

DECRETO N°: E- 1078/2015 /

COLINA, 08 de Mayo de 2015.

VISTOS: Estos antecedentes: **1.)** Decreto Alcaldicio N° E-3019/2014 de fecha 04 de Diciembre de 2014, que promulga el Acuerdo N° 134 adoptado por el H. Concejo Municipal en Sesión Ordinaria N° 35 de fecha 04 de Diciembre de 2014, Se Acuerda: Aprobar el Presupuesto Municipal para el año 2015. **2.)** Decreto Alcaldicio N° E-1100/2003 de fecha 27 de Octubre de 2003, que Promulga Acuerdo N° 63/2003 adoptado por el H. Concejo Municipal en Sesión Ordinaria N° 12 de fecha 27 de Octubre de 2003, en que se Acuerda aprobar la Ordenanza sobre Subvenciones Municipales. **3.)** Memorándum N° 1182/15 de fecha 05 de Mayo de 2015, de la Directora de Desarrollo Comunitario a través del cual solicita Decreto Alcaldicio que apruebe las Bases de Postulación del Fondo Concursables de Fondevé Colina - 2015; y, en virtud a las atribuciones que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; Ley N° 20.285, sobre acceso a la información pública y su reglamento, Ley N° 19.880, base de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del estado,

DECRETO:



1.- Apruébense las Bases de Postulación del Fondo de Desarrollo Comunitario, **“FONDEVE COLINA- 2015”**.

2.- Copias de las Bases de postulación al Fondo de Desarrollo Comunitario, pasan a formar parte integrante del presente Decreto.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.,

**FDO.) MARIO OLAVARRIA RODRIGUEZ
ALCALDE**

**FDO.) CARLOS GARCIA LECAROS
SECRETARIO MUNICIPAL**



**CARLOS GARCIA LECAROS
SECRETARIO MUNICIPAL
MOR/CGL/IVA/mcm.**

DISTRIBUCIÓN:

- Alcaldía
- Administración Municipal
- Secretaría Municipal
- Dirección de Control
- Asesoría Jurídica
- Secplan
- Dirección de Administración y Finanzas
- Dirección de Desarrollo Comunitario
- Organizaciones Comunitarias
- **Ley de Transparencia**
- Oficina de Partes y Archivo

No podrán postular proyectos, toda organización comunitaria que no cumpla con este artículo, al mantener rendiciones pendientes con el Municipio al igual que sus miembros del directorio.

Artículo 4°.- Los Fondos serán postulados mediante la presentación de un proyecto en **ORIGINAL Y COPIA**, que deberá contener los siguientes elementos:

- Identificación de la organización postulante
- Identificación del representante legal
- Nombre del Proyecto: nombre de fantasía que la organización le otorga al proyecto.
- Objetivo del proyecto : Cual será el resultado que se quiere alcanzar con el proyecto realizado.
- Diagnóstico del proyecto: Explicar el problema o la necesidad del proyecto.
- Descripción del proyecto: ¿Qué queremos hacer con el proyecto? (Detallar en qué consiste y las necesidades o razones que justifica la realización del proyecto)
- Inversión solicitada en un máximo de \$500.000.
- Plan de actividades: Es el detalle de actividades y las fechas en las que se llevará a cabo.

Artículo 5°.- A la postulación se deberá adjuntar, además, los siguientes antecedentes:

- Anexo 1: Carta de compromiso donde se acuerda que los recursos asignados serán utilizados para los fines indicados en el proyecto presentado.
- Anexo 2: Listado con la individualización de los dirigentes de la Organización, que incluirá sus nombres completos, número de Cédula de Identidad, domicilio y teléfono de contacto
- Anexo 3: Carta compromiso de los aportes en dinero y/o mano de obra, firmado por el Presidente, Secretario y Tesorero de la Organización.
- Certificado de Personalidad de Jurídica Vigente, extendidos por Secretaría Municipal.
- Comodato del terreno cuando corresponda.

- Fotocopia del acta de reunión en que se establecieron los acuerdos del proyecto, con listado de los socios asistentes a la asamblea. (Nombre, Rut, Firma en el libro de acta)
- Certificado de registro de inscripción a la Ley Receptora de Fondos Públicos: www.registros19862.cl
- Fotocopia de RUT, otorgado por S.I.I.
- Fotocopia Cuenta de Ahorro de la Organización entregada por el Banco del Estado.
- Dos cotizaciones o presupuestos formales que indiquen las características del producto y sus valores.

Artículo 6°.- Durante el proceso de selección, la l. Municipalidad de Colina se reserva el derecho de realizar todas las revisiones, auditorías, evaluaciones e inspecciones que estime necesarias. En caso de detectarse falsedad en las declaraciones o documentación acompañada, **el proyecto será rechazado.**

Artículo 7°.- Existirá una comisión evaluadora de los proyectos formada por el/la directora de Desarrollo Comunitario, Secretaria Comunal de Planificación, o quienes designen al efecto, Encargado del Programa y un representante designado por el Alcalde.

Sin perjuicio de lo anterior, cuando la comisión lo estime necesario podrán incorporarse a ella los funcionarios Municipales que se designen.

Artículo 8°.- La Comisión Evaluará los siguientes aspectos:

- a) Aspectos técnicos normativos
- b) Aspectos generales y sociales

Artículo 9°.- La evaluación de los aspectos técnicos normativos se refiere a que el proyecto no contravenga la normativa, sea legal, reglamentaria o Municipal; los proyectos que contravengan la normativa serán rechazados.

Artículo 10° La evaluación de los aspectos generales y sociales comprende la ponderación de los siguientes factores:

- a) El hecho de haber sido considerada o no la Organización en postulaciones anteriores.
- b) Aporte ofrecido por la Organización : Corresponde a los aportes que la organización realice en dinero, mano de obra, etc.
- c) Participación de los socios en la elaboración de los proyectos.
- d) Números de beneficiarios.
- e) Respaldo que den al proyecto otras Organizaciones.
- f) Creatividad de los proyectos.
- g) Rendición de los recursos entregados en años anteriores.



Artículo 11° La comisión evaluadora emitirá un informe al Alcalde, en el que se establecerá un listado de priorización de los proyectos y sus montos, quedando facultada la autoridad para poder modificarlo, aumentando o disminuyendo el monto solicitado, según sea el impacto en la comunidad del proyecto presentado.

Artículo 12° El Alcalde adjudicará los proyectos mediante la dictación de un decreto alcaldicio y los representantes de las Organizaciones beneficiadas deberán firmar el convenio que redacte la Dirección de Asesoría Jurídica del Municipio.

Artículo 13° Con posterioridad a la firma del convenio se entregarán los fondos, mediante **cheque nominativo y cruzado a nombre de la Organización**, el que sólo podrá ser retirado por el representante legal de la misma.

Artículo 14° Durante la ejecución del Proyecto, la dirección de Desarrollo Comunitario tendrá la facultad de fiscalizar la debida ejecución de los proyectos.

Artículo 15°.- Las Organizaciones beneficiadas, solo podrán ocupar los fondos adjudicados, en lo descrito en el Proyecto, de existir un cambio de fuerza mayor una vez firmado el convenio, se debe elevar una solicitud de modificación al Alcalde para su aprobación, que quedará sujeta a que no se alteren el desarrollo ni el objetivo del Proyecto.

Si no se cumplieren esta normativa, la organización tendrá la obligación de devolver los fondos adquiridos al Departamento de Administración y Finanzas.

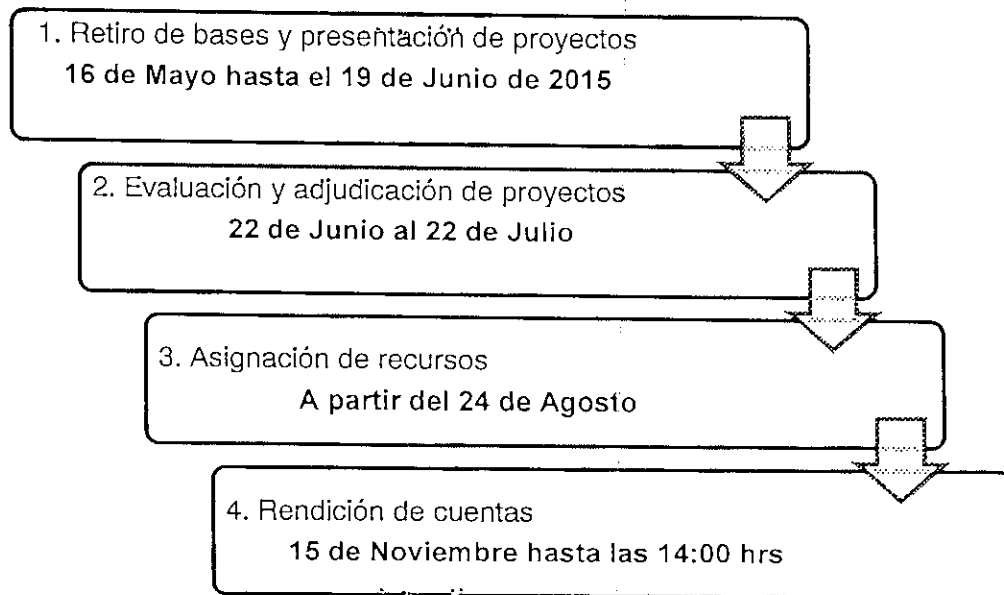
Artículo 16°.- Las Organizaciones beneficiadas deberán rendir en forma detallada los fondos obtenidos. Para tal efecto las compras deberán realizarse sólo con **facturas a nombre de la organización o boletas visadas por el servicio de impuestos internos. (Se debe detallar el producto adquirido).**

Como documento de respaldo de los gastos solo se aceptarán boletas (inferior a \$10.000) o facturas en original debidamente registradas ante el Servicio de Impuestos Internos. No se aceptarán otro tipo de documentos a los señalados o que presenten alteraciones o demarcaciones.

No se aceptará para las rendiciones de cuentas los pagos efectuados con tarjetas de créditos, como también la locomoción como cargo del proyecto, ya que estos corresponde a cada institución.

Para realizar la rendición, deberán acudir al
Departamento de Administración y Finanzas para retirar
formularios.

Calendario FONDEVE 2015





FICHA DE POSTULACION PROYECTO
FONDO DE DESARROLLO VECINAL
Colina- 2015

1. NOMBRE DEL PROYECTO

Debe resumir el proyecto y especificar las características. Deber ser breve
*Ejemplos: Mejorando sede social, Taller de música para niños y adolescentes,
Visita a la Quinta Región*

2. IDENTIFICACION DE LA ORGANIZACIÓN POSTULANTE

Nombre de la Organización

RUT de la Organización

N° de Personalidad
Jurídica

Datos de Cuenta Bancaria de la Organización

Tipo de Cuenta
Ahorro o Corriente

Banco

Número de Cuenta

3. IDENTIFICACION DEL REPRESENTANTE LEGAL (Presidente/a)

Nombre Completo

RUT

Domicilio

Teléfonos de contacto

Correo electrónico



4. OBJETIVO DEL PROYECTO

Describir el logro deseado y posible de obtener. Puede usar verbos como hacer, realizar, construir, mejorar, entre otros.

Ejemplos: Realizar remodelaciones en tres sectores de la sede social que permita mejorar condiciones actuales. Comprar mobiliario para que los vecinos se sientan más cómodos.

5. DIAGNÓSTICO DEL PROYECTO

En este punto Ud, debe explicar el problema o la necesidad que tienen que justificar la postulación al presente fondo concursable. En resumen, ¿Por qué se quiere realizar el proyecto?

Ejemplo: Debido a la antigüedad de sede social y precarias condiciones del material de construcción necesitamos reparar el cielo de la sala de reuniones porque tiene filtraciones, agujeros y desprendiendo de material.



7. BENEFICIARIOS DEL PROYECTO

En este punto se debe identificar la cantidad de personas que se verá beneficiada directamente con este proyecto.

MUJERES	+	HOMBRES	=	TOTAL
<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>

8. RESUMEN DE PRESUPUESTO

**MONTO MAXIMO
DE POSTULACION
\$ 500.000**

Importante!

Monto Solicitado al Municipio	+	Monto aportado por la organización o terceros	=	MONTO TOTAL
\$ <input type="text"/>		\$ <input type="text"/>		\$ <input type="text"/>

9. PLAN DE ACTIVIDADES

Detallar las actividades y marcar con una X en el mes que se realizarán

ACTIVIDAD	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4
Reunión informativa con socios de la organización antes de presentar el proyecto				
Ejecución de proyecto (Ejemplo: Compra de materiales, realización de paseo, mejora de sede social)				
Rendición del proyecto (Departamento de Finanzas)				



COMPROBANTE DE ENTREGA PROYECTO EN LA
MUNICIPALIDAD

NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN: _____

FECHA DE ENTREGA: _____

RECEPCIONADO POR: _____

FIRMA Y TIMBRE



DOCUMENTOS SOLICITADOS	
	Anexo 1: Carta de compromiso donde se acuerda que los recursos asignados serán utilizados para los fines indicados en el proyecto presentado.
	Anexo 2: Listado con la individualización de los dirigentes de la Organización, que incluirá sus nombres completos, número de Cédula de Identidad, domicilio y teléfono de contacto
	Anexo 3: Carta compromiso de los aportes en dinero y/o mano de obra, firmado por el Presidente, Secretario y Tesorero de la Organización.
	Certificado de Personalidad de Jurídica Vigente, extendidos por Secretaria Municipal.
	Comodato del terreno cuando corresponda.
	Fotocopia del acta de reunión en que se establecieron los acuerdos del proyecto, con listado de los socios asistentes a la asamblea. (Nombre, Rut, Firma en el libro de acta)
	Certificado de registro de inscripción a la Ley Receptora de Fondos Públicos: www.registros19862.cl
	Fotocopia de RUT, otorgado por S.I.I.
	Fotocopia Cuenta de Ahorro de la Organización entregada por el Banco del Estado.
	Dos cotizaciones formales que indiquen las características del producto y sus valores

Importante!

Este hoja solamente es completada por Funcionario/a Municipal



ANEXO 1

CARTA DE COMPROMISO

Yo _____,

Rut: _____, Representante Legal de la organización

" _____ "

, se compromete a que los recursos asignados por la Municipalidad de Colina, serán utilizados para los fines indicados en el proyecto presentado. Acordado en acta de asamblea de socios de fecha _____ de _____ de _____

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

SECRETARIO (A)

TESORERO (A)

Colina, _____ de _____ 2015



ANEXO 2

FICHA ORGANIZACIÓN

NOMBRE ORGANIZACIÓN	
DIRECCION SEDE SOCIAL	
FECHA DE PERS.JURIDICA	

Presidente

Nombre	
Rut	
Dirección	
Teléfono	
Firma	

Secretario (a)

Nombre	
Rut	
Dirección	
Teléfono	
Firma	

Tesorero (a)

Nombre	
Rut	
Dirección	
Teléfono	
Firma	

1º Director (a)

Nombre	
Rut	
Dirección	
Teléfono	
Firma	

2º Director (a)

Nombre	
Rut	
Dirección	
Teléfono	
Firma	



ANEXO 3

CARTA COMPROMISO APORTE MONETARIO Y/O MANO DE OBRA DE LA ORGANIZACIÓN

Yo _____,

Rut: _____ Representante Legal de la
organización " _____",

se compromete a realizar el aporte de

_____ Mano de Obra \$ _____ Aporte Monetario

Acordado en acta de asamblea de socios de fecha ____ de _____ de 2015

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

SECRETARIO (A)

TESORERO (A)

Colina, _____ de _____ 2015