donde se realizará el proyecto.
  8. Carta Declaración Jurada Simple y Carta de Compromiso aporte propio. (Anexos 1 y 2).
  9. Dos (2) **cotizaciones** de gastos operacionales, de inversión y/o de gastos de difusión. Estas cotizaciones tendrán carácter de referencial, para efectos de justificar el presupuesto postulado.
  10. Currículum de personas a contratar en el ítem de honorarios.
  11. Cartas de compromiso de organizaciones asociadas al proyecto, en caso que corresponda.
  12. Programa de actividades de formación (como talleres o capacitaciones) en caso que corresponda.

13. Programación de actividades de exhibición (como festivales o encuentros) en caso que corresponda.
14. **Portafolio con presentación de la iniciativa y su trayectoria, fotos de actividades realizadas en las versiones anteriores, imagen y difusión oficial de cada versión anterior, respaldo de difusión en medios impresos o digitales.**
15. Autorización de Consejo de Monumentos Nacionales en caso de intervención, instalación y/o mantención, vinculada y/o inserta en cualquier categoría de Monumento Nacional (MN) según la ley 17.288 de Monumentos Nacionales: Zona Típica (ZT), Monumento Histórico (MH), Monumento Público (MP), Santuario de la Naturaleza (SN) y Hallazgos Arqueológicos. (revisar las condiciones de su proyecto en [www.monumentos.cl](http://www.monumentos.cl))
16. En caso de realización de intervenciones en fachadas de inmuebles ubicados en Zona de Conservación Histórica, deberán contar con permiso o aprobación de la SEREMI del Ministerio de Vivienda y Urbanismo. (revisar las condiciones de su proyecto en <https://www.portaltransparencia.cl/PortalPdT/directorio-de-organismos-regulados?org=MU332> Ir a: Actos y resoluciones con efectos sobre terceras personas (patentes, permisos, derechos, concesiones, concursos otros)>Actos y resoluciones con efectos sobre terceros>Plan Regulador Comunal>Plan Regulador Vigente).

\*La Dirección de Gestión Patrimonial brindará asesoría con respecto a los puntos 15 y 16 de la letra B. del punto anterior a aquellas organizaciones que postulen intervenciones en espacios públicos o fachadas de inmuebles.

## VII. MODALIDADES Y TIPOS DE ACTIVIDAD:

### MODALIDADES

<b>Cultura Comunitaria</b>	Iniciativas que se desarrollen en el ámbito territorial, comunitario y/o educacional (tanto formal como informal), que tengan como público objetivo a vecinos y vecinas de todo tramo etario la comuna de Valparaíso.
<b>Fomento Creativo</b>	Iniciativas que se desarrollen en el ámbito del arte y la creación, destinado al desarrollo de creadores, técnicos y profesionales del arte en todas sus disciplinas.

### TIPO DE ACTIVIDAD

<b>Formación:</b>	Programas de entrega y/o intercambio de conocimiento tales como talleres, capacitaciones, seminarios, simposios, foros, encuentros, jornadas, convenciones, cursos, escuelas.
<b>Difusión/exhibición:</b>	Presentaciones artístico-culturales tales como festivales, ciclos, exposiciones, intervenciones, pasacalles, mediaciones, recitales, competencias.
<b>Producción artística:</b>	Creaciones, investigación y producción de obras, muestras, ediciones fonográficas, ediciones literarias, ediciones audiovisuales, productos creativos en general.

## VIII. ASISTENCIA DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO CULTURAL

La Unidad Técnica de la Dirección de Desarrollo Cultural, facilitará el apoyo y la asesoría para la formulación de los proyectos durante todo el periodo de postulación. En dicho período también se realizarán jornadas de capacitación gratuitas para todos quienes postulen al Fondo.

## IX. PLAZOS Y LUGAR DE POSTULACIÓN

Postulación	Lugar de postulación	Horario recepción	Fecha de postulación
<b>Presencial</b>	Edificio Consistorial Calle Condell #1490 Oficina 110	De 10:00 a 13:00 horas	Desde el lunes 29 de mayo hasta el miércoles 31 de mayo del año 2023
<b>Digital</b>	Sitio web <a href="http://valpocultura.cl/ficva">http://valpocultura.cl/ficva</a> !	Hasta las 13:00 horas	Desde la apertura de la convocatoria hasta el miércoles 31 de mayo del año 2023

## X. PRESENTACIÓN DE PROYECTOS

### ➤ Formulario impreso:

La postulación de proyectos deberá presentarse en el formulario correspondiente, escrito en computador, a mano o máquina de escribir, adjuntando la documentación obligatoria.

### ➤ Formulario en línea:

La postulación en línea considera los mismos ítems a presentar que en el formulario impreso, donde se deberán adjuntar todos los documentos obligatorios.

Una vez que concluya el período de postulación la Unidad Técnica tendrá un plazo de cinco días hábiles para notificar vía correo electrónico a la dirección de correo electrónico del representante legal y de la organización señalados en el formulario de postulación, en caso de que falte algún documento que no sea el formulario de postulación. Notificada la organización, ésta tendrá cinco días hábiles de plazo para ingresar los documentos faltantes ante la Unidad Técnica.

No obstante dicha revisión no implica la verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos para la presente convocatoria.

Cumplido el plazo de recepción de documentos faltantes, **la falta de cualquier requisito o documentación será causal de la no admisión del proyecto presentado. No será considerado. Tampoco se recibirán proyectos fuera del plazo establecido. Los antecedentes no serán devueltos.**

## XI. ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA:

<b>CATEGORÍAS EMERGENTE y CONSOLIDADO</b>
<p><b>RECURSOS HUMANOS</b> Corresponde al pago de honorarios a monitores(as), profesionales y/o técnicos de apoyo. <b>Nota:</b> No se podrán pagar honorarios a la directiva.</p>
<p><b>GASTOS DE OPERACIÓN</b> Aquellos que sean necesarios para la ejecución del proyecto, tales como fletes, materiales fungibles, arriendo de equipos y otros.  <b>Nota:</b> <b>NO se financiará pagos de servicios básicos asociados al proyecto, gastos habituales de funcionamiento de la organización, tales como arriendo, pago de contribuciones, derechos municipales o fiscales.</b></p>

### **GASTOS DE INVERSIÓN**

Corresponde a los gastos de mobiliario y equipamiento, audiovisual, equipamiento electrónico y digital. Se trata de bienes que, en definitiva, formarán parte del patrimonio de la organización y que serán inventariables. Deberán estar debidamente justificados de acuerdo a la naturaleza del proyecto con actividades culturales concretas asociadas a la iniciativa.

### **GASTOS DE DIFUSIÓN Y COMUNICACIÓN**

Corresponde a gastos en material gráfico, audiovisual o digital necesario para dar a conocer el proyecto y convocar a sus beneficiarios.

**Nota: Este ítem debe incluir la confección de un soporte comunicacional tipo pendón (obligatorio) y llevar el logo oficial en todas las piezas gráficas. La Unidad Técnica hará entrega de formatos digitales oficiales para pendón, afiches, volantes e invitaciones.**

## **XII. PROCESO DE EVALUACIÓN DE PROYECTOS:**

El proceso de evaluación cuenta con dos etapas:

**a) Admisibilidad:** Serán admisibles aquellos proyectos que en su postulación cumplan con todos los requisitos establecidos en el Reglamento D.A., N° 1049, de 2022, y en las presentes Bases, además de no tener rendiciones pendientes con el Municipio de Valparaíso.

Se notificará la inadmisibilidad a todos los postulantes, vía correo electrónico a la dirección de correo electrónico del representante legal y de la organización señaladas en el formulario de postulación, sin perjuicio de la difusión que de ello se podrá efectuar en las plataformas de la Dirección de Desarrollo Cultural. La organización deberá confirmar la recepción de este correo electrónico respondiendo por la misma vía, en un plazo máximo de cuarenta y ocho horas.

Notificada por escrito la inadmisibilidad, la institución interesada tendrá un plazo de tres (3) días hábiles para efectuar sus descargos por escrito ante el Alcalde, con copia a la Dirección de Desarrollo Cultural. Luego, con o sin descargos, el Alcalde resolverá la situación, dictándose al efecto el Decreto respectivo. La institución reclamante quedará impedida de aportar documentación que no hubiere presentado al momento de su postulación, ya sea con el reclamo o durante el periodo de resolución del mismo.

El mismo Decreto que sancione el listado de proyectos definitivamente seleccionados, deberá contener aquellos que fueron declarados inadmisibles.

**b) Evaluación Técnica:** Una comisión de evaluación conformada por un(a) representante de la Dirección de Turismo, un(a) representante de la Dirección de Patrimonio, el Encargado(a) de la Dirección de Desarrollo Cultural y dos profesionales de la Dirección de Desarrollo Cultural del equipo de la Unidad Técnica FICVAL, evaluarán la propuesta según los criterios de evaluación estipulados en las presentes bases.

Los proyectos se evaluarán con puntuación de 1 a 7, tomando en cuenta las ponderaciones establecidas.

## **XIII. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE CADA PROYECTO:**

Las categorías Emergente y Consolidado se evaluarán con una nota de 1 a 7, según los siguientes criterios:

<b>Criterio</b>	<b>Descripción</b>	<b>Ponderación</b>
<b>Trabajo colaborativo/ creación de redes</b>	Tendrán mejor puntaje aquellos proyectos que consideren en su descripción la realización de trabajo en conjunto con otras organizaciones del territorio donde se ejecuta el proyecto, manifestando claramente de qué forma lo harán y	<b>15%</b>

	<p>respaldando dichas acciones mediante cartas de compromiso.</p> <p>Los puntajes serán distribuidos de la siguiente manera:          Aquellos proyectos que consideren trabajar con:          Tres o más organizaciones: <b>nota 7 (máxima)</b>.          Dos organizaciones: <b>nota 5</b>.          Una organización: <b>nota 3</b>.          Ninguna organización: <b>nota 1</b>.</p>	
<b>Formulación y Coherencia</b>	<p>Consistencia interna de la propuesta, tomando en cuenta todos los campos de formulación.</p> <p><b>Escala</b>          Diagnóstico (1), objetivos (2) y actividades (3) consecutivas y coherentes: <b>Nota 7 (máxima)</b>.          Diagnóstico y objetivos consecutivos y coherentes, pero no se relacionan claramente con las actividades propuestas: <b>nota 5</b>.          Objetivos y actividades coherentes, pero no se relacionan con la problemática presentada en el diagnóstico: <b>nota 3</b>.          Sin relación entre ninguno de los componentes: <b>nota 1</b>.</p>	<b>25%</b>
<b>Impacto</b>	<p>Alcance y relevancia del proyecto tomando en cuenta público objetivo, duración del proyecto y territorio que abarca.</p> <p><b>Escala</b>          1.- El proyecto considera un número adecuado de participantes/ beneficiarios; 2.- Considera factores propios del territorio en que se ejecuta; 3.- Toma en cuenta grupos prioritarios (personas mayores, infancia, diversidades funcionales, etc.): <b>nota 7 (máxima)</b>          El proyecto considera al menos dos dimensiones de las mencionadas: <b>nota 5</b>.          El proyecto considera al menos una de las tres dimensiones mencionadas: <b>nota 3</b>          El proyecto no considera ninguno de estos componentes (cantidad adecuada de participantes, programación adecuada y grupos prioritarios,): <b>nota 1</b></p>	<b>25%</b>
<b>Presupuesto</b>	<p>Gastos necesarios para la realización de las actividades presentadas en el proyecto.</p> <p><b>Escala</b>          El proyecto cubre las necesidades presupuestarias de las actividades, dejando claro cómo cubrirá aquello que no está contemplado en el presupuesto solicitado; Establece gastos acordes a las competencias y funciones de los recursos humanos solicitados y a los bienes o servicios de consumo cotizados; Considera gastos de inversión que permitan el equipamiento de la organización para futuras actividades: <b>nota 7 (máxima)</b>          El proyecto cubre las necesidades presupuestarias de las actividades, dejando claro cómo cubrirá aquello que no está contemplado en el presupuesto solicitado; Establece gastos acordes a las competencias y funciones de los recursos humanos solicitados y bienes o servicios de consumo cotizados: <b>nota 5</b>.          El proyecto cubre las necesidades presupuestarias de las actividades, dejando claro cómo cubrirá aquello que no está contemplado en el presupuesto solicitado: <b>nota 3</b>.</p>	<b>15%</b>

	La iniciativa no considera ninguno de los componentes mencionados: <b>nota 1.</b>	
<b>Primeras Postulaciones</b>	Se valorarán las postulaciones de acuerdo al número o veces que han sido beneficiarias del FICVAL. La organización nunca ha sido beneficiada: <b>nota 7 (máxima).</b> La organización ha sido beneficiada una vez: <b>nota 5.</b> La organización ha sido beneficiada dos veces: <b>nota 3.</b> La organización ha sido beneficiada tres o más veces: <b>nota 1.</b>	<b>5%</b>
<b>Sitio de Patrimonio Mundial de la Humanidad</b>	Ejecución de actividades ubicadas en zona declarada Sitio de Patrimonio Mundial de la Humanidad, según mapas contenidos en Anexo N°3 Dentro Sitio Patrimonio Mundial y/o Zona de Amortiguamiento y/o Zona Típica: <b>nota 7 (máxima)</b> Unidades vecinales colindantes a los polígonos patrimoniales: <b>nota 5</b> Cualquier otro polígono territorial de la comuna: <b>nota 1</b>	<b>5%</b>
<b>Paridad de género y disidencias en Recursos Humanos</b>	Consideración de presencia femenina y/o personas LGTBIQANB+ en equipo de trabajo: 50% de presencia femenina y/o personas LGTBIQANB+: <b>nota 7 (máxima)</b> 40% de presencia femenina y/o personas LGTBIQANB+: <b>nota 5</b> 30% de presencia femenina y/o personas LGTBIQANB+: <b>nota 3</b> Menos del 30% de presencia femenina y/o personas LGTBIQANB+: <b>nota 1</b>	<b>10%</b>

#### XIV. SELECCIÓN DE PROYECTOS

##### ➤ Puntaje de corte

Serán elegibles solo aquellos proyectos que tengan un puntaje final igual o mayor a 75 puntos.

##### ➤ Procedimiento

El orden de prelación de los proyectos será dado por su nota de evaluación final, la que tomará cada puntaje obtenido por criterio de evaluación (establecidos en el punto anterior de estas bases) y junto con su ponderación conformará un puntaje final de 1 a 100 puntos. Se financiarán los proyectos por categoría según este orden de prelación, hasta alcanzar el tope presupuestario determinado para cada categoría.

En caso de que, luego de la etapa de evaluación, quedase un remanente de alguna de las categorías de postulación establecidas en las Bases de la convocatoria, éste podrá ser utilizado indistintamente para financiar aquellos proyectos que sigan según el orden de puntajes obtenidos en las restantes categorías de postulación, siempre y cuando sean elegibles. En caso de tener puntajes iguales, se financiará aquel proyecto que tenga mayor cantidad de beneficiarios.

La Unidad Técnica podrá solicitar aclaraciones a las organizaciones postulantes durante la etapa de evaluación, que permitan dilucidar y establecer con mayor detalle las condiciones en que se proyectan las actividades.

Una vez determinado el listado de proyectos seleccionados, la Dirección de Desarrollo Cultural remitirá un informe al Alcalde para luego ser derivado a la Comisión de Cultura, Memoria y Derechos Humanos del Concejo Municipal, que contendrá el listado de los proyectos declarados inadmisibles y los proyectos elegibles, señalando la nota de evaluación, orden de prelación y las recomendaciones

técnicas que se estimen convenientes, para finalmente ser presentados ante el pleno del Concejo Municipal, para su selección definitiva.

Efectuada la selección definitiva se procederá a comunicar públicamente los resultados, con los proyectos seleccionados y los inadmisibles, lo cual, además, deberá ser debidamente formalizado mediante el Decreto Alcaldicio respectivo.

#### **XV. EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS:**

Una vez aprobado el Proyecto, previo a su desarrollo, la institución deberá firmar un Convenio de Transferencia, suscrito por su representante legal y el Municipio. El periodo de ejecución del proyecto, corresponderá al tiempo que se establezca en la firma de Convenio, a partir de la entrega de los recursos.

El Convenio contendrá, al menos, lo siguiente: nombre y descripción del proyecto seleccionado; monto que se transfiere; período de ejecución del proyecto; plazo para rendir cuentas; monto del aporte propio y destino.

Los proyectos seleccionados deberán cumplir rigurosamente con los objetivos, actividades y acciones postuladas, y para lo cual fueron seleccionados.

Todas las iniciativas deberán ejecutarse en los plazos postulados. El plazo de ejecución del proyecto podrá prorrogarse por una sola vez, a petición del beneficiario y antes de su vencimiento, debiendo siempre procurarse que dicha prórroga no afecte o impida efectuar la rendición de cuentas en los términos que se indican más adelante. Dicha prórroga debe ser aprobada por la Unidad Técnica respectiva y deberá contar con el respectivo Decreto Alcaldicio que la formalice además de la suscripción del instrumento respectivo por las partes.

Solo en casos muy excepcionales y por motivos de fuerza mayor, podrá prorrogarse el plazo de ejecución dentro del año presupuestario correspondiente, además de la oportunidad señalada en el párrafo anterior, siempre y cuando no se modifique el contenido del proyecto.

Sólo en casos muy excepcionales, podrá admitirse redestinar hasta el 30% de los recursos entregados, siempre que las modificaciones se enmarquen en los mismos ítems presupuestarios y se vinculen directamente con el objeto del proyecto originalmente aprobado. Para tal efecto, en forma previa a realizarse el gasto por parte del beneficiario se deberá cumplir con lo siguiente: 1) la Unidad Técnica respectiva deberá autorizar la redestinación, 2). Deberá dictarse el decreto que apruebe dicha modificación. Y 3) deberá suscribirse el respectivo instrumento modificatorio de convenio.

#### **XVI. SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN DE LOS PROYECTOS:**

- La Unidad Técnica supervisará el 100% de los proyectos, debiendo visar la rendición de cuentas. Tarea a cargo de la Dirección de Desarrollo Cultural. Dicha supervisión tendrá por objeto corroborar en terreno el cumplimiento de objetivos, como la gestión de Beneficiarios y las compras presupuestarias en términos equivalentes a los entregados al momento de postular.
- Aquellas organizaciones que no cumplan con lo estipulado en la ejecución del proyecto serán citadas por la Dirección de Desarrollo Cultura, para recopilar más antecedentes y prestar toda la colaboración necesaria para que el proyecto se lleve a cabo como estaba programado.
- La Unidad Técnica solicitará dentro de la ejecución del proyecto lo siguiente: registro fotográfico y asistencia a reuniones con los dirigentes responsables.

- En caso que durante el período de ejecución del proyecto venza la vigencia del Directorio que lo postuló, y siempre que no se haya producido su renovación, se permitirá la intervención de dicho Directorio solo para efectos de efectuar la respectiva rendición de cuentas. Lo anterior, con el objeto de resguardar el uso de los recursos públicos comprometidos.
- Cualquier subvención recibida por la organización deberá ser rendida una vez realizado el proyecto, teniendo presente que no se entregará una nueva sin antes haber rendido la anterior.

#### **XVII. CAUSALES DE TÉRMINO ANTICIPADO:**

La Dirección de Desarrollo Cultura de la Municipalidad de Valparaíso podrá poner término anticipado a los convenios respectivos, requiriendo total o parcialmente la devolución de los recursos y ordenará la adopción de las medidas correspondientes, sin perjuicio del derecho de accionar judicialmente para obtener la restitución de los fondos adjudicados y entregados, en el evento que concurren algunas de las siguientes causas:

- a) Si la organización responsable no inicia oportunamente la ejecución del proyecto en el plazo indicado en el convenio.
- b) Por disolución de la organización responsable del proyecto.
- c) Por presentarse un estado de notoria insolvencia de la organización responsable.
- d) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- e) Por fuerza mayor o caso fortuito.
- f) Por incumplimiento grave de las obligaciones contempladas en las bases.
- g) Por incumplimiento de las obligaciones establecidas en el Convenio de Transferencia de Fondos, por causas o hechos imputables a la organización responsable.
- h) Por la utilización de los recursos del Fondo en actividades ajenas al proyecto.
- i) Por negarse a la fiscalización realizada por la Unidad Técnica.
- j) Por incumplimiento de Ley N° 17.336, de Propiedad Intelectual.

#### **XVIII. DE LAS SANCIONES:**

En el caso de aquellas organizaciones con situaciones pendientes u observadas en materia de rendición de cuentas, la Municipalidad de Valparaíso ejercerá directamente acciones legales con el objeto de cautelar los recursos públicos, como así mismo ante el Ministerio de Hacienda, para los efectos de eliminar del Registro de Instituciones Receptoras de Recursos Públicos (Ley 19.862) a la organización infractora.

No obstante a lo anterior, de observarse problemas en algunos de los puntos señalados a continuación, la organización podrá ser sancionada con la inhabilidad para participar en un siguiente concurso:

- a) Entrega fuera de plazo de rendición.

b) Término anticipado de convenio por incumplimiento de cualquiera de las letras señaladas en el numeral XVII de las presentes bases, sobre causales de término anticipado.

c) Cambio de fechas de la iniciativa sin autorización previa, salvo que exista motivo justificado o medie caso fortuito o fuerza mayor.

## **XIX. RENDICIÓN PRESUPUESTARIA:**

### **18.1.- De la ejecución presupuestaria:**

- La Institución beneficiada sólo puede comprometer o efectuar gastos o inversiones de los fondos asignados, a contar de la fecha de la total tramitación del acto administrativo que dispone el otorgamiento de la subvención, excepto en aquellos casos en que concurran las circunstancias previstas en el inciso segundo del artículo 13 de la Resolución 30, de 2015, de la Contraloría General de la República, de lo que se deberá dejar constancia en el Decreto Alcaldicio que otorga la subvención y en el respectivo convenio.
- No se aceptará incluir en las rendiciones de cuentas, documentación por gastos efectuados con anterioridad a la fecha indicada en el punto anterior, excepto en aquellos casos en que concurran las circunstancias previstas en el inciso segundo del artículo 13 de la Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República, de lo que se deberá dejar constancia en el Decreto Alcaldicio que otorga la subvención y en el respectivo convenio.
- La documentación deberá tener estricta relación con los objetivos y programas presentados al fondo por la Institución, por lo tanto, debe omitirse todo gasto ajeno a los fines para los cuales los recursos fueron otorgados.

### **18.2.- Las rendiciones de cuenta deben respaldarse con documentos originales, estos son:**

#### **• Facturas:**

- Los gastos superiores al 40% de la UTM del mes en que se compra, deben respaldarse con factura.
- Deben ser emitidas al nombre de la Institución beneficiaria del fondo.
- Deberán estar debidamente canceladas por el proveedor e indicar las especies adquiridas o en su defecto, acompañar la Guía de Despacho correspondiente.
- Las facturas no pueden presentarse con la glosa pago a crédito. Deberá incorporar timbre de la institución, nombre, RUT y firma indicando claramente que el pago fue al contado.
- Las facturas deben incorporar glosa que individualicen el Decreto Alcaldicio de la I. Municipalidad de Valparaíso que otorgó la subvención, con número y fecha. Salvo que se trate de gastos ejecutados con anterioridad al Decreto Alcaldicio respectivo, por razones de continuidad o buen servicio, y siempre que estas consten en dicho Decreto y en el correspondiente convenio.

#### **• Boletas:**

- Todos los gastos inferiores al 40% de la UTM del mes en que se compra, deberán respaldarse con boletas.
- En el caso de las boletas que no contengan detalle de la compra, deberá detallarse los artículos adquiridos al pie de la boleta o una hoja anexa a ella.

#### **• Boletas de servicios:**

- Se deberá adjuntar contrato entre la Institución respectiva y quien realiza la prestación del Servicio, en el que se indicará la duración, monto a pagar y naturaleza de la prestación.

#### **• Boletas a terceros:**

- En caso que la Institución requiera de la prestación de servicios no profesionales de una persona que no cuenta con boletas, la Institución podrá entregar Boletas a Terceros previamente autorizadas por el S.I.I.
- Este documento deberá señalar en forma legible los siguientes antecedentes:

- Especificación del servicio prestado.
- Nombre completo.
- Rut.
- Domicilio.

- Firma de la Boleta o cancelación de ella.

Deberá adjuntar un contrato de prestación de Servicio entre la Institución respectiva y quien realiza los trabajos, especificando el servicio prestado, duración y monto a pagar entre otros.

- **Recibos de dinero:**

- Se aceptarán este tipo de comprobantes solamente en el caso de gastos menores e inferiores al 4% de la UTM del mes en que se compra y en caso de que el proveedor no otorgue boleta.
- Los recibos de dinero deben ser pre numerados y contener los antecedentes necesarios e indispensables, como: nombre completo de la persona que recibe, cédula de identidad, dirección, firma y motivo que origina el pago.

- **Gastos en movilización:**

- Se aceptarán sólo cuando sean empleados en la ejecución de programas o actividades propias de la Institución y para fines estipulados en el proyecto, que deberá ser explicitada en la correspondiente rendición de cuentas.
- La entrega de dinero para movilización, deberá efectuarse mediante planilla o recibo que deberá indicar obligatoriamente el nombre de la persona, cédula de identidad, valor, destino y debe ser firmado por cada una de las personas que reciben el dinero.

- **Gastos en alimentación:**

- No se aceptarán gastos en alimentación, ni bebidas alcohólicas ni sin alcohol, salvo que estos correspondan a la realización del programa referidos a los objetivos del proyecto y fondo otorgado, debidamente comprobados y no a colaciones del personal que labora en la Institución.

- **Gastos no permitidos:**

- No corresponde efectuar gastos por obsequios florales, adhesiones a eventos y cualquier otro ítem que no esté estipulado en el proyecto aprobado.

**Todos los documentos probatorios de gastos deben contar con el timbre y firma responsable de la Institución que rinde cuentas. Asimismo, deben ser legibles y sin enmendaduras.**

- **Bienes inventariables**

- En el caso de adquirir bienes inventariables, la organización deberá adjuntar a la rendición de cuentas copia del inventario con firma del representante legal.

### **18.3 Forma de efectuar la rendición presupuestaria del proyecto (gastos):**

- Tesorería Municipal hará entrega de un formato tipo para efectuar la rendición de cuentas. No se aceptarán rendiciones efectuadas en un formato distinto.
- El formato de presentación del expediente de rendición debe ser tamaño oficio, a fin de facilitar su posterior empaste.
- La documentación que no corresponda a esta medida deberá ser pegada en hojas tamaño oficio, dejando un margen izquierdo apropiado

## **XX. RENDICIÓN TÉCNICA (Informe Técnico):**

- La Dirección de Desarrollo Cultural entregará un formato tipo de una Pauta de Informe Técnico.
- Junto con la pauta, se deberá entregar fotografías digitales que evidencien la realización de actividades del proyecto mediante pendrive, cd o dvd a la Unidad Técnica. Dichas fotografías quedarán en carpetas digitales individuales por cada proyecto. (Al enviar sus fotografías, las organizaciones autorizan a la Dirección de Desarrollo Cultural el uso de dichos archivos fotográficos en diversos soportes de comunicación que permitan dar a conocer los resultados de los proyectos).
- Los productos generados por los proyectos FICVAL deben ser accesibles para difusión institucional, haciendo entrega de copias y ediciones en la rendición técnica si corresponde.
- Los productos generados por los proyectos FICVAL tales como impresos (libros, diario, revista, boletín), grabación sonora, producción audiovisual o electrónica deberán ceñirse a lo dispuesto

en la Ley N°19.733 o Ley de Prensa, normativa vigente que regula el derecho a la información en Chile, realizando el Depósito legal de los ejemplares ante el Servicio Nacional de Patrimonio Cultural (ex DIBAM).

## XXI. PROCESO DE LA CONVOCATORIA 2023

<b>CATEGORÍAS EMERGENTE Y CONSOLIDADO</b>	
<b>Etapas</b>	<b>Plazos tentativos</b>
Retiro de bases y formularios de postulación	Abril 2023
Capacitaciones FICVAL	Abril 2023
Recepción de proyectos con sus respectivos documentos	Mayo 2023
Evaluación de admisibilidad	Mayo-junio 2023
Resolución de apelaciones por proyectos inadmisibles	Junio 2023
Evaluación técnica	Junio 2023
Informe al Alcalde y aprobación del Concejo Municipal	Julio 2023
Publicación de resultados, con nómina de proyectos aprobados	Julio 2023
Firma de convenio y entrega de cheques	Agosto 2023
Ejecución del proyectos	Septiembre – Diciembre 2023
Rendición presupuestaria y técnica	Hasta el 31 de enero de 2024

### Informaciones y consultas en:

Dirección de Desarrollo Cultural, Edificio Consistorial (calle Condell #1490, oficina 110)

Teléfonos: (32) 293 9055

Correo electrónico [ficval@munivalpo.cl](mailto:ficval@munivalpo.cl)

Web [www.valpocultura.cl/ficval](http://www.valpocultura.cl/ficval)

Horarios de atención:

Lunes a jueves 09:00- 13:00 / 15:30 – 16:00 horas.