



MUNICIPALIDAD DE COLINA
SECRETARÍA MUNICIPAL



DECRETO N°: E- 928/2016 /

COLINA, 18 de Mayo de 2016.

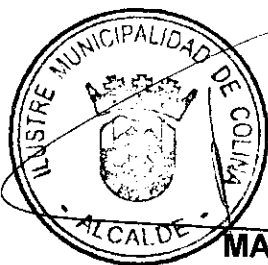
VISTOS: Estos antecedentes: 1.) Decreto Alcaldicio N° E-3397/2015 de fecha 26 de Noviembre de 2015, que promulga el Acuerdo N° 129 adoptado por el H. Concejo Municipal en Sesión Ordinaria N° 33 de fecha 26 de Noviembre de 2015, Se Acuerda: Aprobar el Presupuesto Municipal para el año 2016. 2.) Decreto 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° 1418/16 de fecha 18 de Mayo de 2016, de la Directora de Desarrollo Comunitario a través del cual solicita Decreto Alcaldicio que apruebe las Bases de Postulación del Fondo Concursables de Fondecop Colina - 2016; 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:

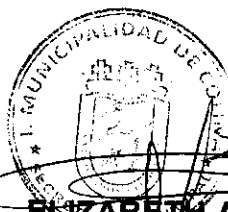
1.- Apruébense las Bases de Postulación del Fondo de Desarrollo Comunitario, **"FONDECOP COLINA- 2016"**.

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

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.,



MARIO OLAVARRIA RODRIGUEZ
ALCALDE



ENIZABETH ARELLANO QUIROGA
SECRETARÍA MUNICIPAL (S)
MOR/EAQ/ACA/AHY/mcm.

DISTRIBUCIÓN:

- Alcaldía
- 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



V. E. CONTROL

- 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

Retiro de bases y presentación de
proyectos
27 de Mayo al 30 de Junio de 2016

Evaluación y adjudicación de proyectos
30 de Junio al 30 de Julio de 2016

Asignación de recursos
A partir del 31 de Agosto

Rendición de cuentas
Hasta el 15 de Noviembre de 2016 a las
14:00 hrs



**FORMULARIO DE POSTULACION PROYECTO
FONDO DE DESARROLLO COMUNITARIO
Colina- 2016**

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 de Contacto

Dirección Particular



4. TIPO DE PROYECTO (marca sólo una opción)

<input type="checkbox"/>	Mejoramiento de infraestructura o espacios públicos
<input type="checkbox"/>	Equipamiento para la organización
<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?

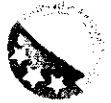
Ejemplo: Debido a la antigüedad de sede social y precarias condiciones del material de construcción necesitamos reparar el cielo de la sala de reuniones porque tiene filtraciones, agujeros y desprendiendo de material.



7. DESCRIPCION DEL PROYECTO
Detallar en qué consiste el proyecto, se debe especificar que comprará

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
\$ 200.000**

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

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)				



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 Secretaria 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

Este 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 _____ 2016



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 2016

FIRMA PRESIDENTE(A)

SECRETARIO (A)

TESORERO (A)

Colina, _____ de _____ 2016

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 2016 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 2016.

NOMBRE Y FIRMA
PRESIDENTE(A) ORGANIZACIÓN

NOMBRE Y FIRMA
SECRETARIO (A) ORGANIZACIÓN



DECRETO N° E-3397/2015 /

Colina, 26 de noviembre de 2015

VISTOS: Acuerdo N° 129 adoptado por el H. Concejo Municipal en Sesión Ordinaria N° 33 de fecha 26 de noviembre de 2015.
1) Lo indicado por el Presidente de la Comisión de Presupuesto, concejal Máximo Larraín, señalando que después de analizar y estudiar (reuniones de comisión de trabajo) en detalle cada una de las partidas, tanto de ingresos como gastos, de la estimación de presupuesto para el año 2016, dan su aprobación y someten al pronunciamiento del H. Concejo el mismo. 2) La votación de cada uno de los integrantes del Concejo, a través del cual emitieron su votación; y, las atribuciones que me confiere el artículo 65 letra a) de 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:

Promulgase el Acuerdo N° 129 adoptado por el H. Concejo Municipal en Sesión Ordinaria N° 33 de fecha 26 de noviembre de 2015. **SE ACUERDA:** Aprobar el Presupuesto Municipal para el año 2016, con las Orientaciones Globales del Municipio y el Programa Anual de dicho período, cuya copia autorizada forma parte del presente acuerdo; sin perjuicio de los ajustes y modificaciones presupuestarias que la gestión municipal haga necesarios durante el año 2016.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE
FDO.) MARIO OLAVARRIA RODRIGUEZ,
Alcalde.
FDO.) CARLOS GARCIA LECAROS,
Secretario Municipal.




CARLOS GARCIA LECAROS
SECRETARIO MUNICIPAL
MOR/CGL/phf

DISTRIBUCION:

- Sres. Concejales
- Alcaldía
- Dirección de Control
- Secretaria Municipal
- Asesoría Jurídica
- Secplan
- Dirección de Administración y Finanzas
- Ley de Transparencia
- Oficina de Partes y Archivo

Copia en tanto Costeantes