

DECRETO N° : E-1426/2019 _____ /

COLINA, 09 de Mayo de 2019

VISTOS: Estos antecedentes: Memorándum N° 953/2019, de fecha 07 de Mayo de 2019, de la Directora de Desarrollo Comunitario al Secretario Municipal, mediante el cual remite Bases de Postulación Fondo de Desarrollo Vecinal FONDEVE, para dictar el respectivo decreto alcaldicio; y, en virtud de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, Ley N° 19.886, de compras pública y su reglamento, 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:

Desarrollo Vecinal FONDEVE, Apruébense las Bases de Postulación **Fondo de** la cual se adjunta y pasa a formar parte integrante del presente decreto alcaldicio.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.-
FDO.)MARIO OLAVARRIA RODRIGUEZ
ALCALDE
FDO.)ANIBAL CALDERON ARRIAGADA
SECRETARIO MUNICIPAL



ANIBAL CALDERON ARRIAGADA
SECRETARIO MUNICIPAL

MOR/ACA/DVB/xcg

DISTRIBUCION:

- Alcaldía (c.i)
- Administración Municipal (c.i)
- Secretaria Municipal (c.i)
- Asesoría Jurídica
- Dirección de Control (c.i)
- Secplan /ci)
- Dirección de Desarrollo Comunitario
- OO.CC (c.i)
- Interesado
- Ley de Transparencia (c.i)
- Oficina de Partes y Archivo

BASES DE POSTULACIÓN FONDO DE DESARROLLO VECINAL (FONDEVE) DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO MUNICIPALIDAD DE COLINA 2019

Artículo 1°.- El presente reglamento regula las modalidades de postulación y ejecución del Fondo de Desarrollo Vecinal (FONDEVE) destinado sólo a las Juntas de Vecinos, que consistirá en un fondo para proyectos con un sistema concursable y al cual podrán postular aquellas organizaciones territoriales establecida en la Ley 19.418 y sus modificaciones según Ley 20.500.

Los proyectos podrán consistir en:



Mejoramiento de
infraestructura



Equipamiento para la
organización
Mobiliario-Insumos



Realización de eventos y
actividades a fines de la
organización

Artículo 2°.- El retiro de bases y presentación de postulaciones, se efectuarán desde junio de 2019, en la Oficina de Organizaciones Comunitarias, ubicada en Avda. Colina N° 700 Edificio Consistorial, segundo piso. La asignación de recursos a las organizaciones se hará a partir de agosto/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 de 2019 hasta las 14:00 horas, en la Dirección de Administración y Finanzas.

Artículo 3°.- Podrán postular las Organizaciones Territoriales con personalidad jurídica vigente, con **un año de antigüedad**. Lo anterior se acreditará mediante certificado de vigencia extendido por Secretaría Municipal. 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.

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 UNA 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 desarrollarán.

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.
- Anexo 4:
- Acta de reunión donde se indica aprobación del proyecto, con listado de los socios asistentes a la asamblea. (Nombre, Rut, Teléfono, Firma) **ADJUNTAR FOTOS DE LA ASAMBLEA REALIZADA**
- Certificado de Personalidad de Jurídica Vigente, extendido por Secretaria Municipal.
- Comodato del terreno cuando corresponda.

- Certificado de registro de inscripción a la Ley Receptora de Fondos Públicos: www.registros19862.cl. Puede solicitarlo en Departamento de Organizaciones Comunitarias
- 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 I. Municipalidad de Colina se reserva el derecho de realizar todas las revisiones, auditorias, 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 corresponden a cada institución.

Para realizar la rendición de los recursos, deberán solicitar al Departamento de Administración y Finanzas formularios de rendición y entregar una copia en el Departamento de Organizaciones Comunitarias, con el timbre del Departamento de Administración y Finanzas. Además, deben sumarse fotos del proyecto siendo ejecutado. Por ejemplo: fotos de viaje, fotos de comprar de materiales, fotos de mejoras realizadas en sede social

CALENDARIO FONDEVE 2019

Retiro de bases y presentación de
proyectos
Junio de 2019

Evaluación y adjudicación de proyectos
Julio-Agosto 2019

Asignación de recursos
Agosto-Septiembre 2019

Rendición de cuentas
Hasta el 15 de noviembre de 2019



**FORMULARIO DE POSTULACION PROYECTO
FONDO DE DESARROLLO VECINAL
Colina- 2019**

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

Dirección

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

Teléfonos
Contacto

de

Dirección

4. TIPO DE PROYECTO (marca sólo una opción)

<input type="checkbox"/>	Mejoramiento de infraestructura o espacios públicos
<input type="checkbox"/>	Equipamiento para la organización Mobiliario-Insumos
<input type="checkbox"/>	Realización de eventos y actividades a fines de la organización

5. OBJETIVO DEL PROYECTO

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

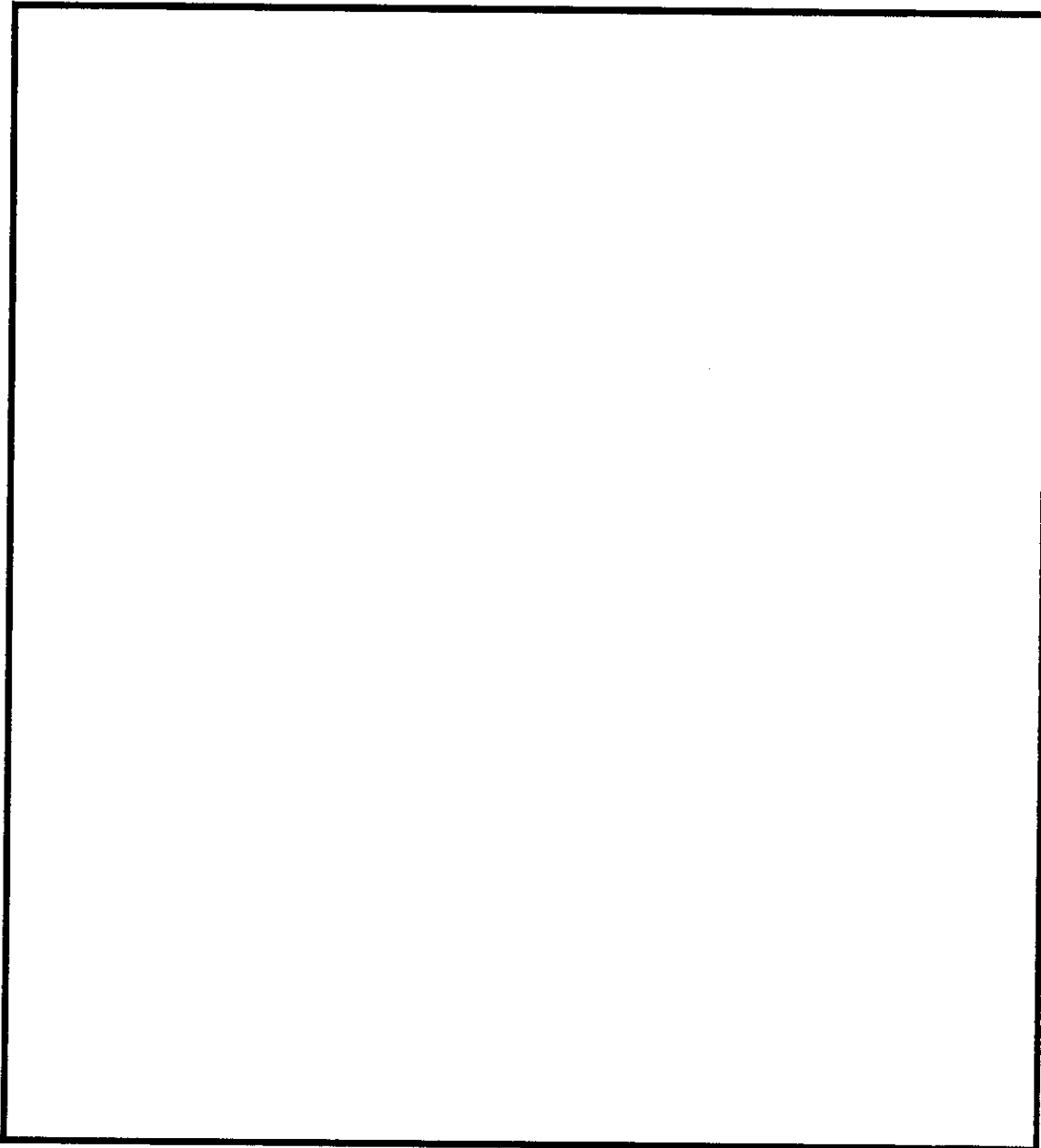
Ejemplos: Realizar remodelaciones en tres sectores de la sede social que permita mejorar condiciones actuales. Comprar mobiliario para que los vecinos se sientan más cómodos.

6. DIAGNÓSTICO DE LA ORGANIZACIÓN COMUNITARIA

En este punto 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?

FONDEVE 2019

Ejemplo: Debido a la antigüedad de sede vecinal 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. DESCRIPCION DEL PROYECTO

Detallar en qué consiste el proyecto, se debe especificar que comprará

[Empty rectangular box for drawing or image]

7.1 Detalle de lo que tienen considerado comprar. (Se debe especificar todo lo que se vaya a comprar, si algún artículo no es agregado no se debe realizar la compra del producto)

CANTIDAD	Descripción

8. BENEFICIARIOS DEL PROYECTO

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

MUJERES		HOMBRES		=	TOTAL
	+				

9. RESUMEN DE PRESUPUESTO



Aviso importante

**MONTO MAXIMO
DE POSTULACION
\$ 500.000**

Monto Solicitado al Municipio	Monto aportado por la organización o terceros	MONTO TOTAL
\$	\$	\$

10. 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)				



**ENTREGA PROYECTO EN LA
MUNICIPALIDAD DE COLINA**

FECHA DE ENTREGA: _____

RECEPCIONADO POR: _____

FIRMA Y TIMBRE

**COMPROBANTE DE ENTREGA
PARA ORGANIZACIÓN COMUNITARIA**

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.
	Anexo 4: Acta de reunión donde se indica aprobación del proyecto, con listado de los socios asistentes a la asamblea. (Nombre, Rut, Teléfono, Firma) ADJUNTAR FOTOS DE LA ASAMBLEA REALIZADA
	Certificado de Personalidad de Jurídica Vigente, emitido por Secretaría Municipal.
	Comodato del terreno cuando se soliciten recursos para mejoramiento de sedes sociales o espacios públicos.
	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

Esta hoja solamente es completada por Funcionario/a Municipal



ANEXO N° 1

CARTA DE COMPROMISO

Yo, _____ Representante _____ Legal

Rut: _____, 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 PRESIDENTE (A)

SECRETARIO (A)

TESORERO (A)

Colina, _____ de _____ 2019

ANEXO N° 2

FICHA ORGANIZACIÓN

NOMBRE ORGANIZACIÓN	
DIRECCION SEDE SOCIAL O LUGAR DE REUNION	
N° PERSONALIDAD JURIDICA	

Presidente

Nombre	
Rut	
Dirección	
Teléfono	
Firma	

Secretario (a)

Nombre	
Rut	
Dirección	
Teléfono	
Firma	

Tesorero (a)

Nombre	
Rut	
Dirección	
Teléfono	
Firma	

1° Director (a)

Nombre	
Rut	
Dirección	
Teléfono	
Firma	

2° Director (a)

Nombre	
Rut	
Dirección	
Teléfono	
Firma	



ANEXO N° 3

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

Yo, _____ Representante _____ Legal

Rut: _____, organización
" _____ ", se

compromete a realizar el aporte de

_____ Mano de Obra \$ _____ Aporte Monetario

Acordado en acta de asamblea de socios de fecha ____ de _____ de 2019

FIRMA PRESIDENTE(A)

SECRETARIO (A)

TESORERO (A)

Colina, _____ de _____ 2019



ANEXO N° 4 ACTA ASAMBLEA ORGANIZACIÓN

“ _____ ”
(Nombre organización)

En Colina, con fecha _____, siendo las _____ horas

a) Estuvieron presentes un total de _____ socios, dirige la sesión Sr. (a): _____, presidente (a) de la organización comunitaria.

TABLA:

1.- Dar a conocer y aprobar la presentación del proyecto: _____ y su posterior presentación a postulación a los Fondos Concursables 2019 de la Municipalidad de Colina.

VOTACIÓN:

Los vecinos presentes proceden a votar el punto N°1 de la Tabla.

Resultado de votación _____ votos a favor de presentar el proyecto
_____ votos en contra de presentar el proyecto

ACUERDO:

En Asamblea se acuerda aprobar y presentar el proyecto denominado: “ _____ ” a postulación a los Fondos Concursables 2019.

NOMBRE Y FIRMA
PRESIDENTE(A) ORGANIZACIÓN

NOMBRE Y FIRMA
SECRETARIO (A) ORGANIZACIÓN



NÓMINA DE PARTICIPANTES EN ASAMBLEA

ORGANIZACIÓN " _____ "
(Nombre organización)

NOMBRE	CÉDULA DE IDENTIDAD	TELEFONO	FIRMA

Nota: Las celdas deben completarse en su totalidad y debe agregar cuantas celdas estime convenientes.



NÓMINA DE PARTICIPANTES EN ASAMBLEA

ORGANIZACIÓN “ _____ ”
(Nombre organización)

NOMBRE	CÉDULA DE IDENTIDAD	TELEFONO	FIRMA

Nota: Las celdas deben completarse en su totalidad y debe agregar cuantas celdas estime convenientes.