

**MUNICIPALIDAD DE COLINA
SECRETARIA MUNICIPAL**

DECRETO N° : E-1268/2013 /

COLINA, 17 de Junio de 2013

VISTOS: Estos antecedentes:
Memorándum N° 1271/2013 de fecha 17 de Junio de 2013 de la Directora de DIDECO, a través del cual remite "Reglamento de las modalidades de postulación y operación del Fondo de Desarrollo Comunitario (FONDEVE) Colina 2013"; y, las atribuciones que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, Ley N° 19.880, base de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del estado, Ley N° 20.285, sobre acceso a la información pública y su reglamento,

DECRETO:

1. Apruébase el siguiente
REGLAMENTO DE LAS MODALIDADES DE POSTULACION Y OPERACIÓN DEL FONDO DE DESARROLLO COMUNITARIO (FONDEVE) COLINA 2013.

Artículo 1°.- El presente reglamento regula las modalidades de la postulación y ejecución del Fondo de Desarrollo Vecinal (FONDEVE) destinado solo a las Organizaciones Territoriales, que consistirá en un fondo para proyectos con un sistema concursable y al cual podrán postular todas aquellas Organizaciones Territoriales establecida en la Ley 19.418 y sus modificaciones.

Los proyectos podrán consistir en: mejoramiento del sector, equipamiento de la organización, realización de eventos y actividades a fines de la organización.

Artículo 2°.- Las postulaciones al Fondo de Desarrollo Vecinal se efectuaran desde el 13 de Mayo al 11 de Junio de 2013, en la Oficina de Organizaciones Comunitarias ubicada en Avda. Colina N° 700 Edificio Consistorial, segundo piso. La adjudicación se efectuará el 14 de Julio, asignándose los recursos a las organizaciones a partir de 5 de Septiembre, del presente año, debiendo ejecutarse los proyectos durante los meses de septiembre a noviembre y ser rendidos a más tardar el día 15 de Noviembre 2013 hasta las 14:00 hrs.

Artículo 3°.- Podrán postular al Fondo de Desarrollo Vecinal las Organizaciones Territoriales con personalidad jurídica vigente, a través de su directiva, también lo anterior se acreditará mediante certificación de vigencia extendida por Secretaria Municipal con por lo menos un año de antigüedad. En caso que la Organización hubiere sido beneficiada anteriormente con recursos municipales, deberá tener sus cuentas rendidas, lo que se certificará por el Director de Administración y Finanzas.

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

- Nombre del Proyecto : Es el nombre que se da al proyecto y que identifica claramente el objetivo de este.
- Objetivos del proyecto : Cual será el resultado que se quiere alcanzar con el proyecto realizado.
- Individualización de la organización
- Diagnóstico del proyecto: Explicar el problema o la necesidad del proyecto.
- Descripción del proyecto: ¿Que queremos hacer con el proyecto?
- Inversión solicitada en un máximo de \$500.000.- adjuntándose 3 cotizaciones formales, con distribución de los recursos pedidos y montos del aporte de la organización. Quedando facultada la Autoridad para disminuir o aumentar el monto solicitado, según el impacto en la Comunidad el proyecto presentado.
- Calendario de actividades: Es el plan de actividades y en que fechas se llevaran a cabo.

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

- Carta compromiso de los aportes en dinero o mano de obra, firmado por el Presidente, Secretario y Tesorero de la Organización.
- Carta compromiso que el equipamiento y uso, será comunitario, 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)
- 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.
- 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.

Artículo 6°.- Durante el proceso de selección, la I. 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 los Directores de: Desarrollo Comunitario, Secretaria Comunal de Planificación, o quienes designen al efecto, 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 designen.

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

- a) Aspectos técnicos normativos ;y
- 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.

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 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 la adquisición descrita en el Proyecto, de existir un cambio de fuerza mayor una vez firmado el convenio, se debe enviar una solicitud de modificación a la Dirección de Desarrollo Comunitario 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 solo con facturas a nombre de la organización o boletas visadas por el servicio de impuestos internos.

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

Calendario Fondeve 2013

N°	Etapas del Concurso	Fecha
1	Retiro de bases y presentación de proyectos	13 de Mayo a 11 de Junio
2	Evaluación y adjudicación de proyectos	14 de Junio y 14 de Julio
3	Asignación de recursos	5 de Septiembre
4	Rendición de cuentas	15 de Noviembre Hasta las 14:00 hrs

**Ficha de Postulación
Proyecto de Fondo de Desarrollo Comunitario (FONDEVE)
Colina- 2013**

NOMBRE DEL PROYECTO

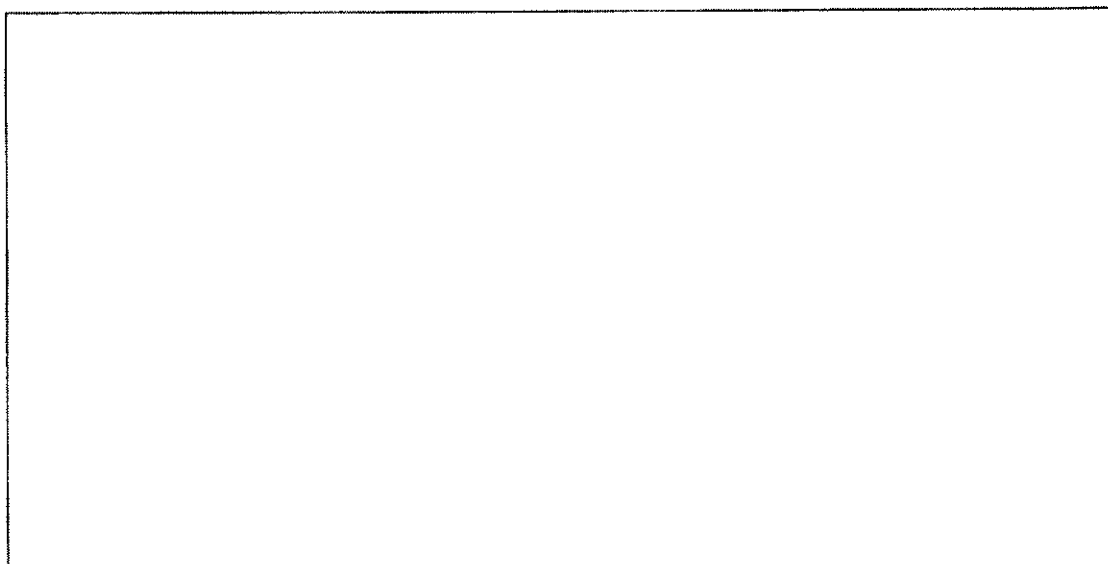
OBJETIVO DEL PROYECTO

IDENTIFICACION DE LA ORGANIZACIÓN

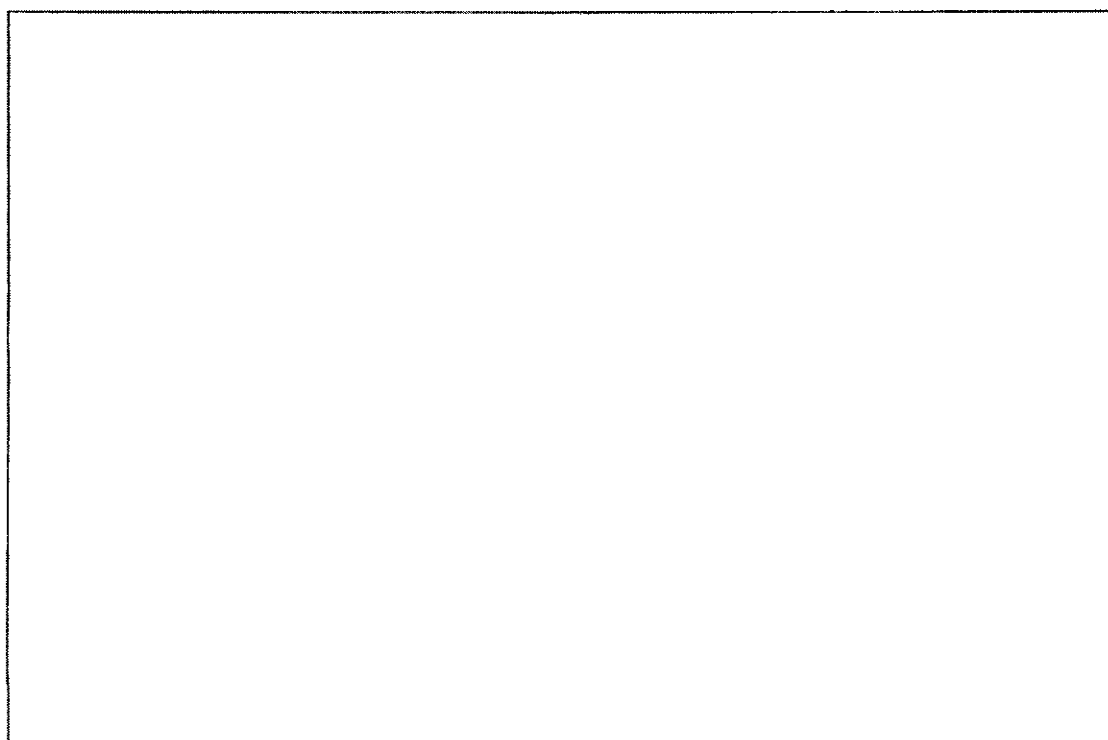
Nombre Organización:						
Rut Organización	N° Jurídica	Personalidad	Termino Vigencia Jurídica	de	de	P.
Nombre Representante Legal						
Dirección y Teléfono de Representante Legal						
N° de participantes						
Mujeres:				Hombres:		
Monto proyecto \$						
Monto solicitado \$				Monto Aportado \$		
Su organización recibió Fondos Municipales en los años? Si su respuesta es SI, Marque con una X el año que corresponde						
2008	2009	2010	2011	2012	SI	NO

Año Postulación	Objetivo Proyecto	Monto entregado
2008		
2009		
2010		
2011		
2012		

DIAGNOSTICO DEL PROYECTO: Explicar el problema o la necesidad, ¿Para Qué?

A large, empty rectangular box with a thin black border, intended for the user to write the project diagnosis.

DESCRIPCION DEL PROYECTO: ¿Qué queremos hacer con el proyecto?

A large, empty rectangular box with a thin black border, intended for the user to describe the project.

PLAN DE ACTIVIDADES (detallar las actividades y marcar con una X en el mes que se realizarían)

ACTIVIDAD	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4

FECHA DE ENTREGA DE PROYECTO EN LA I. MUNICIPALIDAD DE COLINA. (Comprobante de Ingreso)

RECEPCIONADO POR: _____
(Con Timbre)

FIRMA Y TIMBRE

Colina,

<u>DOCUMENTOS SOLICITADOS</u>	
Carta compromiso de los aportes en dinero o mano de obra, firmado por el Presidente, Secretario y Tesorero de la Organización.	
Carta compromiso que el equipamiento y uso, será comunitario, 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)	
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.	
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.	

CARTA DE COMPROMISO

Yo _____, Representante Legal de la organización " _____", se compromete que lo adquirido en el proyecto, presentado a la I. Municipalidad de Colina es de uso comunitario y no de exclusivo uso de la directiva de esta organización.

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

SECRETARIO (A)

TESORERO (A)

Colina,

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	

CARTA COMPROMISO APORTE Y/O MANO DE OBRA

Yo _____, Representante Legal de la organización " _____", se compromete a realizar el aporte de \$ _____ en compra de materiales y/o en mano de obras para la ejecución del proyecto presentado año 2013.

REPRESENTANTE LEGAL

SECRETARIO (A)

TESORERO (A)

Colina,

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE
FDO.) DEBORA SEPULVEDA ROJAS,
Alcaldesa (S).
FDO.) CARLOS GARCIA LECAROS,
Secretario Municipal.



~~CARLOS GARCIA LECAROS~~
~~SECRETARIO MUNICIPAL~~

~~058/CGU/phf~~

DISTRIBUCION:

- Administradora Municipal
- Secretaria Municipal
- Asesoría Jurídica
- DIDECO
- SECPLAN
- Dirección de Administración y Finanzas
- Dirección de Aseo y Ornato.
- Dirección de Operaciones
- Dirección de Obras Municipales
- Dirección de Tránsito.
- Ley de Transparencia
- Oficina de Partes y Archivo.