

MAT: APRUEBA PROGRAMA “I FONDO CONCURSABLE MUNICIPAL DE CULTURA”

Panguipulli, 09 junio de 2023

VISTOS Y TENIENDO PRESENTE:

- La necesidad de aprobar el programa “I FONDO CONCURSABLE MUNICIPAL DE CULTURA” a realizarse entre el 22 de mayo de 2023 al 30 noviembre de 2023, organizado por el Departamento de Cultura de la Dirección de Desarrollo Comunitario Local de Panguipulli.
- El Decreto N°001, de fecha 03 de enero 2023, que aprueba el presupuesto de ingreso y gastos para el año 2023.
- El Decreto N° 1.333, de fecha 29 de junio de 2021, Asunción de funciones como alcalde de la comuna de Panguipulli a don Pedro Burgos Vásquez.
- El Decreto N° 1.135, de fecha 17 de abril de 2023, que delega al Sr. Hernán Carrillo Ríos, Administrador Municipal, la firma del alcalde en la totalidad de la documentación Administrativa y Contable del Municipio bajo la Fórmula “POR ORDEN DEL SEÑOR ALCALDE”.
- Y en uso de las facultades que me otorga la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, dicto lo siguiente:

DECRETO N° 1774

- APRUEBASE**, el Programa “I FONDO CONCURSABLE MUNICIPAL DE CULTURA” a ejecutarse entre el 22 de mayo 2023 al 30 de noviembre de 2023, organizado por el Departamento de Cultura de la Dirección de Desarrollo Comunitario Local de Panguipulli.
- IMPUTESE** los gastos según su naturaleza a los Ítem correspondientes, del Presupuesto Municipal Vigente según su naturaleza.
- TRANSCRIBASE** a quienes corresponda para su conocimiento y fines.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLIQUESE Y ARCHIVASE.
POR ORDEN DEL SEÑOR ALCALDE.



Official seals and signatures of the Municipality of Panguipulli. The seals are circular and contain the text "MUNICIPALIDAD DE PANGUIPULLI" and "SECRETARIO MUNICIPAL" or "ADMINISTRADOR MUNICIPAL". The signatures are in blue ink and are placed over the seals. The names of the officials are printed below their respective seals.

JUAN EUGENIN EUGENIN
SECRETARIO MUNICIPAL

HERNAN CARRILLO RIOS
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

MANUEL HUENCHULEO MORA
DIRECTOR DE CONTROL

HCR/JEE/MHM/yre

- Distribución:
- Oficina de Partes.
- Departamento de cultura.
- DIDECO
- Adm. Y Finanzas.

I Fondo CONCURSABLE MUNICIPAL DE CULTURA



municipalidadpanguipulli.cl



[MunicipalidadPanguipulli](https://www.facebook.com/MunicipalidadPanguipulli)



[@MuniPangui](https://twitter.com/MuniPangui)



[municipalidadpanguipulli](https://www.instagram.com/municipalidadpanguipulli)

BASES TÉCNICAS
“I FONDO CONCURSABLE MUNICIPAL DE CULTURA”
DEPARTAMENTO DE CULTURA

ANTECEDENTES GENERALES DE LA CONVOCATORIA

I. INTRODUCCIÓN

La Municipalidad de Panguipulli, por medio de su Departamento de Cultura, invita a la comunidad creativa de toda la comuna de Panguipulli a participar del I Fondo Concursable Municipal de Cultura.

II. OBJETIVOS DEL CONCURSO

1. Objetivo General

El objetivo del fondo es propiciar el desarrollo cultural de la comunidad de Panguipulli, impulsando propuestas locales que fomenten la cultura, la creatividad, la formación artística y el trabajo cooperativo entre los actores culturales locales, en concordancia con los principios orientadores del Plan Municipal de Cultura vigente.

2. Objetivos Específicos

- a) Promover y potenciar la creatividad, la vida cultural y el desarrollo de actividades culturales en la Comuna de Panguipulli.
- b) Fomentar la realización de actividades que promuevan la diversidad cultural e identidad del territorio local.
- c) Contribuir en los lineamientos planteados en por el Plan Municipal de Cultura 2022-2026, aprobado por el Honorable Consejo Municipal de Panguipulli y el Ministerio de las Artes, las Culturas y el Patrimonio.
- d) Integrar los objetivos y acciones propuestas por el Plan Municipal de Cultura 2022-2026.

III. PARTICIPANTES

- Podrán participar de esta convocatoria solo personas naturales mayores de edad, que tengan residencia en la comuna de Panguipulli y con al menos un año de antigüedad al momento de postular. Debidamente acreditable a través de un certificado emitido por una organización comunitaria o registro social de hogares.
- Pueden participar solo personas naturales individualizada en el formulario de postulación.
- Cada postulante podrá presentar sólo un proyecto.
- El proyecto deberá ser inédito.

IV. NO PODRÁN POSTULAR

- No podrán postular personas trabajen en la Ilustre Municipalidad de Panguipulli, sean estos funcionarios, directores u otros.
- No podrán postular personas jurídicas.
- No podrán postular quienes tengan la calidad de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta segundo grado de consanguinidad y cuarto de afinidad con la Ilustre Municipalidad de Panguipulli.



V. RECEPCIÓN DE LAS PROPUESTAS

Forma de postulación	Comuna de Panguipulli
Entregar en Formato Físico en sobre cerrado.	Oficina de Partes, Municipalidad de Panguipulli, calle Etchegaray N°755 – Panguipulli, horario de atención: de 08:30 a 14:00 hrs. de lunes a viernes.

1. Etapas del proceso

- A) **Difusión y Postulación:** Etapa de difusión que da comienzo a la convocatoria para el año respectivo y etapa de postulación en la cual los postulantes deben ingresar sus propuestas al concurso. Según los plazos establecidos.
- B) **Admisibilidad:** Es la etapa en que se verifica que cada propuesta cumpla con todos los documentos, anexos y formulario de postulación completo.
Las propuestas que cumplan con todos los antecedentes solicitados resultaran admisibles, pasando a la etapa de Evaluación Técnica.
- C) **Evaluación Técnica:** La evaluación es la etapa en la cual se analizará y calificará el cumplimiento de cada uno de criterios presentados por la entidad postulante en el formulario único de postulación, junto con los respaldos que, para efectos de formulación, se hayan solicitado.
- D) **Resultados:** Los resultados finales serán publicados en la página web de la Municipalidad de Panguipulli <https://municipalidadpanguipulli.cl/> al término de la etapa.

2. Etapa de Admisibilidad

La revisión será realizada por una Comisión Evaluadora de la Municipalidad de Panguipulli. El resultado de esta etapa podrá ser:

- Admisible sin observaciones: Si la iniciativa cumple con todos los requisitos, continuará a la siguiente etapa.
- Inadmisibile: La iniciativa que no haya cumplido con todos los requisitos de admisibilidad, no podrá continuar a la siguiente etapa.

3. Documentos obligatorios de Admisibilidad

- Formulario de postulación del proyecto, firmado por el representante de la iniciativa, en el formato entregado por la Municipalidad de Panguipulli a través de su Departamento de Cultura.
- Anexos.
- Fotocopia de Cedula de Identidad.
- Certificado de residencia en la comuna de Panguipulli mínima de 1 año. Debidamente acreditable a través de un certificado emitido por una Organización Comunitaria o Registro Social de Hogares.



VI. EVALUACIÓN TÉCNICA

La Municipalidad de Panguipulli a través de su Departamento de Cultura, realizará el proceso de evaluación de las iniciativas presentadas, con los siguientes criterios y sub criterios, que se considerarán en la evaluación técnica con sus respectivas ponderaciones.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN
<p>Calidad de la propuesta creativa</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coherencia entre los objetivos, formulados y las actividades del proyecto. • Coherencia entre cronograma, costos y ejecución del proyecto. • Coherencia entre beneficiarios y presupuesto. 	30%
<p>Análisis del presupuesto</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evalúa la correspondencia del presupuesto/ solicitud financiera en relación con la naturaleza de la postulación y lo ítems de gastos necesarios para el cumplimiento de los objetivos. 	20%
<p>Impacto Potencial</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evalúa el aporte del proyecto al desarrollo sociocultural del territorio en el que se ejecuta. • Considerando especialmente su cobertura, su proyección y que contribuya a facilitar el acceso del público objetivo a la iniciativa. • Evalúa también la relevancia que tiene el proyecto para el campo artístico o cultural en el que se inscribe, considerando especialmente su pertinencia disciplinar. 	25%
<p>Currículo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evalúa las competencias y la experiencia acreditadas del/de la responsable e integrantes del equipo de trabajo en relación con las actividades a desarrollar por cada uno/a de ellos en el proyecto. • Evalúa también las competencias y la experiencia acreditable en el territorio de la comuna de Panguipulli anteriormente. 	25%
TOTAL	100%



SUB CRITERIOS	FACTORES DE PONDERACIÓN	PUNTOS
Calidad de la propuesta	Concuerta el 100% de los objetivos y sustenta la postulación, con la línea en la que se presenta.	100
	Concuerta entre el 50% y 99% de los objetivos y sustenta la postulación, con la línea en la que se presenta.	50
	No son concordantes los objetivos con las actividades o solo es coherente un porcentaje menor al 50% en relación línea en la que se presenta.	25
Análisis del presupuesto	Justifica el 100% de los ítems de gastos del proyecto.	100
	Justifica el 70% de los ítems de gastos del proyecto.	50
	Justifica el 30% de los ítems de gastos del proyecto.	25
	No Justifica claramente los ítems de gastos del proyecto.	0
Impacto Potencial	El 100% del proyecto tiene vinculación con la comunidad.	100
	Solo el 50% del proyecto tiene vinculación con la comunidad.	50
	Solo el 25 % del proyecto tiene vinculación con la comunidad.	25
Currículo	La/el responsable y su equipo de trabajo demuestran el 100% de las competencias y la experiencia necesaria para cumplir con el objetivo del proyecto.	100
	La/el responsable y su equipo de trabajo demuestran el 75% de las competencias y la experiencia necesaria para cumplir con el objetivo del proyecto.	50
	La/el responsable y su equipo de trabajo demuestran el 50% de las competencias y la experiencia necesaria para cumplir con el objetivo del proyecto.	25
	La/el responsable y su equipo de trabajo demuestran el 25% de las competencias y la experiencia necesaria para cumplir con el objetivo del proyecto.	10

VII. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

La evaluación y preselección de los proyectos que postulan al fondo concursable, se realizará por una Comisión de Evaluación Técnica Municipal, que estará conformada por los siguientes funcionarios.

- Director de Desarrollo Comunitario.
- Encargada de Departamento de Cultura.
- Representante de Organizaciones Comunitaria.
- Representante del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio.

Esta comisión será permanente, no obstante, de acuerdo con la naturaleza de los proyectos postulados se convocará a los Directivos, Jefaturas, Encargados de Departamentos y/o funcionarios, que sean pertinentes, con derecho a voz y voto, que puedan aportar con la evaluación de los proyectos.

Los integrantes titulares de la comisión podrán ser reemplazados por el Subrogante según orden de subrogación, o por un Representante, que podrá ser nombrado mediante una instrucción formal del Titular, del Subrogante o por defecto nombrado directamente por el Sr. Alcalde o Administrador Municipal.

La comisión será presidida por el Director(a) de Desarrollo Comunitario, o por su subrogante y/o representante con pertinencia en la materia, a fin de definir y gestionar cada una de las acciones que en conjunto adopte la comisión, correspondiéndole, por ende, el voto dirimente, en caso de empates.

Recepcionados los proyectos, la Comisión deberá evaluar y estudiar los antecedentes de cada uno de ellos, emitiendo una decisión fundada que propondrá en su respectivo informe al Alcalde.

Esta comisión realizará la revisión de los antecedentes debiendo aceptar los proyectos en la medida que cumplan con los requisitos y la documentación administrativa solicitada en el punto 3 de las presente bases.

En caso de que algún proyecto no cumpla con los requerimientos solicitados será rechazado y por ende no sometido a evaluación.

1. Aceptación de las Bases

Con la sola postulación de una iniciativa, el representante de la iniciativa acredita que conoce y acepta el contenido íntegro de las presentes bases, formularios y anexos, aceptando los resultados del proceso.

Al momento de postular, los participantes declaran bajo juramento que toda la información entregada en el proceso y formulario de postulación es auténtica y fidedigna.

La Municipalidad de Panguipulli se reserva el derecho de verificar dicha información y en caso que constate que contiene elementos falsos, la postulación será declarada fuera de bases, no pudiendo ser financiada.



2. Restricciones e inhabilidades

- a) No podrán postular iniciativas en que los ejecutores y/o co-ejecutores, quienes tengan la calidad de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta segundo grado de consanguinidad. Respecto de los funcionarios que tengan un cargo de Jefatura, Directivo y Alcalde.
- b) No se financiará el arrendamiento de espacios.
- c) Se prohíbe cualquier tipo de inversión.

La Municipalidad de Panguipulli podrá financiar los gastos inherentes al proyecto seleccionado, debiendo someter su ejecución a las normativas vigentes que rige a los municipios. Los gastos efectuados de cada proyecto serán cargados a los ítems que corresponda de acuerdo a la naturaleza del gasto. Con previa solicitud presupuestaria si así requiere. (Ítems honorarios, materiales, alimentación, difusión, amplificación, impresión, entre otros)

3. Uso de Formulario y Documentación

- a) **El Formulario de Postulación, los respectivos formatos proporcionados y los demás documentos que se solicitan, constituyen los documentos oficiales** para el concurso 2023.
- b) Los documentos (Bases y Formulario) estarán disponibles en la página web en Bases y Concursos Públicos en <https://municipalidadpanguipulli.cl/>
- c) Los documentos oficiales no deben ser alterados ni modificados, siendo una causal de inadmisibilidad.
- e) **Los documentos obligatorios de postulación deberán presentarse en formato original (sin copia) con cada una de sus hojas enumeradas y archivadas con Accoclip** (No anilladas).

4. Restricciones de gastos

Los gastos estimados para la ejecución del proyecto deben indicarse en pesos chilenos, para todos los efectos **se entiende que en su desglose están incorporados los impuestos derivados de su naturaleza.**

No se considerarán partidas de gasto en ningún caso.

- a) **Infraestructura:** Cierres perimetrales, plazas activas, obras de infraestructura, construcciones de sedes, cualquier tipo de obra civil, entre otras.
- b) **Acciones publicitarias:** Propaganda y/o gastos de difusión asociados a las labores propias de la entidad beneficiarias del fondo concursable y no relacionadas directa y exclusivamente a las actividades financiadas en el proyecto.
- c) **Aporte o Donaciones:** A empresas. Universidades, Institutos Profesionales. Canales de Televisión, o cualquier otro medio de comunicación social.
- d) **Gastos de Instalación de Equipos.**



- e) **Gastos en:** bebidas alcohólicas, cigarrillos, vinos de honor. para beneficiarios.
- f) **Compra de:** Vehículos, teléfonos celulares o planes de teléfonos.
- g) **Pago de Honorarios por labores:** Rendiciones de cuentas, contabilidad o secretaría o coordinador de proyecto. También se restringe la contratación de honorarios, que cuenten con un contrato vigente en el municipio.
- h) **Premios en dinero en efectivo, Combustibles para vehículos, peajes, gastos básicos** (Agua, luz, internet. teléfono fijo o móvil y/o calefacción).
- i) **Quedará expresamente prohibido el cobro de entradas o inscripciones a las actividades contempladas en el proyecto.**

En la etapa de evaluación se **objeterán aquellos gastos** que no se justifiquen y/o respalden adecuadamente en el proyecto, según lo señalado en las presentes bases o que no estén asociadas a actividades propias de algún ámbito.

En los casos en que la no presentación de cotizaciones, currículum vitae y/o certificados implique la falta de respaldo para la solicitud de recursos igual o superior al 30% del monto solicitado, el proyecto en su totalidad será clasificado como NO ELEGIBLE TÉCNICAMENTE, no pudiendo ser financiado.

VIII. CALENDARIO DE POSTULACIONES

Las postulaciones serán recepcionadas hasta las 14:00 horas de la fecha de cierre del día 30 de junio del 2023, en formato físico en Oficina de Partes y hasta las 23:59 hrs. del día de cierre, en formato digital. Este plazo es fatal para todos los efectos legales correspondientes.

En situaciones que lo ameriten, los plazos de postulación podrán ser modificados por la Municipalidad de Panguipulli.

No se recibirán postulaciones ingresadas en fecha u horario posterior a lo indicado.

Fondo	Fecha de Apertura	Fecha de Cierre	Hora de Cierre
I Fondo Concursable Municipal de Cultura	07 de junio de 2023	30 de junio de 2023	14:00 horas



IX. LÍNEAS DE POSTULACIÓN

Los proyectos deben considerar una de las siguientes temáticas:

LÍNEAS DE POSTULACIÓN	DOCUMENTACIÓN (Deben anexarse obligatoriamente)
<p>Tiene como propósito el promover y favorecer la puesta en valor de la creación artística y patrimonio cultural de la Comuna de Panguipulli.</p> <p>A través de estas líneas, la Municipalidad de Panguipulli a través de su Departamento de Cultura, favorece la descentralización territorial del acceso a la cultura de manera transparente y equitativa en la comuna de Panguipulli.</p> <p>En el marco de nuevo Plan Municipal de Cultural 2022-2026, se busca financiar iniciativas que contribuyan al desarrollo de los lineamientos de este instrumento cultural.</p> <p>Podrá considerarse las siguientes líneas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Creativa: iniciativas que ponen en valor los procesos de autoría disciplinar de creadores locales. 2) Formativa: iniciativas que desarrollan un proceso de enseñanza de una disciplina específica. 3) Difusión: iniciativas tendientes a visibilizar creaciones artístico-culturales. 4) Registro: iniciativas que generen bases o registros, propiamente tales, de patrimonio y actividades pasadas o presentes. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Currículo vitae del ejecutor principal, de los co-ejecutores y del equipo de trabajo en general. Debe estar debidamente acreditados. 2. Fotocopia simple de títulos profesionales, diplomados, cursos de especialización u otros programas formales si los hubiese, otros antecedentes que, a juicio del postulante, permitan acreditar su experiencia. 3. Certificado de Experiencia laboral, firmado y timbrado por quien emita el documento, el que deberá indicar las funciones relacionados con la materia postulada. 4. Nómina de beneficiarios según corresponda, de acuerdo al formato proporcionado. 5. Plan de formación para talleres y capacitaciones, indicando la metodología y los contenidos a desarrollar en cada sesión, el número de sesiones y su duración. 6. Si se presenta un proyecto educativo con niños, niñas y jóvenes, se deberá presentar un certificado que se acredite de no estar inhabilitado de trabajar con menores de edad. Dicho certificado se obtiene en el Portal del Registro Civil. 7. Cotizaciones de proveedores directos de los bienes y/o servicios en original, con fecha de emisión no superior a 30 días a nombre y Rut del postulante. Presentar cotizaciones pertinentes. Las cotizaciones deberán ser emitidas por proveedores que emitan facturas.





	<p>8. Autorización de espacios, de acuerdo al formato proporcionado, de los espacios de presentación y desarrollo de los proyectos, sean estos públicos o privados. Comprometiendo el uso y fecha acordada.</p> <p>9. Cartas de compromisos, debidamente firmadas de participación del proyecto de las personas que son parte del equipo de trabajo. Con el monto a cancelar según proyecto.</p> <p>10. En el caso de eventos, se debe incluir el programa de la actividad y los requerimientos técnicos específicos.</p>
--	---

DEPARTAMENTO	TELÉFONO	DIRECCIÓN	CORREOS ELECTRONICOS
Departamento de Cultura	63-2312905	Martínez de Rosas 293, piso 2 Panguipulli	cultura@munipangui.cl

X. PRESUPUESTO

El presupuesto estimado de recursos para el Fondo Concursable, que corresponde al año 2023, es de cuatro millones de pesos (\$ 4.000.000.-).

La Municipalidad de Panguipulli se reserva el derecho de asignar los montos a financiar por cada proyecto conforme a los aspectos de técnicos y económicos, que contenga cada iniciativa. De igual manera la comisión tendrá la facultad de modificar los porcentajes señalados en la tabla precedente cuando, a juicio de la mayoría de sus integrantes existan razones fundamentadas para ello, decisión la cual será indicada en informe final.

Los Montos a financiar por el municipio no podrán ser superiores a \$ 700.000.- (impuesto incluido) por cada iniciativa postulada.

En caso de que los recursos de alguno de los Ítems detallados no se utilicen en su totalidad la comisión podrá destinarlos a otro.



1. Cofinanciamiento

Este ítem corresponde a la diferencia entre lo que se solicita al Fondo Concursable y el monto total que se requiere para el proyecto. Este cofinanciamiento puede ser en dinero o valorado y es aportado por el responsable del proyecto y/o por terceros.

Si bien el Fondo no exige un cofinanciamiento obligatorio, si se podrá establecer en el formulario los gastos y bienes o servicios en dinero o valorados no contemplados en el presupuesto que se solicita al Departamento de Cultura.

Del mismo modo, se podrá adecuar los valores de asignación de acuerdo a los montos máximos postulados.

2. Clasificación de Gastos

a) RECURSO HUMANO

Corresponde al financiamiento para el pago de honorarios a personal debidamente justificado y calificado, indispensable para la ejecución de la iniciativa y que está directamente relacionado con las actividades del proyecto. Corresponderá pagar los servicios desarrollados y prestados por: Profesionales, Técnicos, Monitores, Talleristas y/o Facilitadores. Se debe adjuntar Currículo Vitae, carta de compromiso formal, certificado de experiencia y todos los demás antecedentes académicos de respaldo que se solicitan en las presentes bases.

Descripción
Profesional con estudios superiores y con experiencia acreditada en las temáticas a trabajar. (Respaldo con antecedentes académicos y C. Vitae y certificado de experiencia).
Técnico de Nivel Superior y con experiencia acreditada en las temáticas a trabajar. (Respaldo con antecedentes académicos y C.Vitae).
Monitores, Talleristas o Facilitadores con experiencia acreditada en las temáticas a trabajar. (Respaldo con antecedentes y C.Vitae).

* Los profesionales contratados deben emitir boleta de honorarios a nombre de la Municipalidad de Panguipulli.

b) OPERACIÓN

Se consideran aquellos costos que sean necesarios para la ejecución del proyecto, estos puedes incluir gastos tales como:

Gastos
Materiales de trabajo: Necesarios para la ejecución de la iniciativa.
Alimentación: Considerando Coffe, colaciones y/o alimentos
Servicio de amplificación: Necesario para la ejecución de la iniciativa

* Entre otros gastos, que deben ser coherentes con la iniciativa a ejecutar y deben venir con el máximo de detalle y estar debidamente justificados y respaldados con su correspondiente cotización. Las cotizaciones deberán ser emitidas por proveedores que emitan facturas y tengan convenios de suministro vigente con la Municipalidad de Panguipulli.



c) DIFUSIÓN

Promoción o difusión del proyecto, destinada a informar a la comunidad y facilitar su acceso a los beneficios del mismo. Se considerará en este ítem todo artículo que exhiba el logo de la Municipalidad de Panguipulli y del Departamento de Cultura y la frase obligatoria; **"Proyecto financiado por la Municipalidad de Panguipulli, 2023"**.

Gastos
Material de difusión: aviso radiales y escritos en diarios comunales y/o regionales.
Material de impresión: Afiches, dípticos, folletos

* No se considerará material de difusión la compra de lápices, llaveros, tazones, botellas, gorros, pendrive, libreta de apuntes, mantas, polerones, poleras.

*Entre otros gastos de difusión, deben ser coherentes con la iniciativa a ejecutar y deben venir con el máximo de detalle y estar debidamente justificados y respaldados con su correspondiente cotización. Las cotizaciones deberán ser emitidas por proveedores que emitan facturas y tengan convenios de suministro vigente con la Municipalidad de Panguipulli.

3. Plazos de Ejecución de los proyectos seleccionados.

La realización de todas y cada una de las actividades indicadas en la iniciativa y el consiguiente logro de los objetivos contempladas en el proyecto sólo podrán iniciarse a partir de la fecha de la firma de Convenio entre el representante y la municipalidad, y su término quedará establecido en el cronograma de actividades (anexo N° 2).

Los proyectos no podrán tener una ejecución y rendición superior a los 3 meses no pudiendo exceder respecto al último día hábil de noviembre. Está deberá realizarse en la cantidad de meses contemplada en el cronograma adjuntado.

XI. DISPOSICIÓN GENERALES: RESULTADOS

1. Adjudicación

Los resultados serán notificados a la municipalidad por medio de correo electrónico dirigido a las direcciones señaladas en el respectivo formulario de postulación, no obstante, su publicación oficial en la página web de la Municipalidad de Panguipulli.

2. Entrega de los recursos

La comisión evaluadora aprobará el otorgamiento de los incentivos de acuerdo al puntaje obtenido en la evaluación, en forma decreciente, hasta la entrega total de los recursos y propondrá la elaboración de un Decreto que, por el total de proyectos seleccionados a financiar, el cual deberá llevar adjunto los presupuestos solicitados en los formularios de postulación seleccionados.

Concluida la etapa de aprobación, se procederá a gestionar la tramitación y contratación a nivel interno, de tal forma de materializar el incentivo. Las contrataciones y compra de gastos operacionales y de difusión serán gestionados a través de Convenios de Suministros vigentes y Compra ágil de Mercado Público. Esto último se efectuarán por medio del Departamento de Cultura de la Municipalidad de Panguipulli.



3. Rendición del Fondo

La Municipalidad de Panguipulli podrá financiar los gastos inherentes al proyecto seleccionado, debiendo someter su ejecución a las normativas vigentes que rige a los municipios.

Los gastos efectuados de cada proyecto serán cargados a los ítems que corresponda de acuerdo a la naturaleza del gasto. Con previa solicitud presupuestaria si así requiere. (Ítems honorarios, materiales, alimentación, difusión, amplificación, impresión, entre otros)

Los beneficiarios quienes se adjudiquen el proyecto, tendrán el compromiso de colaborar de manera directa con el equipo del Departamento de Cultura de la Municipalidad de Panguipulli. Con el fin de materializar la ejecución y la rendición de los proyectos seleccionados

La no rendición del incentivo económico o el mal uso de los recursos dará origen a las acciones legales correspondientes y a las sanciones administrativas respectivas, según Resolución N° 30, del 11 de marzo del 2015 de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre procedimiento de rendición de cuentas; además quedará inhabilitada para participar y ser beneficiada nuevamente por este Fondo Concursable y de cualquier otro beneficio, ayuda o asignación por parte del Municipio.




GUSTAVO BIOLLEY SOTO

DIRECTOR

DESARROLLO COMUNITARIO


MIGUEL ÁNGEL CHAPARRO GUZMÁN

DIRECTOR

ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS