



BASES



FODECPO
Fondo de Iniciativas
Folclóricas y Desarrollo
de la Cultura Popular

FONDO DE INICIATIVAS FOLCLÓRICAS Y DESARROLLO DE LA CULTURA POPULAR (FODECPO)

Artículo 1º. PRESENTACIÓN: Las presentes bases entregan los lineamientos de iniciativas folclóricas y desarrollo de la cultura popular (FODECPO). Según la RAE, el folclore es el conjunto de costumbres, creencias, artesanías, canciones y otros ámbitos semejantes de carácter tradicional y popular.

En este sentido, dentro del ámbito del folclore encontramos una serie de saberes y creencias populares que pertenecen a las comunidades, a una cultura específica o a una población determinada y pueden ser transmitidas por generaciones, ya sea de manera oral e informal, estas pueden ir variando de una comunidad a otra. El folclore plasma nuestra identidad y se desarrolla a través de manifestaciones que representan diversas expresiones de las culturas, las cuales son vitales para el desarrollo cultural de las comunidades. Es por ello, que el folclor es un elemento conceptual que agrupa categorías tradicionales y modernas entre sus comunidades, cultores y también, investigadores.

Bajo esta mirada, es que el fondo de iniciativas folclóricas y desarrollo de la cultura popular (FODECPO). Nace como una necesidad para reconocer, valorar y salvaguardar las manifestaciones culturales folclóricas e identidades vinculadas a la cultura popular presentes en nuestra ciudad. Este fondo es gestionado por el Departamento de Cultura, perteneciente a la Dirección de Comunicaciones de la Ilustre Municipalidad de Viña del Mar, y se entrega vía fondos concursables a aquellas organizaciones culturales folclóricas, patrimoniales y artísticas con domicilio en Viña del Mar, que cumplan con los requisitos establecidos y obtengan los mayores puntajes según lo reglamentado en las presentes bases.

Se podrá postular iniciativas que permitan el desarrollo, puesta en valor, reconocimiento, promoción y acceso por parte de las comunidades, a la memoria, patrimonio, diversidad cultural e identitaria, arte popular, transmisión de saberes u oficios e intercambio intercultural.

El **FODECPO** contempla las siguientes disciplinas:

- **Danza, música, artesanía, narración oral y escrita, pueblos originarios, fotografía, nuevos medios, artes visuales y patrimonio cultural.**

Artículo 2º. OBJETIVO GENERAL

- Reconocer iniciativas que contemplen el desarrollo folclórico y la cultura popular en Viña del Mar, a partir del acceso a recursos que permitan a las organizaciones presentes en la ciudad generar iniciativas y actividades ligadas al fortalecimiento de la identidad local, el rescate de la memoria y del patrimonio cultural y la promoción de la participación ciudadana en el ecosistema cultural.

Artículo 3º. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Promover iniciativas culturales que favorezcan a la participación activa y efectiva en el desarrollo de la cultura a nivel local.
2. Diversificar la oferta cultural existente en la ciudad permitiendo el desarrollo de públicos y audiencias, fomentando la democratización de las culturas, artes y los patrimonios en la sustentabilidad del sector cultural.
3. Contribuir al fortalecimiento, valoración y preservación de las expresiones culturales, artísticas y patrimoniales que se despliegan en los diversos sectores de la ciudad.

Artículo 4º. TIPOS DE ORGANIZACIONES A FINANCIAR: Las presentes Bases tienen por objeto regular y establecer los procedimientos para el otorgamiento de Fondos Concursables a las Organizaciones Funcionales, Corporaciones, Fundaciones o Asociaciones creadas según lo establecido en el Título XXIII del Libro Primero del Código Civil, con domicilio en la comuna, que cuenten con Personalidad Jurídica vigente y se encuentren debidamente inscritas en el Registro de Personas Jurídicas receptoras de Fondos Públicos, de conformidad con lo dispuesto por la Ley 19.862 y su reglamento dictado por el Decreto Supremo N° 375 del año 2003.

Artículo 5º. DEFINICIÓN FONDO CONCURSABLE: Para los efectos de estas Bases se entiende por fondo concursable el mecanismo de asignación de recursos con los que se financian proyectos presentados por las organizaciones que cumplen con un conjunto de condiciones de admisibilidad y adjudicación establecidas, tanto en las bases técnicas y administrativas de los concursos, como en el Reglamento que regula el otorgamiento de subvenciones y fondos concursables, cuyo alcance se relaciona con la misión o mandato de la Municipalidad.

Artículo 6º. SOBRE EL DESTINO DE LOS FONDOS: Las instituciones receptoras de los fondos sólo podrán destinar los recursos otorgados para financiar los programas, proyectos u objetivos específicos aprobados por la Municipalidad de Viña del Mar, bajo ninguna circunstancia podrán destinarse a otros fines diversos, ni tampoco a otra institución diferente de la entidad a la que se le asignan tales recursos.

El equipo técnico del FODECPO deberá, en atención a la naturaleza del fondo solicitado, velar por el buen uso de los recursos y el cumplimiento o destino de las transferencias.

Artículo 7º. TIPOS DE PROYECTO Y RECURSOS FINANCIEROS: Las organizaciones postulantes deberán elegir sólo una (1) de las temáticas que se presentan a continuación:

- A. **CREACIÓN Y/O PRODUCCIÓN CULTURAL:** Considera las expresiones propias de la cultura tradicional, popular y/o latinoamericana cuyo objetivo sea el alcance y repercusión en la comunidad a la que se dirige y su entorno. Las expresiones pueden ser rurales o urbanas, así como de raíz y/o proyección folclórica o patrimonial. Se consideran dentro de esta línea las puestas en escena de hechos, saberes populares, oficios, artesanía, pueblos originarios y costumbres folclóricas.
- B. **INVESTIGACIÓN Y/O CAPACITACIÓN:** Considera el reconocimiento a la importancia de los y las cultoras del ámbito cultural folclórico y patrimonial. Esta línea financia la recopilación de documentación, el rescate histórico, identitario y patrimonial, las técnicas, conversación y expresiones de la diversidad folclórica existente en la ciudad. Contempla actividades formativas y de capacitación como

por ejemplo: talleres, ciclos formativos, seminarios o especializaciones en temáticas referentes a la cultura folclórica y patrimonial.

- C. **DIFUSIÓN DE CONTENIDOS:** Considera la visibilización del folclor como parte de la cultura tradicional, popular chilena y/o Latinoamericana, destacando iniciativas de desarrollo de contenidos digitales, contenidos audiovisuales, radio, web, catálogos, registros fotográficos, publicaciones impresas, entre otros, acompañados de un plan de difusión, que sea relevantes para el desarrollo de la disciplina en la ciudad.

Dentro de cada una de las líneas se encuentran:

- Manifestaciones, prácticas folclóricas y cruces interdisciplinarios, patrimonio material e inmaterial. Folclor y música, folclor y danza, artesanías, pueblos originarios, cultores musicales, cultores de la danza o la artesanía, narración oral como títeres, cuenta cuentos, conjuntos folclóricos de raíz o proyección folclórica.
- Espacios donde se desarrolla el folclore ya sea, celebraciones populares, festivales, puestas en escena, campeonatos, ferias costumbristas, espacios de recreación, muestra de oficios, espacios ceremoniales y medios de comunicación locales.

Cabe destacar que cada una de las líneas considera el equipamiento e implementación para llevar a cabo el proyecto presentado, es decir, contempla dentro de su financiamiento la adquisición de bienes e insumos para el adecuado funcionamiento y realización de las actividades, tales como: vestuarios, instrumentos, material educativo y literario, colecciones bibliográficas, equipos de sonido, mobiliario, iluminación, escenografía, entre otros.

Los porcentajes asociados a cada gasto se encuentran disponibles en el artículo 9.

- Según corresponda se debe incluir carta de compromiso de la entidad respectiva para el uso de espacios (Ver Anexo V).
- Según corresponda se debe incluir la promoción al respeto y protección de los derechos de autor según la ley 17336 de propiedad intelectual; disponible en <https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=28933> (Ver anexo IV).
- Las actividades deben ser de carácter gratuito, no se debe solicitar dinero o cobro de entrada o participación. Cada una de las actividades debe considerar libre acceso a las comunidades según corresponda la naturaleza del proyecto.

EL MONTO TOTAL A POSTULAR ES DE \$5.000.000 (CINCO MILLONES DE PESOS).

Artículo 8º. POSTULACIÓN:

- a. Las Bases podrán ser obtenidas tanto en formato impreso - en las dependencias del Departamento de Cultura, ubicadas en Errazuriz 596, Viña del Mar (Museo Palacio Vergara) o en Quillota 214, Viña del Mar (Museo Palacio Rioja) como descargadas de la página web del municipio www.munivina.cl.

- b. La unidad técnica correspondiente a la Unidad de Desarrollo y Proyectos del Departamento de Cultura facilitará asesoría para la formulación de los proyectos en horarios y días establecidos previamente a través del correo electrónico culturas@munivina.cl
- c. La organización deberá entregar 2 copias tanto del Formulario de Postulación Oficial, como de toda la documentación requerida. La organización postulante debe guardar una de esas copias, la que también debe ser timbrada y fechada por quien recepciona en la Oficina de Partes.
- d. La recepción de los proyectos se efectuará sólo en las dependencias de la Oficina de Partes, ubicada en Calle ARLEGUI N° 615, Viña del Mar, de lunes a viernes desde las 9:30 hasta las 14:00 horas.
- e. Los proyectos ingresados serán debidamente rotulados con un número de ingreso, y el/la responsable de su recepción emitirá una constancia en la que registrará el número de ingreso del proyecto, el nombre de la organización postulante, el nombre de quien entrega el proyecto y el nombre de quien lo recibe.
- f. La organización podrá postular sólo a una de las temáticas definidas en las presentes bases.

Artículo 9º. ÍTEMS FINANCIABLES Y NO FINANCIABLES DENTRO DEL PRESUPUESTO:

Los proyectos presentados pueden destinar los recursos económicos obtenidos a los siguientes ítems:

- a. **Recursos humanos:** considera el pago de honorarios a monitores/as, profesionales y/o técnicos de apoyo, para dictar cursos, talleres, formación, capacitación, etcétera. Se debe incluir en el currículum vitae del profesional y/o técnico de apoyo, habilitación para trabajar con niños y/o adolescentes, certificado de antecedentes y certificado de estudios que acrediten su participación en el proyecto. En este ítem se debe considerar el pago a derecho de autor en caso de que corresponda. El porcentaje máximo asignado a este ítem no podrá exceder el 50% del total del proyecto.
- b. **Equipamiento e insumos:** considera la compra de material educativo, literario o audiovisual, mobiliario, vestuario, iluminación que se constituyan, posteriormente, en parte del patrimonio de la organización. El porcentaje asignado a este ítem no podrá exceder el 80% del total del proyecto.
- c. **Gastos operacionales:** considera la compra de artículos de escritorio, pago de servicio de transporte, entre otros insumos que se utilicen para la realización del proyecto y se agoten en su desarrollo. El porcentaje máximo asignado a este ítem no podrá exceder al 20% del total del proyecto.

LOS PROYECTOS PRESENTADOS NO PUEDEN DESTINAR LOS RECURSOS ECONÓMICOS OBTENIDOS A LOS SIGUIENTES ÍTEMS:

- a. Alimentación de ningún tipo
- b. Pago de viajes con fines turísticos.
- c. Difusión de actividades o recursos que no están especificados en el proyecto
- d. Bebidas alcohólicas
- e. Telefonía y conectividad
- f. Gastos de combustible
- g. Gastos en aplicaciones de transporte (Uber, Didi o similares)
- h. Pago de servicios básicos asociados al proyecto.
- i. Pago de gastos habituales de funcionamiento de la organización, como arriendo, pago de contribuciones, impuestos, etcétera.

Artículo 10º. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD: La admisibilidad de los proyectos presentados por las organizaciones interesadas se medirá tanto respecto de las organizaciones como de los proyectos.

Respecto de la organización, la admisibilidad estará dada por los siguientes criterios:

- a. La entidad interesada debe tener su domicilio de funcionamiento o sede en la comuna de Viña del Mar.
- b. La entidad interesada debe ser una persona jurídica sin fines de lucro y que se encuentre vigente lo que se acreditará mediante certificado de Personalidad Jurídica y el certificado de vigencia de Directorio, ambos emitidos por el Servicio de Registro Civil e Identificación. En casos excepcionales se aceptará certificado provisorio, siempre y cuando al momento de adjudicación la organización cuente con certificado de vigencia definitivo. La vigencia del Directorio debe mantenerse al menos por toda la presente anualidad.
- c. La entidad interesada deberá mantener inscripción vigente en el Registro Central de las Personas Jurídicas sin fines de lucro Receptoras de Fondos Públicos del Ministerio de Hacienda, al que se refiere la Ley N° 19.862, lo que se acreditará mediante certificado de vigencia el Registro Central de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos, a través de la página web www.registros19862.cl
- d. La entidad interesada debe mantener actualizada la información contenida en el Registro Central de las Personas Jurídicas sin fines de lucro Receptoras de Fondos Públicos del Ministerio de Hacienda, al que se refiere la Ley N° 19.862, al momento de presentar la solicitud. En caso de no cumplir con este requisito, dispondrá de 10 días hábiles contados desde la notificación del incumplimiento de este requisito, para subsanar este defecto.

- e. La entidad interesada deberá contar con cuenta bancaria vigente a nombre de la organización lo que deberá demostrar mediante copia de libreta de cuenta bancaria indicada u otro medio que aparezca como idóneo para la comprobación de tal cuenta.
- f. La entidad interesada deberá nombrar a un/a coordinador/a del proyecto, el/la que deberá ser individualizado/a en el Formulario de postulación con nombre, RUT, domicilio y vinculación con la organización que postula.
- g. La entidad interesada no podrá tener ante la Municipalidad una rendición de fondos pendiente a la fecha de la adjudicación, lo que se verificará internamente por el equipo técnico.
- h. Se entenderá que una rendición está pendiente cuando ha vencido el plazo establecido en el Decreto que aprueba el traspaso de los fondos, o en el Convenio respectivo, o en su defecto en la Resolución N° 30 de 2015 de la Contraloría General de la República, que fija normas de procedimiento sobre Rendición de Cuentas.
- i. Ninguna organización podrá adjudicarse más de una subvención, fondo concursable o de cualquier otra índole en un mismo año presupuestario. Esto será verificado por el equipo técnico. Se considera el año en que la subvención o fondo fue originalmente adjudicado por el Concejo Municipal y no el año en que el pago fue efectivamente realizado.

Respecto de los proyectos, la admisibilidad estará dada por los siguientes criterios:

- a. El proyecto debe ajustarse a las correspondientes Bases.
- b. El proyecto debe ajustarse a las leyes y ordenanzas vigentes.
- c. La entidad debe **presentar fotocopia del Acta de la Asamblea y acuerdo del Directorio** en la que se resolvió postular el proyecto. El Acta y acuerdo debe especificar en qué se utilizará la inversión, en caso de que el proyecto sea aprobado, y contar con una nómina con nombre, RUT y firma de los/as socios/as que aprueban el proyecto.
- d. La entidad debe presentar -cuando ello corresponda en razón de la especificidad del proyecto- al menos una cotización por cada ítem, la que puede ser obtenida a través de una cotización formal, página web con lista de precios, u otro mecanismo que les permita acceder a la información requerida, sin que la misma pueda tener más de un mes de antigüedad. En caso de que el proyecto considere ítem de Personal, deberá presentar al menos un CURRICULUM Vitae del profesional y/u oficio, Certificado de Inhabilidades y certificados de estudios.

Artículo 11º. CRITERIOS E INDICADORES DE EVALUACIÓN: El Equipo Técnico evaluará los proyectos postulados considerando los siguientes criterios e indicadores:

- a. **Criterios de admisibilidad de la Organización:** Presentación de la documentación necesaria para postular.
- b. **Criterios de admisibilidad del Proyecto:** Presentación de criterios establecidos en las presentes bases.
- c. **Criterios de adjudicación:** determinados a partir de una rúbrica que otorgará un puntaje y porcentaje al proyecto presentado, considerando los siguientes indicadores y criterios:
 - **Objetivo general y específicos: 10%**
 - **Identificación y descripción del proyecto: 20%**
 - **Problemática, justificación y pertinencia territorial: 20%**
 - **Vinculación con otras organizaciones, públicas y/o privadas sin fines de lucro: 10%**
 - **Cobertura del proyecto: 10%**
 - **Incorporación de perspectiva de género, atención a grupos prioritarios y/u otros modos de integración social: 10%**
 - **Factibilidad técnica: 10%**
 - **Factibilidad financiera: 10%**

En una primera fase el Equipo Técnico revisará el cumplimiento de los requisitos señalados en el artículo 10 º de las presentes Bases-criterios de admisibilidad de los proyectos y de la organización, y estando conforme todos los antecedentes presentados por la organización solicitante, deberá continuar la tramitación de la postulación evaluando los requisitos del artículo 11º c) de adjudicación.

En caso de existir alguna falta de requisito de admisibilidad, presentación de formularios incompletos, falta de firmas competentes u otro error detectado por el equipo técnico, **se devolverá la postulación y se otorgará un plazo fatal de 10 días hábiles** a las organizaciones para que puedan subsanar los errores o faltas que se indiquen.

Teniendo a la vista todos estos antecedentes el Equipo Técnico emitirá un Informe de Evaluación que contendrá elementos objetivos que permitan establecer un orden de prelación por puntaje.

Concluida esta etapa se remitirán los antecedentes al/la Alcalde/sa para que los proyectos y sus informes sean presentados al Concejo Municipal para su pronunciamiento.

Artículo 12º. ADJUDICACIÓN: Aprobados los fondos para un proyecto específico por el Concejo Municipal, éstos se formalizarán mediante la dictación del Decreto Alcaldicio y la posterior suscripción de un Convenio entre el municipio representado por su Alcalde/sa, y la entidad elegida, representada por el/la presidente/a de la Junta de Vecinos y/o coordinador/a del proyecto, en él se establecerá la modalidad y el monto a asignar, el tiempo de ejecución, el detalle de los gastos y la forma en que se deberá rendir cuenta de los recursos otorgados. Los recursos de la entidad solicitante, que correspondan al cofinanciamiento del proyecto deberán documentarse con anterioridad a la celebración del Convenio. Dicho Convenio será firmado en la Secretaría Municipal.

Artículo 13º. EJECUCIÓN:

- El plazo de ejecución en el caso del **FODECPO será de 120 días corridos** desde la transferencia de los fondos a la cuenta bancaria a nombre de la organización o desde el retiro del cheque si la transferencia no hubiera sido posible.
- La organización no podrá modificar el objeto al cual postuló y que se adjudicó.
- Iniciada la implementación del proyecto la organización podrá solicitar asesoría a la Unidad Técnica encargada de este Fondo, es decir, la Unidad de Desarrollo y Proyectos del Departamento de Cultura.
- Al momento de iniciar su proyecto, debe incorporar en las gráficas lo siguiente: **Este proyecto se financia gracias al Fondo de iniciativas folclóricas y desarrollo de la cultura popular (FODECPO) de la Ilustre Municipalidad de Viña del Mar año 2024.**
- Debe informar previamente a la Unidad técnica respectiva, cualquier cambio o modificación de acuerdo al proyecto, además de enviar las gráficas de cada actividad a realizar para su posterior aprobación.
- Las consultas se realizarán únicamente a través del correo electrónico culturas@munivina.cl

Artículo 14º. SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN: Todos los proyectos serán supervisados por el Equipo Técnico y esta supervisión tendrá como propósito evaluar el cumplimiento de los objetivos del proyecto y analizar aspectos cualitativos y cuantitativos de su formulación en la fase de implementación.

Una vez finalizado el proyecto la organización deberá solicitar al Equipo Técnico la supervisión del mismo. A partir de esta instancia se realizará un Informe de Término del Proyecto en el que se indicará su evaluación final, la evaluación de sus objetivos, estrategias, actividades, entre otros elementos. En este informe se consignarán también las principales dificultades y aprendizajes del proceso. El Informe de Término del Proyecto debe adjuntarse a la Rendición de Cuentas y presentarse en la Dirección de Control. **No contar con el Informe Técnico impide la posibilidad de realizar la Rendición de Cuentas.**

- Con todo se entenderá por terminado un proyecto solo cuando se ocupe la totalidad de los recursos adjudicados. Si posterior a la implementación del proyecto quedan recursos sin utilizar éstos deben ser restituidos en la Tesorería Municipal.

Artículo 15º. OTROS

- Durante la ejecución del proyecto el Equipo Técnico podrá solicitar registro fotográfico y asistencia a reuniones a el/la presidente/a de la Organización y/o a el/la coordinador/a del proyecto.
- La organización debe mantener vigente la personalidad jurídica y su Directorio desde el momento de la postulación, a la adjudicación y al momento del pago.
- La Rendición de Cuentas por concepto de Fondos Concursables, deberá ser realizada por la organización ante el Departamento Municipal de Auditoría dependiente de la Dirección de Control. Es obligación de la organización colaborar con este Departamento en la fiscalización que se realice de los gastos efectuados, debiendo para ello entregar todos los antecedentes que se requieran y que sirvan de respaldo a la rendición respectiva. **Este trámite debe efectuarse posterior a solicitar el Informe de Término del Proyecto a la Unidad técnica respectiva.**

Artículo 16º. ASESORÍAS Y CAPACITACIONES: El programa dispone de un Equipo Técnico conformado por profesionales del área de la gestión cultural, producción artística y formulación de proyectos, a quienes las organizaciones podrán solicitar asesorías y/o capacitaciones que les permitan responder consultas sobre el proceso de postulación y/o la implementación de sus proyectos. Esta orientación se podrá requerir de lunes a viernes, de 9:00 a 18:00 horas, a través del correo electrónico culturas@munivina.cl

Artículo 17º. APLICACIÓN SUPLETORIA: En todo aquello no contemplado en las presentes Bases, regirá supletoriamente el Reglamento para el otorgamiento de Subvenciones y Fondos Concursables D.A. N° 5261 /2024, la Ley de Procedimiento Administrativo N° 19.880 y la Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República.

Artículo 18º. ANEXOS: A las presentes bases se adjuntan los siguientes anexos que deben ser entregados al cierre de la postulación:

- **Anexo 1:** Formulario de Postulación a Fondos Concursables
- **Anexo 2:** Lista de chequeo
- **Anexo 3:** Rúbrica de Evaluación de los Proyectos
- **Anexo 4:** Modelo de carta de autorización de Derechos de Autor, solicitud de espacios municipales y uso de otros espacios.

FONDOS CONCURSABLES 2024
FONDO DE INICIATIVAS FOLCLÓRICAS Y DESARROLLO DE LA CULTURA
POPULAR
(FODECPO)

ANEXO 1: FORMULARIO DE POSTULACIÓN
(NO COMPLETAR A MANO)

1. Fecha de postulación (día/mes/año) ____/____/____

IDENTIFICACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN

Nombre de la organización, fundación, corporación	
Tipo de organización	
RUT	
Fecha de vencimiento vigencia del Directorio	
Dirección	
Sector donde funciona la organización	
Teléfono 1	
Teléfono 2	
Correo electrónico	
Nº de cuenta bancaria	
Tipo de cuenta bancaria	
Titular de la cuenta bancaria	Banco
Obs: Es importante que la cuenta bancaria se encuentre activa al momento de iniciar el proceso.	

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO

Nombre del proyecto (breve y que refleje el espíritu del proyecto)	
Fecha de inicio:	Fecha de término:

2.

ANTECEDENTES DEL PROYECTO

<u>FONDO DE INICIATIVAS FOLCLÓRICAS Y DESARROLLO DE LA CULTURA POPULAR (FODECPO)</u>	TIPO DE PROYECTO	MARQUE CON UNA X (solo una opción)
1	Creación y/o producción cultural	
2	Investigación y/o capacitación	
3	Difusión de contenidos	

3.

Descripción del proyecto

Objetivos del proyecto

Objetivo general (Señala que es aquello que se busca lograr/ alcanzar con el proyecto).

3.1.1

Objetivos específicos (Señale los logros parciales que en su conjunto permitirán concretar el Objetivo General). (MÍNIMO 3 OBJETIVOS)

1.

2.

3.

3.2

Fundamentación y formulación del proyecto

3.2.1

Describe el proyecto que postula- Puntaje obtenido (____ / 15).

3.2.2 Identifique el problema y/o necesidad, así como sus causas y consecuencias, a qué personas o grupos afectan y la importancia de realizar el proyecto - Puntaje obtenido (___ / 15).

Problema y/o necesidad:

Causas:

Consecuencias:

Importancia de realizarlo:

3.2.3

Identifique las organizaciones- públicas o privadas- con las que el proyecto establece relación y cómo será dicha vinculación entre instituciones (en máximo 15 líneas)

--

6.3.

Identificación del lugar de ejecución del proyecto

(RECORDAMOS ADJUNTAR CARTA DE COMPROMISO DE LA ENTIDAD CORRESPONDIENTE)

Nombre del espacio	
Dirección	
Teléfono/s	
Correo electrónico	
Nombre de la persona a cargo	
Dominio o tenencia de la propiedad (terreno propio de la organización, comodato, copropiedad, cedido por otra organización, bien nacional de uso público, otro)	

6.4 Cobertura

Número de personas a las que va dirigido directamente el proyecto (beneficiarios directos)	
--	--

Número de personas que recibirán los efectos del proyecto, aunque no va dirigido directamente a ellos/as (beneficiarios indirectos)	
---	--

7.

FACTIBILIDAD FINANCIERA

7.1.

Detalle de adquisición de bienes, materiales de trabajo y otros gastos, con recursos solicitados al municipio:

EQUIPAMIENTO E INSUMOS	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
Total gastos EQUIPAMIENTO E INSUMOS			
GASTOS OPERACIONALES	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL

TOTAL GASTOS MATERIALES DE TRABAJO			
OTROS GASTOS	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL OTROS GASTOS			
TOTAL			

7.2.

Detalle de pago de remuneraciones:

RECURSOS HUMANOS (profesión u oficio) función que realizará	COSTO POR PERSONA (mensual por servicio)	PERIODO	COSTO TOTAL
TOTAL			

7.3.

Cuadro resumen de montos solicitados al municipio:

GASTOS POR ÍTEM	MONTO SOLICITADO AL MUNICIPIO
RECURSOS HUMANOS	
EQUIPAMIENTO E INSUMOS	
GASTOS OPERACIONALES	
OTROS GASTOS	
TOTAL	

7.4.**Aportes propios de la organización (en caso que corresponda):**

TIPO DE APORTE	DESCRIPCIÓN	VALOR ESTIMADO
Aporte en dinero		
Otros (especifique)		
TOTAL		

7.5.**Financiamiento total:**

TIPO DE APORTE	MONTO
Aporte municipal solicitado	\$
Aporte propio de la organización (si corresponde)	\$
COSTO TOTAL DEL PROYECTO	\$

8.**Identificación del presidente/a o representante legal de la organización, tesorero/a, secretario/a, coordinador/a del proyecto**

	PRESIDENTE/A O REPRESENTANTE LEGAL	TESORERO/A	SECRETARIO/A	COORDINADOR/A
Nombre completo				
Vinculación con la organización (solo coordinador/a)				
Rut				
Correo electrónico				
Dirección particular				
Teléfono/s				
Firma				

RECEPCIÓN DEL PROYECTO

Nombre de quien entrega (Presidente/a, representante legal o coordinador/a del proyecto).	
Firma de quien entrega el proyecto y que declara haber leído las bases del fondo postulado.	
MAIL	
CELULAR	

ANEXO 2: LISTA DE CHEQUEO

Listado de documentación entregada por la organización (Uso exclusivo del equipo técnico, por favor no completar)

Formulario de postulación en 2 copias	
Domicilio de funcionamiento o sede en Viña del Mar	
Certificado de vigencia de personalidad jurídica	
Certificado de vigencia del directorio de personalidad jurídica	
Certificado de inscripción en el Registro N° 19.862	
Certificado de Estado de la organización (Certificado que se obtiene internamente por el equipo técnico)	
Copia de libreta de la cuenta bancaria indicada	
Entidad cuenta con un coordinador/a de proyecto e individualización en formulario	
Sin rendición de fondos pendientes a la fecha de la adjudicación	
Sin adjudicación de subvención, fondo concursable o de cualquier otra índole en un mismo año presupuestario	
Certificado de Dominio Vigente, emitido por el Conservador de Bienes Raíces correspondiente; Contrato de Comodato u otro que acredite la posesión legítima del bien inmueble a afectar. En caso de arriendo, Contrato de Arriendo y documento del propietario del bien que autorice intervención (si corresponde)	
El proyecto se ajusta a bases	
El proyecto se ajusta a leyes y ordenanzas vigentes	
Copia de acta de asamblea y acuerdo de directorio donde se resuelve postular el proyecto	
Nómina de asistentes a asamblea en la que se aprueba postular el proyecto con nombre, Rut y firmas	
Al menos una (1) cotización por cada ítem	
Al menos un (1) Currículum vitae de profesores/ talleristas (si corresponde)	
Certificado de antecedentes e inhabilidades de profesores/ talleristas (si corresponde)	
Carta de aporte de terceros (si corresponde)	

ANEXO 3: RÚBRICA DE EVALUACIÓN DE PROYECTOS

Ponderación total de criterios de evaluación: 100%

- Rango 1: (insuficiente) 40 puntos.
- Rango 2 (suficiente): 80 puntos o menos.
- Rango 3 (sobresaliente): Más de 80 puntos y hasta 120 como máximo.

ANEXO 4: MODELO DE CARTA DE AUTORIZACIÓN DE DERECHOS DE AUTOR

(Ciudad, fecha)

SRES.

UNIDAD TÉCNICA FODECPO 2024
MUNICIPALIDAD DE VIÑA DEL MAR
PRESENTE

Yo, (nombre del representante I), N° (número de la cédula de identidad o documento de identificación de acuerdo a lo que corresponda), domiciliado para estos efectos en N° (número de la calle), comuna de (nombre de la comuna), Región (nombre de la región), en calidad de propietario intelectual de la obra (nombre de la obra), autorizo a (nombre de la persona natural), N° (número de la cédula de identidad o documento de identificación de acuerdo a lo que corresponda) para que incluya dicha obra en su proyecto, incluyendo todas las utilizaciones que implica el desarrollo del mismo, durante el plazo de duración de (indicar plazo de duración del proyecto) , para el territorio de (indicar lugar de realización del proyecto) y declaro que la remuneración y forma de pago (o si se trata de una autorización gratuita, también indicar) es de (indicar monto), el número mínimo o máximo de espectáculos para los cuales se autoriza es de (indicar número contemplado en el proyecto), finalmente se acuerdan entre las partes (indicar todas las cláusulas que se acuerden entre las partes), conforme a lo establecido en el artículo 20 de la Ley N° 17.336 de Propiedad Intelectual.

(Firma representante)

**ANEXO 5: MODELO CARTA DE COMPROMISO
USO ESPACIOS MUNICIPALES**

Viña del mar, XX de 2024

CARTA DE APOYO FODECPO 2024

SRES,
UNIDAD TÉCNICA
FODECPO
PRESENTE.

Yo _____ DIRECTOR (A), DE
_____ Domiciliado
en _____, comuna de Viña del mar, Región de Valparaíso,
comprometo Colaboración en el uso del espacio para el proyecto titulado
_____, postulado al Fondo de Iniciativas
folclóricas y desarrollo de la cultura popular año 2024 , del
responsable _____, RUT XX.XXX.XXX-X

En caso de ser seleccionado el proyecto, se coordinará el permiso del uso del espacio correspondiente a _____ (según disponibilidad).

Lo anterior de acuerdo al cumplimiento de la ordenanza municipal vigente.

Sin otro particular, se despide atentamente,

XXXX
(FIRMA)

**ANEXO 6:
USO DE OTROS ESPACIOS**

CARTA DE APOYO FODECPO 2024

SRES,

UNIDAD TÉCNICA

FODECPO PRESENTE.

Yo _____ cargo de _____ en
_____ Domiciliado en _____, comuna de
Viña del mar, Región de Valparaíso, comprometo Colaboración en el uso del espacio para
el proyecto titulado _____, postulado al Fondo
de Iniciativas folclóricas y desarrollo de la cultura popular año 2024 , del
responsable _____, RUT XX.XXX.XXX-X

En caso de ser seleccionado el proyecto, se coordinará el permiso del uso del espacio
correspondiente a _____ los días _____.

Sin otro particular, se despide atentamente,

XXXX
(FIRMA)