

MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
CONCEJO

RESUMEN ACTA SESIÓN ORDINARIA
CONCEJO
JUEVES 14 ABRIL DE 2016 – 12:00 HORAS

En Conchali, se inicia la Sesión Ordinaria del Concejo Municipal, realizado a las 12:00 horas, en el Salón La Cañadilla, presidida por el Alcalde señor Carlos Sottolichio Urquiza.

CONCEJALES PRESENTES

1. SR. RUBÉN CARVACHO RIVERA
2. SRTA. CECILIA DELGADO DELGADO
3. SR. RICARDO MONTERO RIVEROS
4. SR. MÁXIMO PAVEZ CANTILLANO
5. SRA. LISSETTE PONCE PALACIOS
6. SRA. PAULINA RODRÍGUEZ GÓMEZ
7. SR. ALEJANDRO VARGAS GONZÁLEZ

CONCEJALES AUSENTES

1. SRA. MARÍA GUAJARDO SILVA

DIRECTORES MUNICIPALES

1. ALEJANDRA SAA CARRASCO
2. DANIEL BASTIAS FARIAS
3. ERNESTO FUENTES GONZÁLEZ
4. ALICIA TORO YÁÑEZ
5. ÁNGELA ASÚN SALAZAR
6. MIRENCHO VIDELA MALUENDA
7. FRANCISCO CARROBLES BECERRA
8. FRANCISCO VARELA MIRANDA
9. RENÉ ALFARO SILVA


ADMINISTRADORA MUNICIPAL
SECRETARIO MUNICIPAL
DIRECTOR ASESORÍA JURÍDICA
DIRECTORA DE CONTROL
DIRECTORA DE TRÁN. Y TRANSP. PÚBLICO
DIRECCIÓN DE ADM. Y FINANZAS
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
DIRECTOR DESARROLLO COMUNITARIO
DIRECTOR DE OBRAS MUNICIPALES

TEMAS

1. Aprobación Acta: 03.03.16 (S. Ordinaria)
2. Cuenta
3. Aprobación de Bases FONDEVE 2016
4. Aprobación de Bases y Reglamento FIDOF 2016
5. Aprobación Nómima de Organizaciones Relevantes para el Desarrollo Económico, Social y Cultural de la comuna (Art. 23 Reglamento del Consejo Comunal de Organizaciones de la Sociedad Civil de la Comuna de Conchali).
6. Aprobación Modificación Cronograma PMG Institucional 2016
7. Aprobación de transferencia a título gratuito de Inmueble Municipal, ubicado en calle Valparaíso N°260, comuna de Recoleta, a la Municipalidad de Recoleta. (Artículo 65 letra e Ley 18.695).
8. Autorización Asistencia XLI Congreso de Corporaciones Municipales del 04 al 07 de mayo de 2016, Ciudad de Rancagua.
9. Varios.

COMPLEMENTO CITACIÓN

1. Expediente de Alcohol a nombre de: Bigcon Construcciones y Servicios S.P.A. (Patente Nueva).
2. Autoriza Permiso de Uso sobre inmueble ubicado en Padre Orione S/N a favor de la Junta de Vecinos "Las Mercedes" U.V. N°9, por el plazo de 4 años

El Alcalde señor Carlos Sottolichio, da inicio a la sesión

PRIMER TEMA
APROBACIÓN DE ACTAS: 03.03.16 (S. Ordinaria)

Se aprueba el Acta sin observación.

SEGUNDO TEMA
CUENTA

- 0) Entrega Tramitación Cuenta Sesión 07.04.16.
- 1) Oficio N° 311 del Juzgado de Policía Local, remite movimiento de Causas del Trimestre Enero, Febrero y Marzo de 2016 (se entrega CD a cada concejal/a).
- 2) Memorándum N° 79 de la Dirección de Control, remite ejemplares correspondiente a Informe del Cumplimiento del Programa de Mejoramiento para la Gestión Municipal 2015 (se entrega copia a cada concejal/a).
- 3) Memorándum N° 125 de la Dirección de Obras, da respuesta a solicitud efectuada por el concejal señor Alejandro Vargas, sobre situación de pavimentación de Pasaje Zurich, entre Altona y Parque Asunción (se entrega copia a cada concejal/a).
- 4) Memorándum N° 407 del Depto. de Personal y Remuneraciones, da respuesta a solicitud efectuada por el concejal señor Máximo Pavez, sobre las contrataciones del personal de planta, a contrata y honorarios del 2° semestre año 2015 y primer semestre año 2016 (se entrega copia a cada concejal/a).
- 5) Rendición de Cuentas de la concejala señorita Cecilia Delgado, participación del VII Congreso Nacional de Concejales "Transparencia y Probidad en la Gestión Municipal y su Impacto en la Opinión Pública", realizado en la ciudad de Puerto Varas.
- 6) Memorándum N° 127 de la Dirección de Obras, da respuesta a solicitud efectuada por el concejal señor Ricardo Montero, en relación al avance de contrato de pinturas en Establecimientos de la Comuna (se entrega copia a cada concejal/a).
- 7) Ordinario N° 24 de la Corporación Municipal, da respuesta a solicitud efectuada por la concejala señora Lissette Ponce, en relación a "Programas Especiales de Salud 2015 - 2016" (se entrega copia a cada concejal/a).

TERCER TEMA
APROBACION BASES FONDEVE 2016.

El Alcalde señor Carlos Sottolichio, ofrece la palabra al Presidente de la Comisión.

El concejal señor Máximo Pavez Presidente de la Comisión FONDEVE, señala que se ha trabajado diligentemente y las Bases están en condiciones de ser aprobadas.

INTRODUCCIÓN

El Fondo de Desarrollo Vecinal mediante su modalidad de proyectos preasignados, el Alcalde de Conchalí, Don Carlos Sottolichio U. y el honorable Concejo Municipal, invitan a todas las Juntas de Vecinos de la comuna a participar en esta importante iniciativa, con el único objetivo de mejorar las condiciones de las organizaciones territoriales, en sus distintos ámbitos de participación.

PRIMERO: MARCO JURIDICO DEL FONDO DE DESARROLLO VECINAL 2016

1. La Ley N° 19.418, sobre Juntas de Vecinos y demás Organizaciones Comunitarias, en su artículo 43°, crea el **Fondo de Desarrollo Vecinal**, que tendrá por objeto apoyar proyectos específicos de desarrollo comunitario presentados por las Juntas de Vecinos. Adicionalmente, la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, en el Artículo N° 5°, letra g permite a los municipios, otorgar subvenciones y aportes para fines

específicos, a personas jurídicas de carácter público o privado, sin fines de lucro que colaboren directamente con el municipio en el cumplimiento de sus funciones.

SEGUNDO: OBJETIVOS DEL FONDO DE DESARROLLO VECINAL 2016

- 2.1 Abrir espacios de participación, con la finalidad de que los vecinos y vecinas de la comuna de Conchalí, tengan mayor participación, en sus logros y progreso de sus territorios.
- 2.2 Implementar proyectos de impacto territorial en los ámbitos sociales, culturales, recreativos, urbanísticos y formativos presentados por las distintas Juntas de Vecinos de la Comuna.
- 2.3 Fortalecimiento de las Organizaciones a través del desarrollo de distintas iniciativas de interés.

TERCERO: TIPOS DE PROYECTOS FONDEVE 2016

Estos Proyectos se orientan principalmente a que los vecinos postulen en ámbitos de interés que requiere o tiene como falencia en su territorio. Con el objeto de abrir espacios de participación vecinal y fortalecer los niveles organizativos de las Juntas de Vecinos, estableciendo cuatro ámbitos de inversión tales como:

3.1 Ámbito Territorial: Infraestructura y/o Mejoramiento de Espacios Públicos: Este ámbito está dirigido hacia el mejoramiento de sede, ampliaciones, reparaciones o instalaciones deportivas, cierres perimetrales etc. En la recuperación de espacios públicos, se considera la reparación y/o mejoramiento de áreas verdes (Plazas y Jardines), que contemplen instalación de agua potable, además de la instalación de juegos infantiles, iluminación, limpiezas de terreno, entre otros.

En el caso de proyectos que tengan impacto en la comunidad (instalación de juegos infantiles y/o plazas) se solicitará certificado de factibilidad de la Municipalidad.

3.2 Equipamiento Organizacional: Se refiere específicamente a la inversión en equipamiento computacional, audiovisual, escénicos (escenarios, sillas, mesas, etc.), los cuales deben tener una relación directa con actividades que promuevan la participación de los vecinos y vecinas del territorio, durante la ejecución del proyecto presentado.

En caso de que una Junta de Vecinos postule a la adquisición de bienes de igual o similar naturaleza, obtenidos en FONDEVE anteriores, será evaluado previamente por la Comisión FONDEVE 2016.

3.3 Ámbito Social: Participación Sociocultural, Recreativa y Deportiva: Esta orientado a la inversión en actividades de esparcimiento ciudadano, tales como la implementación de talleres (desarrollo personal, técnicas manuales, gimnasia, baile, yoga, campeonatos deportivos, ciclos de cine, teatro, eventos culturales festivos de voz, murales, etc.). campamentos recreativos y exposiciones. Asimismo, busca promover inversiones que estén orientadas a ciclos formativos, tales como: talleres de manipulación de alimentación con fines productivos, cursos de computación, talleres de idiomas, talleres de lectoescritura para adultos, desarrollo de proyectos científicos o técnicos. (Taller de reciclaje, plantas medicinales, proyectos de ahorro de energía/calor, etcétera).

4. CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN:

4.1 Pueden participar todas las Juntas de Vecinos con domicilio en la comuna de Conchalí, que cuenten con personalidad jurídica y directiva vigente a la firma del convenio. Lo anterior se certificará por Secretaría Municipal

4.2 Las organizaciones que tengan observaciones pendientes por subsanaciones o aportes otorgados anteriormente, se les concede un plazo improrrogable hasta el 30 de mayo a las 12:00 horas para subsanar dichas observaciones.

En razón de lo anterior, las organizaciones que presenten proyectos no deben tener rendiciones pendientes por subvenciones o aportes otorgados anteriormente. La Dirección de Administración y Finanzas certificará lo anterior.

4.3 Los proyectos deben ser avalados por la directiva de la Junta de Vecinos, adjuntando acta de la asamblea que incluya nómina de los socios asistentes (formato de acta adjunto en formulario de postulación). Se consideran las actas que contengan un mínimo de treinta y cinco (35) socios firmantes.

4.4 Las Juntas de Vecinos deben entregar los proyectos en el formulario de presentación, adjunto a estas bases, con los siguientes documentos anexos:

- Carta presentación que contenga los datos de la Organización; nombre, dirección, cedula de identidad y firma del o los representantes legales de la Junta de Vecinos participante.
- Fotocopia de la cuenta de Ahorro bancaria, a nombre de la Junta de Vecinos postulante.
- Fotocopia de RUT de la Junta de Vecinos.

- Una cotización (manual o digital) o presupuestos formales, en los cuales se debe mencionar: nombre, Rut, dirección y teléfono del proveedor, ya sea de contratistas autorizados, en el caso que corresponda, o de proveedores establecidos. Además, se deberá mencionar si los prestadores cuentan con boleta de Servicios o Facturas.
- Certificado de inscripción en el Registro Municipal de Personas Jurídicas sin fines de lucro, receptoras de fondos públicos.
- Certificado de inscripción en el Registro de la Subsecretaría de Desarrollo Regional Administrativa del Ministerio de Hacienda, sitio Web www.registros19862.cl.
- Proyectos que contemplen desarrollo de infraestructura y mejoramiento de espacios públicos, deberán acompañar registro fotográfico del estado previo del espacio que se pretende desarrollar o mejorar.

4.5 Los proyectos deberán ser presentados por las Juntas de Vecinos en la Oficina de Partes, Informaciones y Reclamos (OPIR) en original y una copia, en el horario estipulado por la municipalidad para atención de público.

El cumplimiento de estos requisitos será comprobado por la Comisión Evaluadora FONDEVE 2016, en forma previa a efectuar la evaluación de los proyectos.

QUINTO: MODALIDAD DE PARTICIPACION FONDEVE 2016

5. El FONDEVE 2016, contempla la siguiente modalidad de participación:

- Presentación de proyectos al Fondo Preasignado
- Monto total del Fondo \$79.500.000
- Monto máximo a postular por cada Junta de Vecinos \$ 1.550.000.-

SEXTO: FINANCIAMIENTO FONDEVE 2016

6. El financiamiento de los proyectos aprobados provendrá principalmente de aportes municipales, para este año el monto global destinado al FONDEVE 2016 es de \$79.500.000.- Los proyectos seleccionados deberán tener un aporte vecinal en dinero de al menos un 5% del monto Preasignado, y cada organización postulante deberá acreditar su aporte, con la copia el comprobante de ingreso de tesorería municipal, a nombre de la Junta de Vecinos cuyo proyecto fue seleccionado, para esto contará con un plazo de cinco días hábiles una vez publicado la lista de los proyectos aprobados por el Concejo Municipal.

Por último, la Municipalidad transferirá mediante una cuota única el valor de los proyectos aprobados y el cheque respectivo se entregará a nombre de la Junta de Vecinos que se adjudicó el proyecto, el cual debe ser rendido en su totalidad (aporte municipal y aporte organización).

SEPTIMO: ETAPAS DEL CONCURSO

7.1 ETAPA DE DIFUSIÓN

La Difusión y Promoción del FONDEVE 2016 se realizará a través de los canales informativos municipales (Página Web institucional, señalética públicas, a través del departamento de Organizaciones, entre otros.)

7.2 ETAPA DE ENTREGA DE BASES Y FORMULARIO:

Las Juntas de vecinos interesadas en postular al Fondo de Iniciativas de Desarrollo Vecinales, podrán retirar las Bases y formulario de postulación en la siguiente dirección:

- Dirección de Desarrollo Comunitario, Departamento de Organizaciones Comunitarias
Dirección : Av. Sagitario #1655
Horario de atención : Lunes a Viernes en el horario de atención de público
Teléfono : 22 8286520 – 22 8286521 – 22 8286522

También se podrá descargar las bases y el formulario de postulación en la página web www.conchali.cl

7.3 ETAPA DE CONSULTA:

Se aceptarán consultas dirigidas a La Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO), a través de su Departamento de Organizaciones Comunitarias.

Las consultas se recibirán en la Oficina de Partes, Informaciones y Reclamos (O.P.I.R.), ubicada en Avenida Independencia N ° 3499, Conchalí y en la Dirección de Desarrollo Comunitario, Departamento Organizaciones Comunitarias ubicada en Av. Sagitario #1655

La Municipalidad está facultada para efectuar aclaraciones o rectificaciones de oficio al Cronograma del Fondo de Desarrollo Vecinal 2016, debiendo estar autorizada por la comisión y por el Concejo Municipal.

7.4 ETAPA DE FORMULACIÓN

Los proyectos presentados por las organizaciones, deberán tener un proceso previo de preselección por los socios de la organización postulante, a través de una consulta, en la cual podrán votar todos los socios que se encuentren inscritos en la organización.

Además, el Departamento de Organizaciones Comunitarias en el periodo de postulación dispondrá de todo su personal, para dar asesoría a las Juntas de vecinos que requieran apoyo para la formulación de sus proyectos.

7.5 ETAPA DE POSTULACION

Los proyectos deberán ser presentados por las Juntas de vecinos postulantes en la Oficina de Partes, Informaciones y Reclamos (OPiR), ubicada en Av. Independencia N° 3499, en un (1) original y una (1) copia dentro de las fechas y horas establecidas, en el cronograma adjunto a las bases

7.6 ETAPA DE PRESELECCIÓN

La Secretaría Ejecutiva del FONDEVE 2016, levantará un acta señalando la admisibilidad o inadmisibilidad de los proyectos seleccionados, lo que será ratificado por la Comisión FONDEVE 2016.

El acta de postulaciones realizada por la Secretaria Ejecutiva del FONDEVE 2016, se presentará a la Comisión Comunal FONDEVE, la cual asumirá, a partir de ese momento, la responsabilidad de evaluar de acuerdo a indicadores técnicos.

La Comisión Comunal FONDEVE, en esta etapa deberá considerar el informe de recepción definitiva de ejecución de los proyectos postulados en los periodos anteriores, en el caso que correspondiere; al tenor de lo señalado en el punto 9.4 de las Bases

La Secretaría Ejecutiva, tiene la responsabilidad de comunicar por escrito las observaciones a las Juntas de Vecinos correspondientes, a partir del momento en que la Comisión Comunal FONDEVE seleccione los proyectos pre aprobados

Las juntas de vecinos contarán con el plazo irrevocable de 5 días hábiles, contados desde la notificación de las observaciones practicadas por la secretaria ejecutiva para el reingreso de la solicitud subsanando los errores observados.

Las reconsideraciones y documentos anexos deberán ser ingresados en la oficina de partes y reclamos de lunes a viernes dentro del horario de atención de público.

La Comisión Comunal FONDEVE, deberá resolver las solicitudes de reconsideración, dentro de los tres días hábiles siguientes al último día del plazo contemplado para solicitar reconsideración.

La Comisión deberá comunicar por escrito a las juntas de vecinos, lo resuelto en cuanto a las reconsideraciones, resolución respecto la cual no procederá recurso alguno.

La publicación oficial de los proyectos aprobados se efectuará en los periodos indicados en el cronograma adjunto, en la página Web Institucional de la Municipalidad, en dependencias del domicilio municipal y a su vez en la sede de la Unión Comunal de Juntas de Vecinos de Conchali.

7.7.- ETAPA DE SELECCIÓN DE LOS PROYECTOS

Los proyectos con aceptación (ajustado a la bases FONDEVE 2016) pasarán a la Comisión Comunal FONDEVE, la que deberá realizar en el periodo indicado en el cronograma adjunto a estas bases, la evaluación técnica de estos, aplicando una Tabla de Indicadores con ponderación y priorización a cada proyecto.

Una vez seleccionados los proyectos, se levantará un acta con una lista preseleccionada de los proyectos, firmada por todos los integrantes de la comisión comunal FONDEVE, para ser presentada al Concejo Municipal.

Serán consideradas como adjudicatarios de los fondos FONDEVE, los proyectos que formen parte de la lista de preseleccionados, efectuada por la comisión que sean aprobados por el concejo comunal.

OCTAVO: TABLA DE PONDERACIÓN 2016

Los proyectos serán evaluados por la Comisión FONDEVE, a fin de determinar su viabilidad considerando los siguientes criterios:

TABLA DE PONDERACION			
AMBITOS	CARACTERISTICAS	INDICADORES	%
Participación	Cantidad de vecinos participantes en el proyecto tanto en forma directa e indirecta	Entre 86 y más participantes	40%
		Entre 61 y 86 participantes	25%
		Entre 35 y 60 participantes	10%
Coherencia y pertinencia	Proyecto innovadores, que consideren una relación directa entre los objetivos, actividades del proyecto y los resultados esperados con la asignación del fondo	Existe coherencia y pertinencia en todos los puntos	40%
		No existe coherencia y pertenencia en todos los puntos	0%
Factibilidad	En proyectos de infraestructura y/o mejoramiento de espacios públicos, se evaluara	Existe factibilidad y concordancia en la propuesta	20%

	concordancia de la propuesta con los instrumentos de planificación territorial y lo favorable del mismo para la unión comunal	No existe factibilidad y concordancia en la propuesta	0%
--	---	---	----

NOVENO: ENTREGA DE LOS FONDOS MUNICIPALES

Las Juntas de Vecinos, cuyos proyectos fueron adjudicados, recibirán los recursos una vez suscrito el Convenio debidamente aprobado por el decreto alcaldicio correspondiente.

Dicho convenio deberá contener, a lo menos, los siguientes antecedentes:

- Identificación de la organización, presidente y tesorero de la organización.
- Descripción del proyecto y de la forma es que se utilizarán los recursos.
- Monto y modalidad de los recursos, mención expresa de que éstos serán destinados. exclusivamente a los objetivos establecidos en el proyecto.
- Plazo de ejecución del proyecto.
- Sanciones en caso de incumplimiento de las obligaciones contraídas.
- Forma y plazo para presentar las rendiciones de cuenta.

La Municipalidad entregará mediante una cuota única los recursos, los cuales serán otorgados mediante un cheque nominativo a nombre de la organización que se adjudicó el proyecto en una ceremonia pública.

Las organizaciones que no realicen su respectiva rendición en tiempo y forma, quedarán fuera de la postulación al FONDEVE del año siguiente.

DECIMO: EJECUCIÓN Y TÉRMINO DE LOS PROYECTOS

10.1 Los proyectos adjudicados serán supervisados por funcionarios de las Direcciones Municipales que tengan relación con el tipo de Proyecto, quienes supervisarán y emitirán un informe del desarrollo de los mismos.

En caso que los informes sean desfavorables y no esté dando cumplimiento al proyecto seleccionado, la Comisión Comunal FONDEVE revisará los antecedentes y emitirá una resolución al respecto.

Sin perjuicio de las facultades de la Dirección de Control y Comisión Comunal Fondeve, además de otros entes fiscalizadores

10.2 Las Juntas de Vecinos, cuyos proyectos fueron aprobados, deberán dar total cumplimiento al Convenio de Ejecución del Proyecto. De no ser así, el Municipio se reserva el derecho de poner término en forma inmediata al proyecto y solicitar el reintegro de los dineros entregados, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.

10.3 En caso de ajustes de compras o servicios (menores) la organización deberá solicitar por escrito a la presidencia de la Comisión FONDEVE 2016 a través de la OPIR, quien evaluará junto a la Comisión, para su posterior presentación al Concejo Municipal, el cual determinará si aprueba o rechaza la solicitud presentada.

Mientras no se decrete la modificación del respectivo convenio, la organización no podrá modificar el proyecto. Cabe mencionar, que dichos ajustes se deberán efectuar durante la ejecución del proyecto.

10.4 Los proyectos se considerarán terminados al momento de eprobarse su ejecución por la Dirección de Desarrollo Comunitario de manera satisfactoria y aceptada la rendición de cuentas por el total del monto del proyecto.

La secretaria ejecutiva de la Comisión Comunal FODEVE, otorgará a las juntas de vecinos que lo requieran, certificado de cumplimiento satisfactorio del proyecto y de aceptación de la rendición de cuentas respectiva.

DECIMO PRIMERO. RENDICIÓN DE CUENTAS DEL FONDEVE

11.1 La rendición de cuentas se realizará a través del formulario adjunto a su homologado de postulación.

11.2 Se deberá rendir cuenta sólo con documentos originales (facturas, boletas de honorarios, boletas venta de servicios), los cuales no pueden contener enmiendas, cuyos otorgamiento sea de fecha igual o posterior al decreto de pago que concede los fondos, y no superior al 28 de Octubre de 2016.

11.3 La rendición de fondos debe ser realizada por el Presidente y Tesorero respectivamente, quienes son las personas responsables del Convenio y Ejecución del Proyecto.

11.4 Los plazos para la rendición de cuentas deberán ser cumplidos según el cronograma de las Bases

Cualquier comprobante de gastos que se encuentre fuera de la fecha de ejecución del proyecto no será considerado en la rendición.

11.5 Se aceptarán boletas de honorarios para pagar servicios que el proyecto amerite, adjuntando el pago del formulario N° 29 (original), correspondiente a la retención mensual de impuesto correspondiente al 10%, y la boleta deberá corresponder al rubro mencionado en el proyecto.

11.6 No se aceptarán boletas a honorarios, facturas y boletas de servicios que sean emitidas por dirigentes del Directorio y/o parientes; en primer grado y hasta cuarto grado por consanguinidad y segundo de afinidad de la Directiva de la organización que ejecuta el proyecto.

11.7 Se aceptaran boletas de ventas y servicios hasta por un monto de \$ 50.000 no permitiéndose el fraccionamiento de las compras; en caso de superarse el monto señalado el gasto respectivo deberá acreditarse mediante factura. No obstante lo anterior, se podrá superar el monto establecido si la correspondiente boleta de ventas y servicios contemple la individualización de cada ítem a través de boletas mecanizadas autorizadas por el Servicio de Impuestos Internos

11.8 No se aceptarán compras de cualquier bien o servicio pagado con tarjetas de créditos, de acuerdo a lo establecido en el Decreto Exento N° 1406/2003 que aprueba la Ordenanza Comunal de Subvenciones Municipales.

11.9 En caso de traslados menores (fletes, Movilización), se aceptarán boletos de taxis o servicios afines solo cuando éstos se hayan considerado previamente en el proyecto presentado, importe para el cual se podrá destinar el máximo de \$ 50.000.-.

Estos gastos deberán respaldarse con el formulario adjunto a las bases el cual detalla nombre, firma, R.U T. y descripción del cometido.

No se aceptaran documentos, para la acreditación de gastos incurridos en combustibles o alimentos, salvo que estos últimos tengan directa relación con el desarrollo de un taller del proyecto (a modo ejemplar se señalan; talleres de repostería, coctelería, etc.)

11.10 Aquellos proyectos cuyo objeto sea el desarrollo de talleres y actividades culturales y recreativas, deberán incluir en su rendición de cuentas, la nómina de los participantes indicando, nombre, cedula nacional de identidad, teléfono y firma, de cada uno, además del informe del prestador consignando los contenidos de estos, metodologías empleadas y registro fotográfico del taller.

11.11 La rendición de Cuentas Original, deberá ser presentada en la OPIR quien enviará A la Dirección de Administración y Finanzas con copia a la Secretaría Administrativa (DIDECO), para su revisión y registro.

11.12 El plazo máximo para la rendición de cuentas, será hasta el día 28 de Octubre de 2016.

Se aprueba por la unanimidad de los presentes las Bases FONDEVE 2016.

CUARTO TEMA **APROBACIÓN DE BASES Y REGLAMENTO FIDOF 2016**

El Alcalde señor Carlos Sottolichio, ofrece la palabra a la Presidenta de la Comisión

La concejala señora Paulina Rodríguez Presidenta de la Comisión FIDOF, señala que las Bases y Reglamento están en condiciones de ser aprobadas.

BASES

PRESENTACIÓN

La Municipalidad de Conchall, con el objeto de ir consolidando los procesos de desarrollo local en sus diferentes territorios y consciente de la importancia de apoyar las iniciativas de desarrollo ciudadano de las diferentes Organizaciones Funcionales de la Comuna, se ha propuesto implementar una vez más el fondo

Concurso de participación social denominado Fondo de Iniciativas de Desarrollo de Organizaciones Funcionales, en adelante "FIDOF 2016"

En esta ocasión el Alcalde Don Carlos Sottolichio Urquiza y el Honorable Concejo Municipal, invitan a todas las Organizaciones Funcionales de la comuna, para que sean parte importante de este proceso de participación, premiando ante todo las más innovadoras y creativas que puedan surgir en este año.

ARTÍCULO 1º: DEL ACCESO A LA POSTULACIÓN

Solo podrán postular a los fondos del proyecto de FIDOF 2016, aquellas Organizaciones Funcionales que cumplan con lo establecido en el artículo 11 del Reglamento del FIDOF, salvo los enunciados en los siguientes artículos

ARTÍCULO 2º: PROYECTOS

Los proyectos aceptados a postulación, deberán enmarcarse en uno o varios de los siguientes ámbitos.

a) Desarrollo Formativo.

Este ámbito está orientado, para que las Organizaciones postulantes, presenten proyectos relacionados con las áreas Educativas- Formativas, que permiten a los participantes adquirir herramientas tales como: Talleres de Habilidades Manuales con fines productivos, Computación Básica, Talleres Idiomáticos, Ciudadanía, capacitaciones, talleres de baile, reciclaje, entre otros.

b) Desarrollo Cultural - Recreativo.

Este ámbito tiene como objetivo, promover actividades de expresión cultural y recreativa entre los vecinos de la comuna. Esto contempla: equipamiento de materiales y/o vestuario necesarios para llevar a cabo el objetivo de las organizaciones y proyecto, así mismo para la realización de actividades culturales, recreativas y deportivas para la organización a la comunidad

c) Ciudadanía y Medioambiente.

Este ámbito tiene como objetivo realizar y promover proyectos en el ámbito de la sensibilidad en el medio ambiente, tales como Estudio de Cultivo Vegetales, Proyecto de Ahorro de Energías/Calor, etc

d) Adquisición de Equipamiento, Mantención o Mejora de Sedes.

Este ámbito está destinado a la adquisición de Equipamiento, Mantención o Mejoras de Sedes Comunitarias y entorno

Quedarán rechazados de plano los Proyectos que no se ajusten al Ordenamiento Jurídico vigente (Normas Sanitarias Orden público, entre otras) Solo podrán contemplar gastos o mejoras en la propiedad, las Organizaciones que cuenten con un Permiso de Uso y/o Comodato. Por otro lado el comodante o particular, podrá autORIZAR la implementación de gastos o mejoras en el inmueble cuando estén siendo usados por la Organización beneficiaria

ARTÍCULO 3: DE LAS FORMALIDADES Y DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA POSTULAR

Las Organizaciones Funcionales que deseen postular a los fondos concursales FIDOF 2016, deberán presentar sus Proyectos en el formulario de presentación, adjunto a estas Bases, debidamente suscrito por la Directiva vigente de la Organización – Presidente (a), Secretario (a) y Tesorero (a), al momento de la adjudicación de los fondos, acompañando los siguientes documentos:

a) Acta de asamblea de la Organización, en la que se aprobó el Proyecto presentado con indicación y firma de socios asistentes.

b) Formulario presentación que contenga los datos de la Organización Nombre, Dirección, Cedula de Identidad y firma de los representantes legales de la Organización Funcional participante. No se permitirán postulaciones de Organizaciones que les falte los requisitos contemplados en el artículo 11 del Reglamento FIDOF.

- c) Fotocopia de libreta de ahorro a la vista, Chequera Electrónica o certificado de apertura de estas, a nombre de la Organización Funcional postulante.
- d) Curriculum vitae en caso de realización de talleres u otro tipo de prestación de servicios y un contrato tipo (adjuntado en las presentes Bases). Se hace presente que este requisito es solo en los casos de prestación de servicios remunerados
- e) Fotocopia del R.U.T de la Organización Funcional.
- f) Al menos una cotización (manual o digital) o presupuesto formal, en los cuales se debe mencionar: Nombre, Rut, Dirección y Teléfono emitidos por el proveedor, ya sea de contratistas autorizados en el caso que corresponda o de Proveedores establecidos. Además se deberá mencionar si los prestadores cuentan con boletas de servicios o facturas, boletas de compraventa y servicios (excepción en Equipamiento). En el caso de las boletas de servicio, se deberá presentar lo establecido en el artículo 3 letra d).
- g) Certificado emitido por la Dirección de Administración y Finanzas, que dé cuenta, que no tiene rendiciones pendientes y/o observadas, por aportes efectuados con anterioridad por el Municipio (se solicitará internamente por la Secretaría Ejecutiva FIDOF 2016).
- h) Certificado de inscripción en el Registro de Receptores de Fondos Públicos, de acuerdo a la Ley N° 19.883 (se solicitará internamente por la Secretaría Ejecutiva FIDOF 2016), además del certificado de número de inscripción en el Registro de Receptores de Fondos Públicos Municipal, emitido por el Secretaría Municipal.

ARTÍCULO 4º: ETAPA DE CONCURSO

4.1 ETAPA DE DIFUSIÓN

La difusión y promoción FIDOF 2016, se realizará a través de los canales informativos Municipales (Pagina Web Institucional, Señaléticas públicas, a través del Departamento de Organizaciones Comunitarias, entre Otros). Se complementará con capacitaciones y jornadas de promoción en los siete barrios, las cuales están consideradas en el cronograma.

Coordinador de los encargados barriales:

ENCARGADO	FONO	MAIL
Santiago Arriagada	+569 79988790	sarriagada@conchali.cl

Los encargados barriales son:

BARRIO	ENCARGADO	FONO	MAIL
Central	Rodrigo Garrido	22-8286524	rgarrido@conchali.cl
Vivaceta Barón	Gilda Carozzi	22-8286519	gcarozzi@conchali.cl
Sur	Irma Flores	22-8286522	iflores@conchali.cl
El Cortijo	Rodrigo Garrido	22-8286524	rgarrido@conchali.cl
Vespucio Oriente	Daisy Astudillo	22-8286523	dastudillo@conchali.cl
Juanita Aguirre	Blanca Román	22-8286520	broman@conchali.cl
Balneario	Carmen Pino	22-8286525	cpino@conchali.cl

4.2 ETAPA DE ENTREGA DE BASES Y FORMULARIO

Las Organizaciones Funcionales interesadas en postular al FIDOF 2016, podrán retirar las Bases, Formulario de postulación y de rendición en:

- Dirección de Desarrollo Comunitario, Departamento de Organizaciones Comunitarias.
- Dirección : Av. Sagitario N° 1655.
- Horario de atención : lunes a jueves de 08:30 a 14:00 hrs. y 15:30 a 17:00 hrs., y viernes de 08:30 a 14:00 hrs.

- Teléfono 22-8286520 / 22-8286521 / 22-8286522.
- Oficina de Partes, Informaciones y Reclamos (OPIR).
- Dirección Av Independencia N° 3499.
- Horario de atención : lunes a viernes de 08:45 a 14:00 hrs
- Teléfono : 22-8286240

4.3 ETAPA DE CONSULTA

Se aceptarán consultas dirigidas a la Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO), a través de su Departamento de Organizaciones Comunitarias.

Las consultas se recibirán en la Oficina de Partes, Informaciones y Reclamos (OPIR) del Municipio, ubicada en Av. Independencia N° 3499, Conchalí y en la Dirección de Desarrollo Comunitario, Departamento de Organizaciones Comunitarias, ubicada en Av. Sagitario N° 1655 y en el correo electrónico fidof@conchali.cl

Las respuestas a las consultas, aclaraciones y/o rectificaciones, se entregarán por escrito a todos los participantes y estarán a disposición de los proponentes en Oficina de Partes, Informaciones y Reclamos (OPIR), ubicada en Av. Independencia N° 3499 Conchalí.

Las respuestas de las consultas deberán ser realizadas por escrito o por correo electrónico, y deberán estar a disposición de la OPIR

4.4 ETAPA DE FORMULACIÓN

Los Proyectos presentados por las Organizaciones deben contener la información requerida en la ficha; contemplando la fundamentación que haga viable la realización del proyecto considerando lugar, tiempo y si se requiere la definición del grupo objetivo a quien va destinado. Este Proyecto deberá tener un proceso previo de preselección por los socios de la Organización postulante, a través de una consulta, cumpliendo con lo señalado en el artículo 3° letra a) de las presentes Bases.

Además, el Departamento de Organizaciones Comunitarias en el periodo de postulación dispondrá de todo su personal para dar asesoría a las Organizaciones que requieran apoyo para la formulación de sus proyectos. Asimismo la Secretaría Ejecutiva del FIDOF tendrá un correo electrónico (fidof@conchali.cl) al servicio de las Organizaciones, para la aclaración de Bases y formulario.

4.5 ETAPA DE POSTULACIÓN

Los proyectos deberán ser presentados por las Organizaciones postulantes en la Oficina de Partes, Informaciones y Reclamos "OPIR", ubicadas en Av. Independencia N° 3499, en un (1) original y dos (2) copias dentro de las fechas establecidas en el cronograma adjunto a las bases, el horario de atención para la recepción de los proyectos será lunes a viernes de 08:45 a 14:00 hrs. La OPIR es quien certificara la recepción de los documentos establecidos en el artículo 3 de las bases, a través del formulario de recepción, adjunto en las bases. Las Organizaciones Funcionales podrán presentar un (1) solo proyecto.

No se recibirán Proyectos en la DIDECO y tampoco aquellos que se encuentren fuera de los plazos establecidos para su postulación.

4.6 ETAPA DE PRESELECCIÓN

4.6.1 La Secretaría Ejecutiva del FIDOF 2016, levantará un acta de todos los proyectos presentados, especificando cuales se ajustan a las bases y cuáles no. Adjudicando el registro de recepción de documento.

La Secretaría Ejecutiva FIDOF 2016, con el apoyo de un abogado de la Dirección de Asesoría Jurídica, realizará una Pre-elaboración técnica de los Proyectos presentados levantando un acta con todos aquellos que se ajustan a la presentes bases, dicha acta se presentará a la Comisión Comunal FIDOF, la cual asumirá, a partir de ese momento, la responsabilidad de evaluar de acuerdo a indicadores técnicos y realizar una priorización de los proyectos según su puntaje alcanzado, el que deberá ser presentado al Honorable Concejo Municipal para su ratificación, modificación o rechazo.

4.6.2 Observaciones:

En el periodo de pre-evaluación de la Secretaría Ejecutiva FIDOF 2016 y evaluación de la Comisión comunal FIDOF, se podrán establecer observaciones a los proyectos presentados, dentro de los cuales se solicitará información para comparar, complementar o anexas documentos aclaratorios no exigidos como requisitos, que la comisión considere relevante para la aprobación del proyecto y otras situaciones de forma que no alteren el fondo y requisitos del Proyecto, las cuales serán notificadas personalmente y por escrito a la directiva de las Organizaciones, quienes tendrán un plazo de cinco días hábiles (una vez notificada) para subsanarlas.

Si no cuenta con alguna documentación de los antecedentes obligatorios, se declarará automáticamente inadmisibles. Si los antecedentes obligatorios para todo Proyecto técnico se encuentran incompletos o bien su contenido no satisface los requisitos de acuerdo a artículo 3º de las presentes Bases, estos serán observados.

4.7 ETAPA DE SELECCIÓN DE LOS PROYECTOS

Los Proyectos seleccionados (ajustado a las Bases FIDOF 2016) pasarán a la Comisión Comunal FIDOF, quien deberá sancionar entre 27 de junio al 08 de julio ambas fechas del 2016, para realizar la evaluación técnica de estos, aplicando una tabla de indicadores con ponderación y priorización a cada Proyecto.

La Comisión Comunal FIDOF, en esta etapa deberá considerar el informe de recepción definitiva de ejecución de los Proyectos postulados en los periodos anteriores, en el caso que corresponda, al tenor de lo señalado en el punto 8.4 de las Bases y Cronograma.

La Secretaría Ejecutiva de la Comisión FIDOF 2016, será la encargada de tener a la vista y acompañar en los Proyectos adjudicados, los Certificados de vigencias de las Directivas de cada Organización.

Una vez seleccionados los Proyectos, se levantará un acta con la lista preseleccionada de los proyectos, la cual será firmada por todos los integrantes de la Comisión Comunal de FIDOF, para ser presentada al Honorable Concejo Municipal.

Los Proyectos que formen parte de la lista de preseleccionados por la Comisión Comunal FIDOF y que sean aprobados por el Honorable Concejo Municipal, serán considerados como beneficiarios de los fondos FIDOF 2016.

En caso de que exista igualdad de puntaje, prevalecerá el indicador de impacto, el monto de aporte, el diseño del Proyecto y Medio Ambiente, en este mismo Orden. De permanecer la igualdad, será la comisión la que definirá.

Finalmente la Secretaría Ejecutiva notificará por escrito a las Organizaciones que fueron adjudicadas y no adjudicadas, fundamentando la razón de estas últimas.

ARTÍCULO 5º: TABLA DE PONDERACIÓN

TABLA DE PONDERACIÓN			
AMBITOS	CARACTERÍSTICAS	INDICADORES	%
Impacto	Criterio en el cual se mide al impacto que favorece a la comunidad.	• Proyecto involucra la participación activa de otra organización o algún determinado sector de la comunidad (debe ser validado, a través de los documentos establecidos en las bases)	30%
		• Proyecto incorpora algún tipo de aporte o donación a otra organización o algún determinado sector de la comunidad (debe ser validado, a través de los documentos establecidos en las bases)	20%
		• Menos favorable a la comunidad/involucra solo a la Organización que presenta el proyecto	10%
Cumplimiento de requisitos	Evalúa el cumplimiento de los requisitos formales exigidos en las bases técnicas, en los tiempos y plazos establecidos.	• Proyecto no presenta observaciones de acuerdo a lo establecido en las bases, al momento de la evaluación de la Comisión FIDOF	10%
		• Proyecto presenta observaciones subsanables de acuerdo a lo establecido en las bases, al momento de la evaluación de la Comisión FIDOF	5%
Diseño del Proyecto	Evalúa el diseño del proyecto en cuanto a su pertinencia, permanencia en el tiempo y desarrollo de aprendizajes.	• El Proyecto presentado cumple con dos o más criterios señalados en las características.	30%
		• El Proyecto presentado cumple con menos de los dos criterios señalados en las características.	20%
Financiamiento	Evalúa el aporte en dinero comprometido por la organización en relación al costo total del proyecto y el cumplimiento de sus objetivos.	• El aporte de la organización es superior al 20% del monto total del proyecto	20%
		• El aporte de la organización se encuentra entre un 16% y hasta un 20% del monto total del Proyecto.	15%
		• El aporte de la organización se encuentra entre un 10% y hasta un 15% del monto total del Proyecto.	10%
Medio Ambiente	Evalúa relación del Proyecto con la promoción y fortalecimiento de instancias de desarrollo medioambiental.	• Proyecto incorpora algún elemento de cuidado ambiental.	10%
		• Proyecto no incorpora ningún elemento de cuidado medioambiental.	0%

ARTÍCULO 6º: MONTOS DE LOS PROYECTOS

El FIDOF contempla para el periodo de vigencia 2016. Un total de \$ 45.000.000.- (cuarenta y cinco millones de pesos), a repartir entre las Organizaciones Funcionales que presenten sus proyectos y califiquen para la adjudicación.

El año 2016, Las Organizaciones Funcionales postulantes, podrán solicitar un aporte Municipal máximo ascendiente a la suma de \$350.000.- (trescientos cincuenta mil pesos) por Proyecto.

Las Organizaciones Funcionales seleccionadas deberán consignar en el Departamento de Tesorería Municipal, al menos el equivalente al 10% de aporte que solicita al Municipio, dentro de los 7 días hábiles siguientes que el Honorable Concejo Municipal apruebe los Proyectos seleccionados por la Comisión Comunal FIDOF 2016.

ARTÍCULO 7º: ENTREGA DE FONDOS

7.1 La Municipalidad transferirá mediante una cuota única, el valor de los proyectos aprobados y el cheque respectivo, se entregará al representante de la Organización Funcional que se adjudicó el Proyecto, donde se celebrará una ceremonia pública para su entrega

7.2 Las Organizaciones Funcionales cuyos Proyectos fueron adjudicados, recibirán los aportes Municipales, previa firma de un Convenio de ejecución del Proyecto.

7.3 No se podrá realizar ningún gasto, antes de la entrega de recursos, ni en los casos que el proyecto este sujeto a modificaciones, de acuerdo a lo establecido en el artículo 26º del Reglamento FIDOF

ARTÍCULO 8º: EJECUCIÓN Y TÉRMINO DE LOS PROYECTOS

8.1 Los Proyectos adjudicados, serán supervisados por la Secretaría Ejecutiva del FIDOF y por Funcionarios de las Direcciones Municipales cuando se requieran de acuerdo al tipo de Proyecto, quienes supervisarán y emitirán un informe del desarrollo de los mismos. Sin perjuicio de las facultades de la Dirección de Control y la Comisión Comunal FIDOF 2016.

8.2 Las Organizaciones Funcionales, cuyos Proyectos fueron seleccionados, deberán dar total cumplimiento al Convenio de Ejecución del Proyecto. De no ser así, el Municipio se reserva el derecho de poner término de forma inmediata al proyecto y solicitar el reintegro total de los dineros entregados, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan

8.3 Los Proyectos, se considerarán terminados al momento de ser aprobada satisfactoriamente su ejecución por la Secretaría Ejecutiva del FIDOF 2016 y aceptada la rendición de cuentas por el total del costo del Proyecto entregado por la Dirección de Administración y Finanzas

8.4 Cumplidos ambos requisitos, la Secretaría Ejecutiva del FIDOF 2016, emitirá un informe de recepción definitivo a la Comisión Comunal FIDOF 2016, certificado por el Director de Desarrollo Comunitario (DIDECO), que dé cuenta de la Ejecución de los Proyectos aprobados y rendición, de acuerdo a lo señalado en sus objetivos, fecha de entrega y cronograma. Además deberá contener la firma de las partes, que será entre la Organización Funcional beneficiaria y la Municipalidad.

8.5 En el caso que el Proyecto consista en el desarrollo de una obra, requerirá de un certificado de ejecución de la Dirección de Obras Municipales.

8.6 En caso de realizar talleres, cursos, capacitaciones o cualquier actividad formativa, deberán ser acreditadas fehacientemente a través de medios de verificación, tales como: fotos, listado de asistentes, etc.

ARTÍCULO 9º: RENDICIÓN DE CUENTAS

9.1 La rendición de fondos, se realizará a través de un Formulario tipo, los que serán entregados de acuerdo al artículo 4º, Nº 4.2 de las presentes Bases, que será confeccionados por la Secretaría Ejecutiva del FIDOF 2016, el cual se adjunta en estas Bases

9.2 Se deberá rendir cuentas, solo con documentos originales (facturas, boletas de honorarios, pago de impuestos y formulario 29, boletas de venta de servicios), las cuales solo podrán ser enmendadas, debiendo tener fecha igual o posterior al Decreto de Pago que apruebe la transferencia de los fondos a las Organizaciones Funcionales beneficiadas, y no superior a la fecha de finalización del Proyecto. Lo anterior sin perjuicio a lo establecido en el artículo 26 del Reglamento FIDOF

9.3 La rendición de fondos, debe ser realizada por el Presidente (a) y Tesorero (s) respectivamente, quienes son los responsables del Convenio y Ejecución del Proyecto

9.4 Se aceptarán boletas de honorarios para pagar servicios que el Proyecto contemple, adjuntando el pago del formulario N° 29 (original) correspondiente al impuesto mensual de retención del 10% y que la boleta debe corresponder al giro (actividad) del Proyecto que se ejecuta y el contrato de Prestación de Servicios adjunto en las presentes bases.

9.5 No se aceptan boletas a honorarios, facturas y boletas de servicios que sean emitidas por dirigentes del Directorio (Directiva de la Organización Funcional que ejecuta el Proyecto), y/o parientes en primer grado y hasta cuarto grado por consanguinidad y segundo grado de afinidad

Por otro lado, quedan inhabilitados de prestar algún tipo de servicio los Funcionarios Municipales, que perciban alguna remuneración y/o pago dentro de los proyectos FIDOF, ya sean que se encuentren en calidad de Planta, Contrata u Honorarios.

9.6 En caso de traslados menores (fletes y/o movilización), se aceptarán boletos de taxi o servicios afines, solicitado previamente en el Proyecto, considerando un monto máximo de \$35.000.- (treinta y cinco mil pesos), estos gastos deberán respaldarse con recibos en los cuales se detallen el Nombre, Firma, RUT y descripción del cometido. No se aceptará la acreditación de gastos en combustibles, ni alimentos, salvo que estos últimos correspondan al desarrollo de un Taller, como por ejemplo, Talleres de Repostería, Coctelería, etc.

9.7 La rendición de cuentas Original, deberá ser presentada personalmente al Departamento de Organizaciones Comunitarias para su revisión y visación, se deberá entregar tres copias por OPIR, una original y dos copias para la validación de la Dirección de Administración y Finanzas.

9.8 En el caso de desarrollo de talleres, debe incluirse al momento de la rendición, la nomina de participantes, y ésta debe contener: Nombre, RUT, Dirección, Fondo, y Firma. Además un informe del prestador, contenidos del curso con la metodología empleada, objetivos específicos logrados y nomina de los beneficiarios con los antecedentes antes mencionados.

9.9 No se aceptarán compras de cualquier bien o servicios cancelados con tarjetas de créditos o débitos

9.10 Se aceptarán boletas de ventas y servicios hasta el monto de \$20.000.- (veinte mil pesos) y de distinto proveedor. En caso de gastos por montos superiores a \$20.000 - (veinte mil pesos), deberán ser acreditados a través de la respectiva factura, excepto cuando se trate de boletas emitidas mecanizadamente y que detallen los productos y/o bienes adquiridos.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y PAGO DE HONORARIOS

En Conchalí, _____ del año _____, entre la Organización Funcional denominada _____, Unidad Vecinal N° _____ persona jurídica creada por la Ley N° 19.418, en adelante "La Organización", RUT N° _____, representada por su Presidente (a) don (a) _____, cedula nacional de identidad N° _____, domiciliado (a) en _____, comuna de _____ por una parte, y por la otra don (a) _____, cedula nacional de identidad N° _____, domiciliado (a) _____, comuna de _____, en adelante "El Contratado (a)", se ha convenido el siguiente contrato de prestación de servicios y Pago de Honorarios.

PRIMERO: En el Marco del Proyecto denominado _____, financiado por el Fondo de iniciativas de Desarrollo de Organizaciones Funcionales "FIDOF" 2016, otorgado por la Municipalidad de Conchalí, la Organización contrata a don (a) _____, para prestar el o los siguientes servicios de _____

SEGUNDO: El contrato de Prestación de Servicios rige desde _____ y hasta _____ ambas fechas del año 2016, o en su defecto el día y fecha que las partes convengan de común acuerdo para cumplir con la prestación de servicios señalada en la cláusula primera.

TERCERO: Se deja Constancia que el contratado (a) se rige por las normas del Código Civil y que, en consecuencia, no se encuentra bajo ningún vínculo de subordinación y dependencia con la Organización.

Por ende, y conforme a lo estipulado en el artículo 8 del Código del Trabajo, la presente relación contractual no es, en ningún modo, contrato de trabajo ni genera otros derechos que los que se estipulan más adelante.

CUARTO: El contratado (a) percibirá por el desempeño de su servicio, un honorario bruto de \$_____, por una sola vez y no tendrá derecho a ninguna otra prestación o beneficio. En consecuencia no tiene derecho a indemnización por desahucio o término de contrato, ni a imposiciones previsionales, ni a ninguno de los beneficios propios de los trabajadores dependientes.

Don (a) _____, deberá otorgar la boleta de prestación de servicios, en conformidad con la disposiciones legales vigentes.

QUINTO: El presente instrumento se extiende en tres ejemplares, quedando uno en poder del contratado (a), otro en poder de la Organización y por último uno que deberá ser adjuntado en el Proyecto de Fondo de Iniciativas de Desarrollo de Organizaciones Funcionales 'FIDOF' 2016.

Para su constancia y previa lectura lo ratifican y firma

Nombre
Contratado (a)
Rut: _____

Nombre
Presidente (a)
Rut: _____

Formulario de postulación fondo FIDOF 2016**Antecedentes de la organización postulante**

Nombre de la organización	
Rut de la organización	
Numero de personalidad jurídica	
Dirección	
Correo electrónico	

Antecedentes de la directiva de la organización**Presidente (a)**

Nombre	
Rut	
Dirección	
Teléfono	

Secretario (a)

Nombre	
Rut	
Dirección	
Teléfono	

Tesorero (a)

Nombre	
Rut	
Dirección	
Teléfono	

Firma Presidente	Firma Secretario	Firma tesorero	Timbre organización

Antecedentes del proyecto

Nombre del proyecto: *Proyecto de mejoramiento de la infraestructura de la sede de la organización comunitaria "Los Andes"*

Organización beneficiaria: *Organización Comunitaria "Los Andes"*

Lugar donde se ejecutara el proyecto: *Barrio Los Andes, Cantón Los Andes, Provincia Cotacachi*

Dirección: *Calle Principal, Barrio Los Andes*

Actividad principal del proyecto: *Mejoramiento de la infraestructura de la sede*

Desarrollo educativo - formativo	Desarrollo cultural - Recreativo	Desarrollo ciudadanía - Medio ambiente	equipamiento y mejoramiento de sede

Contribución propia

Aporte económico solicitado: \$ *1000.00*

Aporte económico de la organización: \$ *0.00*

Monto total del proyecto: \$ *1000.00*

Justificación del proyecto:

El proyecto tiene como objetivo mejorar la infraestructura de la sede de la organización comunitaria "Los Andes", lo que permitirá mejorar las condiciones de trabajo y de reunión de los miembros de la organización, así como también mejorar la imagen de la organización ante la comunidad.

Objetivos del proyecto

1.- *Mejorar la infraestructura de la sede de la organización comunitaria "Los Andes".*

2.- *Mejorar las condiciones de trabajo y de reunión de los miembros de la organización.*

3.- *Mejorar la imagen de la organización ante la comunidad.*

4.- *Mejorar la calidad de vida de los miembros de la organización.*

5.- *Mejorar el nivel de participación de los miembros de la organización.*

¿El proyecto cumple con los requisitos de la convocatoria? *Si*

Si

no

¿El proyecto es de interés para la comunidad? *Si*

¿El proyecto es de interés para la organización? *Si*

¿El proyecto es de interés para la familia? *Si*

¿El proyecto es de interés para la sociedad? *Si*

Presupuestos y cuadro de costos

Productos o servicios que se utilizarán en el proyecto	Definición del producto o servicio a utilizar	Cantidad	Valor
Materiales (Corresponde a todos los recursos necesario para llevar a cabo las actividades, por ejemplo, lana, pinturas, etcétera).	1.-		
	2.-		
	3.-		
	4.-		
	5.-		
	6.-		
	7.-		
	8.-		
Recursos humanos (Monitores, profesores y todos los pagos comprometidos a trabajadores involucrados en el proyecto).	1.-		
	2.-		
	3.-		
	4.-		
	5.-		
	6.-		
	7.-		
	8.-		
Equipamiento (Corresponde a todos los productos para equipar o mejorar la sede social, como electrodomésticos, Muebles, etcétera).	1.-		
	2.-		
	3.-		
	4.-		
	5.-		
	6.-		
	7.-		
	8.-		
Otros Gastos (Donde se incluye los gastos administrativos, de locomoción y transporte).	1.-		
	2.-		
	3.-		
	4.-		
	5.-		
	6.-		
	7.-		
	8.-		

Subtotal

\$

Nota: los valores señalados el cuadro de costos, deben incluir todos los impuestos y cargos vigente para su correcta evaluación.

Capacitaciones barriales

Barrio	Fecha	Lugar	Hora
Central	18 de Abril	Sede junta de vecinos N° 14, Teniente Yavar	18:00
Vivaceta Barón	20 de Abril	Sede junta de vecinos N° 14, El Olivo 2461.	18:00
Sur	22 de Abril	Sede junta de vecinos N° 15, Alberto Gonzalez 3736	18:00
El Cortijo	25 de Abril	Sede junta de vecinos N° 31, Araucarias 2611	18:00
Vespucio Oriente	26 de Abril	Sede junta de vecinos N° 21, Principal 5324	18:00
Juanita Aguirre	28 de Abril	Sede junta de vecinos N° 28, Argel 1872	18:00
Balneario	29 de Abril	Sede junta de vecinos N° 18, Cardenal Caro 4718	18:00

Responsables de cada Barrio

Barrio	Encargado	Fono	E-mail
Central	Rodrigo Garrido	22 - 8286524	rgarrido@conchali.cl
Vivaceta Barón	Gilda Carozzi	22 - 8286519	gcarozzi@conchali.cl
Sur	Irma Flores	22 - 8286522	iflores@conchali.cl
El Cortijo	Rodrigo Garrido	22 - 8286524	rgarrido@conchali.cl
Vespucio Oriente	Daysi Astudillo	22 - 8286523	dastudillo@conchali.cl
Juanita Aguirre	Blanca Román	22 - 8286520	broman@conchali.cl
Balneario	Carmen Pino	22 - 8286525	cpino@conchali.cl

CRONOGRAMA FIDOF 2016

Cronograma FIDOF 2016											
N°	Etapas	Fechas	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov
1	Elaboración de Reglamento, Propuesta de Bases y Cronograma FIDOF	01 al 23 de marzo de 2016	X								
2	Presentación al Alcalde y V° B° de Dirección de Jurídico y Control	24 de marzo al 14 de abril de 2016	X								
3	Entrega de Reglamento y Bases FIDOF 2016 al Concejo Municipal	07 de abril de 2016	X								
4	Aprobación de Reglamento y Bases FIDOF 2016 por el Concejo Municipal	14 de Abril de 2016		X							
5	Difusión de FIDOF y entrega de Bases, Reglamento y Formulario de Postulación a Organizaciones Interesadas	15 al 29 de abril de 2016		X							

Formulario de rendición FIDOF 2016

Nombre de la organización

Nombre del proyecto

Fecha de rendición

Resumen de gastos

Proveedor	Detalle	Nº de factura o boleta	Fecha	Subtotal

Total

\$

Firma presidente

Firma tesorero

Timbre de la organización

Teléfono

Teléfono

REGLAMENTO

TITULO I

NORMAS GENERALES

ARTÍCULO 1º: El presente Reglamento tiene por objeto regular la postulación, el proceso de adjudicación y financiamiento de proyectos comunitarios del Fondo de Iniciativas de Desarrollo de Organizaciones Funcionales, en adelante "FIDOF"

ARTÍCULO 2º: El FIDOF es un fondo concursable no reembolsable, administrado por la Municipalidad de Conchalí, cuya implementación tiene por objetivo consolidar los procesos de desarrollo local en sus diferentes territorios, contribuir en el proceso de fortalecimiento de la vida comunitaria y mejorar la calidad de vida de los integrantes de la comunidad local

ARTÍCULO 3º: El FIDOF será financiado con recursos del presupuesto Municipal y por aportes de la Organización beneficiada.

La Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad de Conchalí, a propuesta del Alcalde, y con el acuerdo del Honorable Concejo Municipal, dispondrá la creación de la glosa presupuestaria correspondiente, a fin de asegurar y garantizar su debido financiamiento anual.

TITULO II

DE LA COMISIÓN COMUNAL FIDOF

ARTÍCULO 4º: La Comisión Comunal del Fondo de Iniciativas de Desarrollo de Organizaciones Funcionales, en adelante "Comisión Comunal FIDOF", es el encargado de regular las bases de acceso al fondo, evaluar a las Organizaciones postulantes y proponer al Honorable Concejo Municipal, una nómina de postulantes seleccionados para efectos de ratificación.

La Comisión Comunal FIDOF, elaborará anualmente a través de las Bases Anuales del FIDOF, los procedimientos, requisitos y formalidades, que deberán verificar las Organizaciones Funcionales de la comuna de Conchalí, que deseen participar del proceso de postulación, evaluación y adjudicación de los fondos FIDOF

Las Bases Anuales del FIDOF serán propuestas al Alcalde y luego ser ratificadas por el Honorable Concejo Municipal.

La Comisión Comunal FIDOF estará facultada para efectuar aclaraciones o rectificaciones de oficio al Cronograma del FIDOF las que estarán sujetas a aprobación por el Honorable Concejo Municipal

ARTÍCULO 5º: La Comisión Comunal FIDOF estará integrada por un total de 9 miembros, los que serán designados en la forma que a continuación indica

- a) Un Concejal, designado por el acuerdo de la mayoría de los miembros del Concejo Municipal, presentes en la sesión constitutiva de la Comisión
- b) Un representante de la Dirección de Control, designado por el Director
- c) Un representante de la Dirección de Desarrollo Comunitario, designado por el Director.
- d) Un representante de la Dirección de Administración y Finanzas designado por el Director
- e) Un representante de la Dirección de Asesoría Jurídica, designado por el Director
- f) Un representante de cada Unión Comunal de Centros de Madres, designados por la Correspondiente unión Comunal
- g) Un representante de cada Unión Comunal de Adulto Mayor, designados por la Correspondiente Unión Comunal
- h) Un representante designado Consejero por el COSOC, en su rol de representante de las Organizaciones Funcionales.
- i)

ARTÍCULO 6º: La Comisión Comunal FIDOF, será presidida por el Concejal designado en conformidad a lo dispuesto en la letra a) del artículo precedente

En caso de ausencia del presidente de la Comisión comunal FIDOF por razones de fuerza mayor debidamente acreditadas, será reemplazado por otro miembro del Honorable Concejo Municipal, por este designado.

Se deberá designar un funcionario(a) de la Dirección de Desarrollo Comunitario como Secretario(a) Ejecutivo que se deberá informar en la primera sesión ordinaria de la Comisión Comunal FIDOF.

ARTÍCULO 7º: La Comisión Comunal FIDOF se reunirá en sesiones ordinarias y extraordinarias, a las que citará el Presidente (a) de la Comisión, por escrito, vía correo postal o correo electrónico o de forma verbal, con una anticipación mínima de dos días hábiles que deba celebrarse la sesión, a menos que los miembros de la Comisión Comunal FIDOF acuerden en las Bases una forma de convocatoria distinta.

Será facultad del Presidente (a) de la Comisión Comunal FIDOF convocar en forma extraordinaria a sesiones técnicas, con los representantes que estime pertinentes.

ARTÍCULO 8º: Cada uno de los integrantes de la Comisión Comunal FIDOF, participará en las sesiones celebradas por el órgano con derecho a voz y a voto.

ARTÍCULO 9º: Los acuerdos de la comisión Comunal FIDOF, se adoptarán por mayoría absoluta de los miembros presentes y en caso de empate, resolverá al asunto sometido a decisión, el presidente (a) de la Comisión Comunal FIDOF.

ARTÍCULO 10º: La Dirección de Desarrollo Comunitario, a través de su Departamento de Organizaciones Comunitarias, tendrá la función de Secretaría Ejecutiva de la Comisión Comunal FIDOF, quien estará a cargo de la difusión, asesoría y capacitación de las Organizaciones Funcionales que deseen participar del proceso de adjudicación del fondo, en la forma que se encuentre determinada en las respectivas bases.

TITULO III

DE LA POSTULACIÓN Y LOS PROYECTOS

ARTÍCULO 11º: Podrán postular al FIDOF, las Organizaciones Funcionales constituidas bajo la Ley de "Junta de Vecinos y demás Organizaciones Comunitarias N° 19.418", que tengan domicilio en la comuna de Conchalí, cuenten con personalidad jurídica y Directiva vigente al momento de postular y durante todas las etapas del fondo FIDOF, cuenten con RUT, que no registren rendiciones de cuentas pendientes por aportes anteriores con el Municipio, hecho que deberá acreditar la Dirección de Administración y Finanzas en cada formulario de postulación antes de su ingreso, que se encuentren inscritas en inscritas en el Registro de personas Jurídicas Receptoras de Transferencia de la Municipalidad y en el Registro de la Subsecretaría de Desarrollo Regional, sitio Web www.registro19862.cl.

ARTÍCULO 12º: Los documentos y formalidades que deberán acompañar y observar respectivamente las entidades funcionales, para efectos de participar del proceso de adjudicación del FIDOF, se determina en las Bases de Iniciativa y Desarrollo que anualmente elabore la Comisión Comunal FIDOF.

ARTÍCULO 13º: El proceso de adjudicación de los fondos FIDOF y sus etapas, serán determinados por la Comisión Comunal FIDOF, a través de las Bases FIDOF, debiendo completar al menos los siguientes periodos obligatorios; etapa de formulación, etapa de postulación, etapa de preselección, etapa de selección de proyectos, entrega de fondos, ejecución y término de los proyectos y rendición de cuentas.

La Comisión Comunal FIDOF se constituirá durante el primer trimestre del año calendario, y el proceso no deberá superar los 150 días corridos, a partir de su constitución.

ARTÍCULO 14º: La Comisión Comunal FIDOF, elaborará anualmente una tabla de ponderación de los Proyectos presentados por las Organizaciones Funcionales, la que establecerá los criterios e indicadores a evaluar por la Comisión, para efectos de realizar la propuesta de adjudicatarios al Honorable Concejo Municipal, de acuerdo al artículo 4º del presente Reglamento. Deberá considerar, para efectos de determinar los criterios e indicadores de evaluación, los objetivos finales de creación del Fondo FIDOF conforme lo establecido en el artículo 2º del presente reglamento. Deberá formar parte integrante de las Bases de Iniciativa y Desarrollo del FIDOF, desarrolladas anualmente por el organismo competente.

ARTÍCULO 15º: La Comisión Comunal FIDOF, indicará en las Bases respectivas, el total de los fondos destinados a financiar los Proyectos FIDOF y el monto máximo de aporte que podrá solicitar cada Organización Funcional

ARTÍCULO 16º: Las Organizaciones Funcionales de la comuna de Conchalí, deberán efectuar un aporte de al financiamiento del Proyecto, que no podrá ser inferior al equivalente del 10% del total del financiamiento que solicita a la Municipalidad.

La época, formalidades y medios de pago del aporte que efectúe la Organización Funcional, en cumplimiento de lo dispuesto en el inciso anterior, será determinado en las Bases Anuales respectivas.

TITULO IV

DE LA ADMISIBILIDAD Y SELECCIÓN DE LOS PROYECTOS FIDOF

ARTÍCULO 17º: La Comisión Comunal FIDOF, será la encargada de pronunciarse sobre la admisibilidad de los Proyectos y evaluar a las entidades postulantes, siendo función del Presidente (a) de la Comisión proponer al Honorable Concejo Municipal una nómina de postulantes para efectos de su ratificación.

ARTÍCULO 18º: Sólo serán admisibles aquellos Proyectos que cumplan con los requisitos exigidos en el presente Reglamento y en las Bases respectivas. Aquellos que no cumplan, serán rechazados de plano sin derecho a apelación.

ARTÍCULO 19º: No serán considerados en la etapa de evaluación, aquellos Proyectos que versen sobre materias que se alejen de los objetivos esenciales del fondo, que se encuentran establecidos en el artículo 2º del presente Reglamento.

ARTÍCULO 20º: El proceso se llevará a cabo por la Comisión Comunal FIDOF, la que en los plazos y formas indicadas en la Bases, señalará cuales son las Organizaciones seleccionadas, aplicando los criterios e indicadores señalados en las Bases.

ARTÍCULO 21º: El Honorable Concejo Municipal tendrá la facultad de ratificar, modificar o rechazar la propuesta presentada por la Comisión Comunal FIDOF, en los tiempos y formas señaladas en las Bases respectivas.

ARTÍCULO 22º: Los Proyectos aprobados, serán decretados e informados a las Organizaciones beneficiarias. Se deberá informar a las Organizaciones a través de notificación personal, mediante publicación formal en la página web del municipio y publicando el listado en la Secretaría Ejecutiva de la Comisión (Dirección de Desarrollo Comunitario) y en la oficina de Partes, Informaciones y Reclamos, en adelante "OPIR" del Municipio. Se hace presente que la notificación se deberá realizar al Presidente o Tesorero de la Organización Funcional beneficiada.

ARTÍCULO 23º: Una vez practicada la notificación personal a la Organización Funcional beneficiada, éstas tendrán siete días hábiles a contar del siguiente día de dicha notificación para realizar el depósito correspondiente del aporte en dinero para la ejecución del proyecto.

ARTÍCULO 24º: Sólo se procederá a hacer entrega de los fondos respectivos, previa acreditación del pago a que alude el artículo anterior y sancionado por Decreto el Convenio de Ejecución entre la Organización beneficiada y el Municipio.

Todas aquellas Organizaciones Funcionales que no den cumplimiento a lo señalado en el inciso anterior perderán el beneficio sin derecho a apelación.

TITULO V

DE LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS

ARTÍCULO 25º: Las Organizaciones Funcionales, cuyos Proyectos fueron aprobados y que cumplieron con lo establecido en el artículo 24º inciso 1º del presente Reglamento, deberán dar total cumplimiento al Convenio de Ejecución con el Municipio.

ARTÍCULO 26º: Solo se aceptará modificaciones al Convenio de Ejecución las que respondan a motivos plausibles, que no alteren el objetivo final y ámbito de acción del Proyecto. Para ello las Organizaciones Funcionales deberán elevar una solicitud formal dirigida al Presidente (a) de la Comisión FIDOF, a través de la Oficina de Partes, Informaciones y Reclamos (OPIR) del Municipio, la cual se someterá a aprobación del Honorable Concejo Municipal. Dicha solicitud no podrá ser superior al periodo de ejecución establecido en las Bases respectivas.

Una vez presentadas las modificaciones por las Organizaciones Funcionales, estas deberán ser planteadas en la sesión del Concejo siguiente a la fecha de presentación de ésta.

ARTÍCULO 27º: Todas aquellas Organizaciones Funcionales que soliciten modificaciones en el proyecto, no podrán realizar ningún gasto asociado a este, hasta que dicha modificación sea aprobada por el Honorable Concejo Municipal.

ARTÍCULO 28º: La fiscalización de los Proyectos adjudicados, estará a cargo de las Direcciones Municipales de acuerdo al tipo de Proyecto y a lo establecido en las Bases respectivas.

La forma de fiscalizar el cumplimiento del Convenio y su término estarán establecidos en las Bases respectivas.

TITULO VI

DE LA RENDICIÓN DE LOS PROYECTOS

ARTÍCULO 29º: La rendición de los Proyectos adjudicados a las distintas Organizaciones Funcionales, se realizará en la forma y plazos que se determinen en las Bases respectivas.

ARTICULO 30º: Quedan inhabilitados de prestar algún tipo de servicio los Funcionarios Municipales que perciban alguna remuneración y/o pago dentro de los proyectos FIDOF, ya sea que se encuentren en calidad de Planta, Contrata u Honorarios

TITULO VII

DE LA VIGENCIA DEL REGLAMENTO

ARTÍCULO 31º: El Reglamento Municipal del Fondo de Iniciativas del Desarrollo de Organizaciones Funcionales (FIDOF), debe ser aprobado por el del Honorable Concejo Municipal y comenzará a regir desde el momento que se encuentre formalizado el acto administrativo por medio del Decreto correspondiente en que se apruebe el presente Reglamento, en el periodo correspondiente del año 2016, tendrá una duración indefinida y podrá ser modificado para un mejor y eficiente funcionamiento del FIDOF. Las modificaciones al Reglamento deberán ser sometidas a las mismas formalidades verificadas para el otorgamiento del presente Reglamento

- Se aprueba por la unanimidad de los presentes las Bases FIDOF 2016.
- Se aprueba por la unanimidad de los presentes el Reglamento FIDOF 2016.

QUINTO TEMA

APROBACIÓN NÓMINA DE ORGANIZACIONES RELEVANTES PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO, SOCIAL Y CULTURAL DE LA COMUNA (ART. 23 REGLAMENTO DEL CONSEJO COMUNAL DE ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL DE LA COMUNA DE CONCHALI).

El Alcalde señor Carlos Sottolichio, señala que hay un padrón entregado con un conjunto de 20 Organizaciones Relevantes, de las cuales se elegirá un representante

La concejala señorita Cecilia Delgado, expresa que hay Organizaciones que ella no conoce

El concejal señor Rubén Carvacho, señala que las Organizaciones se eligen entre ellas, cree que es irrelevante conocer de las Organizaciones, no es el caso profundizar más, ya que la función básica de cada una hoy, es participar de este proceso.

La concejala señorita Cecilia Delgado, si es irrelevante conocer de ellas, consulta para qué pasan por el Concejo

La concejala señora Paulina Rodríguez, cree en que mas amplia sea la cantidad de Organizaciones que participen, será mejor, no tiene sentido limitar la participación de las Instituciones. Menciona que el conducto regular, de saber a cerca de alguna Organización y su función, debería ser directamente con ellas.

El concejal señor Máximo Pavez, sugiere que para una próxima ocasión se considere mencionar una breve reseña de la Organización

El concejal señor Alejandro Vargas, desde su punto de vista esta por aprobar.

El Alcalde señor Carlos Sottolichio, agrega al Club de Leones y somete el listado a votación

En votación:

1. Concejal señor Rubén Carvacho	Aprueba
2. Concejala señorita Cecilia Delgado	Aprueba
3. Concejal señor Ricardo Montero	Aprueba
4. Concejal señor Máximo Pavez	Rechaza
5. Concejala señora Lissette Ponce	Aprueba
6. Concejala señora Paulina Rodríguez	Aprueba
7. Concejal señor Alejandro Vargas	Aprueba
8. Alcalde	Aprueba

Por 7 votos a favor de los concejales: Carvacho, Delgado, Montero, Ponce, Rodríguez, Vargas y del Sr. Alcalde, y 1 voto en contra del concejal Pavez, se aprueba la Nómima de Organizaciones Relevantes para el desarrollo Económico, Social y Cultural de la Comuna (Art. 23 Reglamento del Consejo Comunal de Organizaciones de la Sociedad Civil de la Comuna de Conchali).

1.	COORPORACION DE BIENESTAR DE LOS TRABAJADORES DE LAS EMPRESAS MAESTRANZAS JEMO S.A Y EMPRESAS FILIALES COLIGADAS Y RELACIONADAS.
2.	FUNDACION GESTION CIUDADANA
3.	FUNDACION EDUCACIONAL CIDEP EDUCA,CENTRO INTEGRAL Y PERFECCIONAMIENTO O FUNDACION CIDEP
4.	FUNDACION SEMBRANDO DEPORTE
5.	O.N.G DE DESARROLLO COOPERATIVA OSCAR HEIREMANS SOCIOS FUNDADORES
6.	FUNDACION LLEGAR MAS ALTO
7.	FUNDACION MER NIÑOS (MISION POR LA EDUCACION Y RESTAURACION DE LOS NIÑOS)
8.	O.N.G DE DESARROLLO TE INVITO A MI MUNDO TE QUIERO ACOGER
9.	FUNDACION TE INVITO A MI MUNDO TE QUIERO ACOGER
10.	CUERPO DE BOMBEROS DE CONCHALÍ
11.	AGRUPACIÓN DE PERSONAS VIVIENDO CON VIH "VIDA ÓPTIMA"
12.	ASOCIACIÓN DE BASQUETBOL DE MENORES DE CONCHALÍ
13.	DEFENSA CIVIL DE CHILE
14.	ONG CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA MUJER-MEMICH
15.	ASOCIACIÓN DE RAYUELA DE CONCHALÍ
16.	AGRUPACIÓN SOCIAL DE "DEFENSA DE LA SALUD PUBLICA DE CONCHALÍ" U/V 26
17.	ROTARY DE CONCHALÍ
18.	ONG RED OSS
19.	ONG CONCHALÍ MERECE MÁS
20.	ONG AVANCEMOS JUNTOS
21.	CLUB DE LEONES

SEXTO TEMA

APROBACIÓN MODIFICACIÓN CRONOGRAMA PMG INSTITUCIONAL 2016

El Alcalde señor Carlos Sottolichio, ofrece la palabra.

La Administradora Municipal, solicita tengan a bien aprobar el cambio al Cronograma PMG Institucional 2016 en su Objetivo Específico N° 2 y 3. La primera fecha aprobada fue el 15.04.16, se solicita cambio para el 29.04.16, en el Objetivo N° 3, se requiere cambio para el día 13.05.16.

Se aprueba por la unanimidad de los presentes la Modificación Cronograma PMG Institucional 2016.

DONDE DICE:

Objetivo Específico 2	Actividades	Plazo	Responsable	Medio de verificación	Factor de Cálculo	% de Cálculo	Prioridad
Desarrollar propuesta metodológica de recolección de información censal	Validación de propuesta metodológica por parte del CIA	Viernes 15 de Abril de 2016	Integrantes CIA	Acta dirigida a Secretaría del CTM, con propuesta metodológica validada por el CIA	Éxito acta con Propuesta metodológica validada = cumple	10%	MEDIA

DEBE DECIR:

Objetivo Específico 2	Actividades	Plazo	Responsable	Medio de verificación	Factor de Cálculo	% de Cálculo	Prioridad
Desarrollar propuesta metodológica de recolección de información censal	Validación de propuesta metodológica por parte del CIA	Viernes 29 de Abril de 2016	Integrantes CIA	Acta dirigida a Secretaría del CTM, con propuesta metodológica validada por el CIA	Éxito acta con Propuesta metodológica validada = cumple	10%	BAJA

DONDE DICE:

Objetivo Específico 3	Actividades	Plazo	Responsable	Medio de verificación	Factor de Cálculo	% de Cálculo	Prioridad
Planificar piloto de levantamiento de información, en cada uno de los siete barrios censales	Difusión de la estrategia metodológica de levantamiento de información censal a todos los funcionarios de cada Dirección	Viernes 22 de abril del 2016	Director/a u quien autorizar	Actas dirigidas a la Secretaría del CTM, con nómina de funcionarios asistentes por cada Dirección (firmado)	(N° de actas/ 13)X 100	10%	MEDIA
	Planificación de la participación de todos los funcionarios(as) en las capacitaciones programadas	Viernes 29 de abril del 2016	Director(a) u quien le subrogue.	Actas por Dirección dirigidas a la Secretaría del CTM, con listados de funcionarios organizados en las capacitaciones a participar por barrio	(N° de actas/ 13)X 100	3%	BAJA

DEBE DECIR:

Objetivo Específico 3	Actividades	Plazo	Responsable	Medio de verificación	Factor de Cálculo	% de Cálculo	Prioridad
Planificar piloto de levantamiento de información, en cada uno de los siete barrios censales	Difusión de la estrategia metodológica de levantamiento de información censal a todos los funcionarios de cada Dirección	Viernes 06 de mayo del 2016	Director, a o quien subrogue	Actas dirigidas a la Secretaría del CTM, con nómina de funcionarios asistentes por cada Dirección (firmado)	(N° de actas/ 13)X 100	10%	MEDIA
	Planificación de la participación de todos los funcionarios(as) en las capacitaciones programadas	Viernes 13 de mayo del 2016	Director(a) u quien le subrogue	Actas por Dirección dirigidas a la Secretaría del CTM, con listados de funcionarios organizados en las capacitaciones a participar por barrio	(N° de actas/ 13)X 100	3%	BAJA

SÉPTIMO TEMA

APROBACIÓN DE TRANSFERENCIA A TÍTULO GRATUITO DE INMUEBLE MUNICIPAL, UBICADO EN CALLE VALPARAISO N° 260, COMUNA DE RECOLETA, A LA MUNICIPALIDAD DE RECOLETA. (ARTÍCULO 65 LETRA e LEY 18.695).

El Alcalde señor Carlos Sottolichio, señala que con motivo de la división Comunal del año 1991, se dividió la Comuna, se perdieron territorios (Recoleta – Huechuraba – entre otros) por el propio imperio de la Ley se traspasaban los antiguos, pero entiende que en algunos casos quedaron rezagados, este es uno de ellos, en que en el caso de la Comuna de Recoleta aparece todavía un terreno en la Calle Valparaiso N° 260, que inicialmente aparece como propietario la Municipalidad de Conchalí y el acuerdo de la aplicación de la norma se debe ceder al Municipio que corresponde y eso se debe aprobar en Concejo.

El Director de Asesoría Jurídica, manifiesta que es para ocupación de un Jardín Infantil.

El Alcalde señor Carlos Sottolichio, solicita la aprobación.

Se aprueba por la unanimidad de los presentes la Transferencia a Título Gratuito de Inmueble Municipal, ubicado en Calle Valparaiso N° 260, Comuna de Recoleta, a la Municipalidad de Recoleta. (Artículo 65 Letra e Ley 18.695).

OCTAVO TEMA

AUTORIZACIÓN ASISTENCIA XLI CONGRESO DE CORPORACIONES MUNICIPALES, DEL 04 AL 07 DE MAYO DE 2016, CIUDAD DE RANCAGUA.

El Alcalde señor Carlos Sottolichio, manifiesta su interés en participar y solicita su aprobación.

El concejal señor Ricardo Montero, señala que rechazará, no la asistencia del Sr. Alcalde, sino que no le parece que no se invite a los/as concejales/as.

El concejal señor Rubén Carvacho, complementa la apreciación del concejal Montero. Señala que tiene una Comisión Institucional de Salud, Educación, presididas por concejales, y en ese sentido no le parece que no hallan sido incorporados dentro de la invitación, al leer la invitación no figura ser invitados los concejales, ni los Presidentes de las Comisiones de las dos Áreas (Salud y Educación), quiere pensar que fue un descuido de parte de la Asociación Gremial de Corporaciones Municipales.

El Alcalde señor Carlos Sottolichio, pedirá que se corrija la invitación, a fin de que se extienda la invitación a los/as concejales/as. Solicita se tome votación.

En votación:

1. Concejal señor Rubén Carvacho: **Aprueba**, pero le interesa que como Concejo se haga saber a la Asociación la molestia por no haber sido incluidos los Presidentes de las Comisiones (Salud – Educación).
2. Concejala señorita Cecilia Delgado: **Aprueba**, con la misma moción que señala el concejal Carvacho
3. Concejal señor Ricardo Montero: **Aprueba**, con la misma molestia de no haber sido incluidos.
4. Concejal señor Máximo Pavez: **Aprueba**, en la medida que se les haga llegar un informe de parte de los asistentes de CORESAM, de lo que en el Congreso se vio.
5. Concejala señora Lissette Ponce : **Aprueba**
6. Concejala señora Paulina Rodríguez: **Aprueba**
7. Concejal señor Alejandro Vargas : **Aprueba**
8. Alcalde: **Aprueba**

Se aprueba por la unanimidad de los presentes la Asistencia del Sr. Alcalde al XLI Congreso de Corporaciones Municipales, del 04 al 07 de Mayo de 2016, Ciudad de Rancagua.

NOVENO TEMA

EXPEDIENTE DE ALCOHOL A NOMBRE DE: BIGCON CONSTRUCCIONES Y SERVICIOS S.P.A. (PATENTE NUEVA).

El Alcalde señor Carlos Sottolichio, ofrece la palabra al Presidente de la Comisión.

El concejal señor Rubén Carvacho Presidente de la Comisión Desarrollo Urbano, señala que es una patente nueva de restaurant diurno y nocturno, está ubicado en Fermín Vivaceta N° 3164-A (Vivaceta con Dorsal), antiguamente funcionaba en el lugar una panadería. Señala que cumple con todos los requisitos, excepto que hay un informe de Carabineros, a juicio de la Comisión y del Director de Asesoría Jurídica, no corresponde, este señala: "...que se encuentra a menos de 100 metros de un Centro de Salud", desea señalar que eso rige para las Patentes que expenden bebidas alcohólicas hacia a fuera y no aquellos que venden en el interior. Por lo tanto, no rige para este tipo de patentes.

El Alcalde señor Carlos Sottolichio, solicita la aprobación

Se aprueba por la unanimidad de los concejales presentes el Expediente de Alcohól a nombre de: Bigcon Construcciones y Servicios S.P.A. (Patente Nueva).

DÉCIMO TEMA

AUTORIZA PERMISO DE USO SOBRE INMUEBLE UBICADO EN PADRE ORIONE S/N A FAVOR DE LA JUNTA DE VECINOS "LAS MERCEDES" U.V. Nº 9, POR EL PLAZO DE 4 AÑOS.

El Alcalde señor Carlos Sottolichio, ofrece la palabra al Presidente de la Comisión

El concejal señor Alejandro Vargas Presidente de la Comisión Desarrollo Social, señala que corresponde al Permiso de Uso sobre inmueble ubicado en Padre Orión a favor de la Junta de Vecinos "Las Mercedes", señala que los informes tanto de DIDECO como de la Dirección de Obras, son positivos, además se solicitó un informe a SECPLA. Se propone su aprobación.

Se aprueba por la unanimidad de los presentes Autorización Permiso de Uso sobre Inmueble ubicado en Padre Orión S/N a favor de la Junta de Vecinos "Las Mercedes" U.V. 9, por el Plazo de 4 años.

DÉCIMO PRIMER TEMA **VARIOS**

El Alcalde señor Carlos Sottolichio, ofrece la palabra al Director de Emergencia Comunal y Protección Civil, a fin de que informe sobre el Plan Preventivo.

El Director de Emergencia, señala que se ha activado el Protocolo del Plan Comunal de Protección Civil, que es una directriz a nivel nacional, que establece reforzar las medidas preventivas. Señala que los sectores críticos han sido trabajados al detalle. Manifiesta que adicionalmente se cuenta con el apoyo de Aguas Andinas, se ha trabajado con máquinas Hidroyet en los sectores afectados. Se ha trabajado con 60 personas en labores preventivas. No se han repartido aún sacos de arena, si están disponibles, ya que lo óptimo es repartirlos en caso de ser necesarios.

Expresa que se han llevado a cabo todos los protocolos preventivos necesarios, señala que están designados los turnos, los medios tanto humanos como materiales para operar, esperando que el día crítico sea el día viernes.

El concejal señor Alejandro Vargas, respecto al colector de Barón, el Intendente señaló que este año se licitaba, consulta si es oficial.

El Alcalde señor Carlos Sottolichio, manifiesta que lo que se puede adelantar es que las obras de mitigación están financiadas y se van a realizar, aparentemente, en el mes de mayo. Es una obra de \$50.000.000, que consiste en la construcción de una cancheta a la vista y que escurren las aguas Barón abajo, a su vez, el proyecto madre estaría con RS asignación de recursos, para su posterior licitación, que podría ser en el año en curso, esa es la información del Ministro, del Subsecretario, del funcionario de la DOH, y el Intendente ha estado preocupado de la materia.

Vecino de la Villa Araucanía, consulta por bacheo en Calle Copihual

El Alcalde señor Carlos Sottolichio, señala que están recarpeteando la Calle Cordillera de Los Andes con un Proyecto SERVIU pero no han llegado los metrajes que corresponden a este año.

El concejal señor Ricardo Montero, señala que ha llegado el informe de Pinturas, pero no está conforme.

El Alcalde señor Carlos Sottolichio, sugiere citar a CORESAM para que efectúe presentación al Concejo.

El concejal señor Máximo Pavez, esta de acuerdo con el concejal Montero, ya que son platos que el Concejo comprometió para tal efecto.
Agradece el informe respecto del personal (contrataciones a honorarios).

El concejal señor Alejandro Vargas, señala que de acuerdo al proyecto participativo en la Unidad Vecinal Nº25 "Cruce Peatonal", sustrajeron los paneles solares, consulta si se han tomado las medidas.

El Director de Desarrollo Comunitario, señala que se está analizando la forma de poder hacer la reposición del panel solar y además de cómo reparar ese espacio roto de la isla.

El concejal señor Alejandro Vargas, respecto al tema de la Ruta Patrimonial, sobre todo el tramo entre Zañartú y Vivaceta, señala que se está terminando la obra de manera dispar para todos los vecinos los accesos vehiculares algunos se construyeron de concreto y otros de maicillo, no entiende cuál es el ánimo.

El Alcalde señor Carlos Sottolichio, señala que tiene la misma inquietud, le ha consultado al Director de Obras.

El Director de Aseo y Ornato, señala que está citado para el día lunes el representante.

La vecina señora Adriana Meneses, agradece la oportuna solución que le brindó la Municipalidad ante la caída de un foco en la Cancha de la UV. A su vez, agradece la asistencia ante la inauguración del Policlínico en la Unidad Vecinal.

Siendo las 14:00 horas se da por terminada la sesión.

**SINTESIS DE ACUERDOS ADOPTADOS
EN SESION ORDINARIA
JUEVES 14 DE ABRIL DEL 2016**

ACUERDO N° 48/2016

Se aprueba por la unanimidad de los presentes las Bases FONDEVE 2016.

INTRODUCCIÓN

El Fondo de Desarrollo Vecinal mediante su modalidad de proyectos preasignados, el Alcalde de Conchali, Don Carlos Sottolichio U. y el honorable Concejo Municipal, invitan a todas las Juntas de Vecinos de la comuna a participar en esta importante iniciativa, con el único objetivo de mejorar las condiciones de las organizaciones territoriales, en sus distintos ámbitos de participación.

PRIMERO: MARCO JURIDICO DEL FONDO DE DESARROLLO VECINAL 2016

1. La Ley N° 19.418, sobre Juntas de Vecinos y demás Organizaciones Comunitarias, en su artículo 43°, crea el **Fondo de Desarrollo Vecinal**, que tendrá por objeto apoyar proyectos específicos de desarrollo comunitario presentados por las Juntas de Vecinos. Adicionalmente, la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, en el Artículo N° 5°, letra g permite a los municipios, otorgar subvenciones y aportes para fines específicos, a personas jurídicas de carácter público o privado, sin fines de lucro que colaboren directamente con el municipio en el cumplimiento de sus funciones.

SEGUNDO: OBJETIVOS DEL FONDO DE DESARROLLO VECINAL 2016

- 2.4 Abrir espacios de participación, con la finalidad de que los vecinos y vecinas de la comuna de Conchali, tengan mayor participación, en sus logros y progreso de sus territorios.
- 2.5 Implementar proyectos de impacto territorial en los ámbitos sociales, culturales, recreativos, urbanísticos y formativos presentados por las distintas Juntas de Vecinos de la Comuna.
- 2.6 Fortalecimiento de las Organizaciones a través del desarrollo de distintas iniciativas de interés.

TERCERO: TIPOS DE PROYECTOS FONDEVE 2016

Estos Proyectos se orientan principalmente a que los vecinos postulen en ámbitos de interés que requiere o tiene como falencia en su territorio. Con el objeto de abrir espacios de participación vecinal y fortalecer los niveles organizativos de las Juntas de Vecinos, estableciendo cuatro ámbitos de inversión tales como:

3.1 Ámbito Territorial: Infraestructura y/o Mejoramiento de Espacios Públicos: Este ámbito esta dirigido hacia el mejoramiento de sede, ampliaciones, reparaciones o instalaciones deportivas, cierres perimetrales etc. En la recuperación de espacios públicos, se considera la reparación y/o mejoramiento de áreas verdes (Plazas y Jardines), que contemplen instalación de agua potable, además de la instalación de juegos infantiles, iluminación, limpiezas de terreno, entre otros.

En el caso de proyectos que tengan impacto en la comunidad (instalación de juegos infantiles y/o plazas) se solicitará certificado de factibilidad de la Municipalidad.

3.2 Equipamiento Organizacional: Se refiere específicamente a la inversión en equipamiento computacional, audiovisual, escénicos (escenarios, sillas, mesas, etc.), los cuales deben tener una relación directa con actividades que promuevan la participación de los vecinos y vecinas del territorio, durante la ejecución del proyecto presentado.

En caso de que una Junta de Vecinos postule a la adquisición de bienes de igual o similar naturaleza, obtenidos en FONDEVE anteriores, será evaluado previamente por la Comisión FONDEVE 2016.

3.3 Ámbito Social: Participación Sociocultural, Recreativa y Deportiva: Esta orientado a la inversión en actividades de esparcimiento ciudadano, tales como la implementación de talleres (desarrollo personal, técnicas manuales, gimnasia, baile, yoga, campeonatos deportivos, ciclos de cine, teatro, eventos culturales festivos de voz, murales, etc.), campamentos recreativos y exposiciones. Asimismo, busca promover inversiones que estén orientadas a ciclos formativos, tales como: talleres de manipulación de alimentación con fines productivos, cursos de computación, talleres de idiomas, talleres de lectoescritura para adultos, desarrollo de proyectos científicos o técnicos. (Taller de reciclaje, plantas medicinales, proyectos de ahorro de energía/calor, etcétera).

CUARTO: REQUISITOS PARA PARTICIPAR FONDEVE 2016

4.6 Pueden participar todas las Juntas de Vecinos con domicilio en la comuna de Conchalí, que cuenten con personalidad jurídica y directiva vigente a la firma del convenio. Lo anterior se certificará por Secretaría Municipal

4.7 Las organizaciones que tengan observaciones pendientes por subsanaciones o aportes otorgados anteriormente, se les concede un plazo improrrogable hasta el 30 de mayo a las 12:00 horas para subsanar dichas observaciones.

En razón de lo anterior, las organizaciones que presenten proyectos no deben tener rendiciones pendientes por subvenciones o aportes otorgados anteriormente. La Dirección de Administración y Finanzas certificará lo anterior.

4.8 Los proyectos deben ser avalados por la directiva de la Junta de Vecinos, adjuntando acta de la asamblea que incluya nómina de los socios asistentes (formato de acta adjunto en formulario de postulación). Se consideran las actas que contengan un mínimo de treinta y cinco (35) socios firmantes.

4.9 Las Juntas de Vecinos deben entregar los proyectos en el formulario de presentación, adjunto a estas bases, con los siguientes documentos anexos:

- Carta presentación que contenga los datos de la Organización; nombre, dirección, cedula de identidad y firma del o los representantes legales de la Junta de Vecinos participante.
- Fotocopia de la cuenta de Ahorro bancaria, a nombre de la Junta de Vecinos postulante.
- Fotocopia de RUT de la Junta de Vecinos.
- Una cotización (manual o digital) o presupuestos formales, en los cuales se debe mencionar: nombre, RUT, dirección y teléfono del proveedor, ya sea de contratistas autorizados, en el caso que corresponda, o de proveedores establecidos. Además, se deberá mencionar si los prestadores cuentan con boleta de Servicios o Facturas.
- Certificado de inscripción en el Registro Municipal de Personas Jurídicas sin fines de lucro, receptoras de fondos públicos.

- Certificado de inscripción en el Registro de la Subsecretaría de Desarrollo Regional Administrativa del Ministerio de Hacienda, sitio Web www.registros19862.cl.

- Proyectos que contemplen desarrollo de infraestructura y mejoramiento de espacios públicos, deberán acompañar registro fotográfico del estado previo del espacio que se pretende desarrollar o mejorar.

4.10 Los proyectos deberán ser presentados por las Juntas de Vecinos en la Oficina de Partes, Informaciones y Reclamos (OPIR) en original y una copia, en el horario estipulado por la municipalidad para atención de público.

El cumplimiento de estos requisitos será comprobado por la Comisión Evaluadora FONDEVE 2016, en forma previa a efectuar la evaluación de los proyectos.

QUINTO: MODALIDAD DE PARTICIPACION FONDEVE 2016

5. El FONDEVE 2016, contempla la siguiente modalidad de participación:

- Presentación de proyectos al Fondo Preasignado
- Monto total del Fondo \$79.500.000
- Monto máximo a postular por cada Junta de Vecinos \$ 1.550.000.-

SEXTO: FINANCIAMIENTO FONDEVE 2016

6. El financiamiento de los proyectos aprobados provendrá principalmente de aportes municipales, para este año el monto global destinado al FONDEVE 2016 es de \$79.500.000.- Los proyectos seleccionados deberán tener un aporte vecinal en dinero de al menos un 5% del monto Preasignado, y cada organización postulante deberá acreditar su aporte, con la copia el comprobante de ingreso de tesorería municipal, a nombre de la Junta de Vecinos cuyo proyecto fue seleccionado, para esto contará con un plazo de cinco días hábiles una vez publicado la lista de los proyectos aprobados por el Concejo Municipal.

Por último, la Municipalidad transferirá mediante una cuota única el valor de los proyectos aprobados y el cheque respectivo se entregará a nombre de la Junta de Vecinos que se adjudicó el proyecto, el cual debe ser rendido en su totalidad (aporte municipal y aporte organización).

SEPTIMO: ETAPAS DEL CONCURSO

7.1 ETAPA DE DIFUSIÓN

La Difusión y Promoción del FONDEVE 2016 se realizará a través de los canales informativos municipales (Página Web institucional, señalética públicas, a través del departamento de Organizaciones, entre otros.)

7.2 ETAPA DE ENTREGA DE BASES Y FORMULARIO:

Las Juntas de vecinos interesadas en postular al Fondo de Iniciativas de Desarrollo Vecinales, podrán retirar las Bases y formulario de postulación en la siguiente dirección:

- Dirección de Desarrollo Comunitario, Departamento de Organizaciones Comunitarias
Dirección : Av. Sagitario #1655
Horario de atención : Lunes a Viernes en el horario de atención de público
Teléfono : 22 8286520 – 22 8286521 – 22 8286522

También se podrá descargar las bases y el formulario de postulación en la página web www.conchali.cl

7.3 ETAPA DE CONSULTA:

Se aceptarán consultas dirigidas a La Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO), a través de su Departamento de Organizaciones Comunitarias

Las consultas se recibirán en la Oficina de Partes, Informaciones y Reclamos (O.P.I.R.), ubicada en Avenida Independencia N° 3499, Conchalí y en la Dirección de Desarrollo Comunitario, Departamento Organizaciones Comunitarias ubicada en Av. Sagitario #1655

La Municipalidad está facultada para efectuar aclaraciones o rectificaciones de oficio al Cronograma del Fondo de Desarrollo Vecinal 2016, debiendo estar autorizada por la comisión y por el Concejo Municipal

7.5 ETAPA DE FORMULACIÓN

Los proyectos presentados por las organizaciones, deberán tener un proceso previo de preselección por los socios de la organización postulante, a través de una consulta, en la cual podrán votar todos los socios que se encuentren inscritos en la organización.

Además, el Departamento de Organizaciones Comunitarias en el período de postulación dispondrá de todo su personal, para dar asesoría a las Juntas de vecinos que requieran apoyo para la formulación de sus proyectos.

7.5 ETAPA DE POSTULACION

Los proyectos deberán ser presentados por las Juntas de vecinos postulantes en la Oficina de Partes, Informaciones y Reclamos (OPIR), ubicada en Av. Independencia N° 3499, en un (1) original y una (1) copia dentro de las fechas y horas establecidas, en el cronograma adjunto a las bases

7.6 ETAPA DE PRESELECCIÓN

La Secretaría Ejecutiva del FONDEVE 2016, levantará un acta señalando la admisibilidad o inadmisibilidad de los proyectos seleccionados, lo que será ratificado por la Comisión FONDEVE 2016.

El acta de postulaciones realizada por la Secretaría Ejecutiva del FONDEVE 2016, se presentará a la Comisión Comunal FONDEVE, la cual asumirá a partir de ese momento, la responsabilidad de evaluar de acuerdo a indicadores técnicos

La Comisión Comunal FONDEVE, en esta etapa deberá considerar el informe de recepción definitiva de ejecución de los proyectos postulados en los periodos anteriores, en el caso que correspondiere; al tenor de lo señalado en el punto 9.4 de las Bases

La Secretaría Ejecutiva, tiene la responsabilidad de comunicar por escrito las observaciones a las Juntas de Vecinos correspondientes, a partir del momento en que la Comisión Comunal FONDEVE seleccione los proyectos pre aprobados

Las juntas de vecinos contarán con el plazo irrevocable de 5 días hábiles, contados desde la notificación de las observaciones practicadas por la secretaria ejecutiva para el reingreso de la solicitud subsanando los errores observados.

Las reconsideraciones y documentos anexos deberán ser ingresados en la oficina de partes y reclamos de lunes a viernes dentro del horario de atención de público

La Comisión Comunal FONDEVE, deberá resolver las solicitudes de reconsideración, dentro de los tres días hábiles siguientes al último día del plazo contemplado para solicitar reconsideración.

La Comisión deberá comunicar por escrito a las juntas de vecinos, lo resuelto en cuanto a las reconsideraciones, resolución respecto la cual no procederá recurso alguno.

La publicación oficial de los proyectos aprobados se efectuará en los periodos indicados en el cronograma adjunto, en la página Web Institucional de la Municipalidad, en dependencias del domicilio municipal y a su vez en la sede de la Unión Comunal de Juntas de Vecinos de Conchali.

7.7.- ETAPA DE SELECCIÓN DE LOS PROYECTOS

Los proyectos con aceptación (ajustado a la bases FONDEVE 2016) pasarán a la Comisión Comunal FONDEVE, la que deberá realizar en el periodo indicado en el cronograma adjunto a estas bases, la evaluación técnica de estos, aplicando una Tabla de Indicadores con ponderación y priorización a cada proyecto.

Una vez seleccionados los proyectos, se levantará un acta con una lista preseleccionada de los proyectos, firmada por todos los integrantes de la comisión comunal FONDEVE, para ser presentada al Concejo Municipal.

Serán consideradas como adjudicatarios de los fondos FONDEVE, los proyectos que formen parte de la lista de preseleccionados, efectuada por la comisión que sean aprobados por el concejo comunal.

OCTAVO: TABLA DE PONDERACIÓN 2016

Los proyectos serán evaluados por la Comisión FONDEVE, a fin de determinar su viabilidad considerando los siguientes criterios:

TABLA DE PONDERACION			
AMBITOS	CARACTERISTICAS	INDICADORES	%
Participación	Cantidad de vecinos participantes en el proyecto tanto en forma directa e indirecta	Entre 86 y más participantes	40%
		Entre 61 y 86 participantes	25%
		Entre 35 y 60 participantes	10%
Coherencia y pertinencia	Proyecto innovadores, que consideren una relación directa entre los objetivos, actividades del proyecto y los resultados esperados con la asignación del fondo	Existe coherencia y pertinencia en todos los puntos	40%
		No existe coherencia y pertenencia en todos los puntos	0%
Factibilidad	En proyectos de infraestructura y/o mejoramiento de espacios públicos, se evaluará	Existe factibilidad y concordancia en la propuesta	20%

	concordancia de la propuesta con los instrumentos de planificación territorial y lo favorable del mismo para la unión comunal	No existe factibilidad y concordancia en la propuesta	0%
--	---	---	----

NOVENO: ENTREGA DE LOS FONDOS MUNICIPALES

Las Juntas de Vecinos, cuyos proyectos fueron adjudicados, recibirán los recursos una vez suscrito el Convenio debidamente aprobado por el decreto alcaldicio correspondiente.

Dicho convenio deberá contener, a lo menos, los siguientes antecedentes:

- Identificación de la organización, presidente y tesorero de la organización.
- Descripción del proyecto y de la forma es que se utilizarán los recursos.
- Monto y modalidad de los recursos, mención expresa de que éstos serán destinados exclusivamente a los objetivos establecidos en el proyecto.
- Plazo de ejecución del proyecto.
- Sanciones en caso de incumplimiento de las obligaciones contraídas.
- Forma y plazo para presentar las rendiciones de cuenta.

La Municipalidad entregará mediante una cuota única los recursos, los cuales serán otorgados mediante un cheque nominativo a nombre de la organización que se adjudicó el proyecto en una ceremonia pública.

Las organizaciones que no realicen su respectiva rendición en tiempo y forma, quedarán fuera de la postulación al FONDEVE del año siguiente.

DÉCIMO: EJECUCIÓN Y TÉRMINO DE LOS PROYECTOS

10.1 Los proyectos adjudicados serán supervisados por funcionarios de las Direcciones Municipales que tengan relación con el tipo de Proyecto, quienes supervisarán y emitirán un informe del desarrollo de los mismos.

En caso que los informes sean desfavorables y no esté dando cumplimiento al proyecto seleccionado, la Comisión Comunal FONDEVE revisará los antecedentes y emitirá una resolución al respecto.

Sin perjuicio de las facultades de la Dirección de Control y Comisión Comunal Fondeve, además de otros entes fiscalizadores

10.2 Las Juntas de Vecinos, cuyos proyectos fueron aprobados, deberán dar total cumplimiento al Convenio de Ejecución del Proyecto. De no ser así, el Municipio se reserva el derecho de poner término en forma inmediata al proyecto y solicitar el reintegro de los dineros entregados, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.

10.3 En caso de ajustes de compras o servicios (menores) la organización deberá solicitar por escrito a la presidencia de la Comisión FONDEVE 2016 a través de la OPIR, quien evaluará junto a la Comisión, para su posterior presentación al Concejo Municipal, el cual determinará si aprueba o rechaza la solicitud presentada. Mientras no se decrete la modificación del respectivo convenio, la organización no podrá modificar el proyecto. Cabe mencionar, que dichos ajustes se deberán efectuar durante la ejecución del proyecto.

10.4 Los proyectos se considerarán terminados al momento de aprobarse su ejecución por la Dirección de Desarrollo Comunitario de manera satisfactoria y aceptada la rendición de cuentas por el total del monto del proyecto.

La secretaria ejecutiva de la Comisión Comunal FONDEVE, otorgará a las juntas de vecinos que lo requieran, certificado de cumplimiento satisfactorio del proyecto y de aceptación de la rendición de cuentas respectiva.

- 11.1 La rendición de cuentas se realizará a través del formulario adjunto a su homologado de postulación.
- 11.2 Se deberá rendir cuenta sólo con documentos originales (facturas, boletas de honorarios, boletas venta de servicios), los cuales no pueden contener enmiendas, cuyos otorgamientos sea de fecha igual o posterior al decreto de pago que concede los fondos, y no superior al 28 de Octubre de 2016.
- 11.3 La rendición de fondos debe ser realizada por el Presidente y Tesorero respectivamente, quienes son las personas responsables del Convenio y Ejecución del Proyecto.
- 11.4 Los plazos para la rendición de cuentas deberán ser cumplidos según el cronograma de las Bases.
- Cualquier comprobante de gastos que se encuentre fuera de la fecha de ejecución del proyecto no será considerado en la rendición.
- 11.13 Se aceptarán boletas de honorarios para pagar servicios que el proyecto amerite, adjuntando el pago del formulario N° 29 (original), correspondiente a la retención mensual de impuesto correspondiente al 10%, y la boleta deberá corresponder al rubro mencionado en el proyecto.
- 11.14 No se aceptarán boletas a honorarios, facturas y boletas de servicios que sean emitidas por dirigentes del Directorio y/o parientes; en primer grado y hasta cuarto grado por consanguinidad y segundo de afinidad de la Directiva de la organización que ejecuta el proyecto.
- 11.15 **Se aceptarán boletas de ventas y servicios hasta por un monto de \$ 50.000 no permitiéndose el fraccionamiento de las compras; en caso de superarse el monto señalado el gasto respectivo deberá acreditarse mediante factura. No obstante lo anterior, se podrá superar el monto establecido si la correspondiente boleta de ventas y servicios contemple la individualización de cada ítem a través de boletas mecanizadas autorizadas por el Servicio de Impuestos Internos**
- 11.16 No se aceptarán compras de cualquier bien o servicio pagado con tarjetas de créditos, de acuerdo a lo establecido en el Decreto Exento N° 1406/2003 que aprueba la Ordenanza Comunal de Subvenciones Municipales.
- 11.17 En caso de traslados menores (flates, Movilización), se aceptarán boletos de taxis o servicios afines solo cuando éstos se hayan considerado previamente en el proyecto presentado, importe para el cual se podrá destinar el máximo de \$ 50.000.-.
- Estos gastos deberán respaldarse con el formulario adjunto a las bases el cual detalla nombre, firma, R.U.T. y descripción del cometido.
- No se aceptarán documentos, para la acreditación de gastos incurridos en combustibles o alimentos, salvo que estos últimos tengan directa relación con el desarrollo de un taller del proyecto (a modo ejemplar se señalan: talleres de repostería, coctelería, etc.)
- 11.18 Aquellos proyectos cuyo objeto sea el desarrollo de talleres y actividades culturales y recreativas, deberán incluir en su rendición de cuentas, la nómina de los participantes indicando, nombre, cédula nacional de identidad, teléfono y firma, de cada uno, además del informe del prestador consignando los contenidos de estos, metodologías empleadas y registro fotográfico del taller.

11.19 La rendición de Cuentas Original, deberá ser presentada en la OPiR quien enviara a la Dirección de Administración y Finanzas con copia a la Secretaría Administrativa (DIDECO), para su revisión y registro.

11.20 El plazo máximo para la rendición de cuentas, será hasta el día 28 de Octubre de 2016.

ACUERDO N° 49/2016

Se aprueba por la unanimidad de los presentes las Bases FIDOF 2016.

PRESENTACIÓN

La Municipalidad de Conchall, con el objeto de ir consolidando los procesos de desarrollo local en sus diferentes territorios y consciente de la importancia de apoyar las iniciativas de desarrollo ciudadano de las diferentes Organizaciones Funcionales de la Comuna se ha propuesto implementar una vez más el fondo Concursable de participación social denominado Fondo de Iniciativas de Desarrollo de Organizaciones Funcionales, en adelante "FIDOF 2016"

En esta ocasión el Alcalde Don Carlos Sottolichio Urquiza y el Honorable Concejo Municipal, invitan a todas las Organizaciones Funcionales de la comuna, para que sean parte importante de este proceso de participación, premiando ante todo las más innovadoras y creativas que puedan surgir en este año.

ARTÍCULO 1º: DEL ACCESO A LA POSTULACIÓN

Solo podrán postular a los fondos del proyecto de FIDOF 2016, aquellas Organizaciones Funcionales que cumplan con lo establecido en el artículo 11 del Reglamento del FIDOF, salvo los enunciados en los siguientes artículos.

ARTÍCULO 2º: PROYECTOS

Los proyectos aceptados a postulación, deberán enmarcarse en uno o varios de los siguientes ámbitos.

e) Desarrollo Formativo.

Este ámbito está orientado, para que las Organizaciones postulantes, presenten proyectos relacionados con las áreas Educativas- Formativas, que permitan a los participantes adquirir herramientas tales como Talleres de Habilidades Manuales con fines productivos, Computación Básica, Talleres Idiomáticos, Ciudadanía, capacitaciones, talleres de baile, reciclaje, entre otros

f) Desarrollo Cultural - Recreativo.

Este ámbito tiene como objetivo promover actividades de expresión cultural y recreativa entre los vecinos de la comuna. Esto contempla equipamiento de materiales y/o vestuario necesarios para llevar a cabo el objetivo de las organizaciones y proyecto, así mismo para la realización de actividades culturales, recreativas y deportivas para la organización a la comunidad

g) Ciudadanía y Medioambiente.

Este ámbito tiene como objetivo realizar y promover proyectos en el ámbito de la sensibilidad en el medio ambiente, tales como: Estudio de Cultivo Vegetales, Proyecto de Ahorro de Energías/Calor, etc.

h) Adquisición de Equipamiento, Mantención o Mejora de Sedes.

Este ámbito está destinado a la adquisición de Equipamiento, Mantención o Mejoras de Sedes Comunitarias y entorno

Quedarán rechazados de plano los Proyectos que no se ajusten al Ordenamiento Jurídico vigente (Normas Sanitarias, Orden público, entre otras) Solo podrán contemplar gastos o mejoras en la propiedad, las Organizaciones que cuenten con un Permiso de Uso y/o Comodato. Por otro lado, el comodante o particular, podrá autorizar la implementación de gastos o mejoras en el inmueble cuando estén siendo usados por la Organización beneficiaria.

ARTÍCULO 3: DE LAS FORMALIDADES Y DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA POSTULAR

Las Organizaciones Funcionales que deseen postular a los fondos concursales FIDOF 2016, deberán presentar sus Proyectos en el formulario de presentación adjunto a estas Bases, debidamente suscrito por la Directiva vigente de la Organización – Presidente (a), Secretario (a) y Tesorero (a), al momento de la adjudicación de los fondos, acompañando los siguientes documentos:

- i) Acta de asamblea de la Organización, en la que se aprobó el Proyecto presentado con indicación y firma de socios asistentes
- j) Formulario presentación que contenga los datos de la Organización, Nombre, Dirección Cedula de Identidad y firma de los representantes legales de la Organización Funcional participante No se permitirán postulaciones de Organizaciones que les falte los requisitos contemplados en el artículo 11 del Reglamento FIDOF.
- k) Fotocopia de libreta de ahorro a la vista Chequera Electronica o certificado de apertura de estas, a nombre de la Organización Funcional postulate
- l) Curriculum vitae en caso de realización de talleres u otro tipo de prestación de servicios y un contrato tipo (adjuntado en las presentes Bases) Se hace presente que este requisito es solo en los casos de prestación de servicios remunerados
- m) Fotocopia del R.U.T de la Organización Funcional.
- n) Al menos una cotización (manual o digital) o presupuesto formal, en los cuales se debe mencionar Nombre, Rut, Dirección y Teléfono emitidos por el proveedor ya sea de contratistas autorizados en el caso que corresponda o de Proveedores establecidos. Además se deberá mencionar si los prestadores cuentan con boletas de servicios o facturas, boletas de compraventa y servicios (excepción en Equipamiento). En el caso de las boletas de servicio, se deberá presentar lo establecido en el artículo 3 letra d)
- o) Certificado emitido por la Dirección de Administración y Finanzas, que dé cuenta, que no tiene rendiciones pendientes y/o observadas, por aportes efectuados con anterioridad por el Municipio (se solicitará internamente por la Secretaria Ejecutiva FIDOF 2016).
- p) Certificado de inscripción en el Registro de Receptores de Fondos Públicos, de acuerdo a la Ley N° 19.883 (se solicitará internamente por la Secretaria Ejecutiva FIDOF 2016), además del certificado de número de inscripción en el Registro de Receptores de Fondos Públicos Municipal emitido por el Secretaria Municipal

ARTÍCULO 4º: ETAPA DE CONCURSO

4.1 ETAPA DE DIFUSIÓN

La difusión y promoción FIDOF 2016 se realizará a través de los canales informativos Municipales (Pagina Web Institucional Señaléticas públicas, a través del Departamento de Organizaciones Comunitarias entre Otros) Se complementará con capacitaciones y jornadas de promoción en los siete barrios, las cuales están consideradas en el cronograma

Coordinador de los encargados barriales:

ENCARGADO	FONO	MAIL
Santiago Arriagada	+569 79988790	sarriagada@conchalici.cl

Los encargados barriales son:

BARRIO	ENCARGADO	FONO	MAIL
Central	Rodrigo Garrido	22-8286524	rgarrido@conchali.cl
Vivaceta Barón	Gilda Carozzi	22-8286519	gcarozzi@conchali.cl
Sur	Irma Flores	22-8286522	iflores@conchali.cl
El Cortijo	Rodrigo Garrido	22-8286524	rgarrido@conchali.cl
Vespucio Oriente	Daisy Astudillo	22-8286523	dastudillo@conchali.cl
Juanita Aguirre	Blanca Román	22-8286520	broman@conchali.cl
Balsarrio	Carmen Pino	22-8286525	cpino@conchali.cl

4.2 ETAPA DE ENTREGA DE BASES Y FORMULARIO

Las Organizaciones Funcionales interesadas en postular al FIDOF 2016, podrán retirar las Bases, Formulario de postulación y de rendición en:

- Dirección de Desarrollo Comunitario, Departamento de Organizaciones Comunitarias.
 - Dirección : Av. Sagitario N° 1655.
 - Horario de atención : lunes a jueves de 08:30 a 14:00 hrs. y 15:30 a 17:00 hrs., y viernes de 08:30 a 14:00 hrs.
 - Teléfono : 22-8286520 / 22-8286521 / 22-8286522.
- Oficina de Partes, Informaciones y Reclamos (OPIR).
 - Dirección : Av. Independencia N° 3499.
 - Horario de atención : lunes a viernes de 08:45 a 14:00 hrs.
 - Teléfono : 22-8286240.

4.3 ETAPA DE CONSULTA

Se aceptarán consultas dirigidas a la Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO), a través de su Departamento de Organizaciones Comunitarias.

Las consultas se recibirán en la Oficina de Partes, Informaciones y Reclamos (OPIR) del Municipio, ubicada en Av. Independencia N° 3499, Conchalí y en la Dirección de Desarrollo Comunitario, Departamento de Organizaciones Comunitarias, ubicada en Av. Sagitario N° 1655 y en el correo electrónico fidof@conchali.cl.

Las respuestas a las consultas, aclaraciones y/o rectificaciones, se entregarán por escrito a todos los participantes y estarán a disposición de los proponentes en Oficina de Partes, Informaciones y Reclamos (OPIR), ubicada en Av. Independencia N° 3499 Conchalí.

Las respuestas de las consultas deberán ser realizadas por escrito o por correo electrónico, y deberán estar a disposición de la OPIR.

4.4 ETAPA DE FORMULACIÓN

Los Proyectos presentados por las Organizaciones, deben contener la información requerida en la ficha, contemplando la fundamentación que haga viable la realización del proyecto considerando lugar, tiempo y si se requiere la definición del grupo objetivo a quien va destinado. Este Proyecto deberá tener un proceso previo de preselección por los socios de la Organización postulante, a través de una consulta, cumpliendo con lo señalado en el artículo 3° letra a) de las presentes Bases.

Además, el Departamento de Organizaciones Comunitarias en el periodo de postulación dispondrá de todo su personal, para dar asesoría a las Organizaciones que requieran apoyo para la formulación de sus proyectos. Asimismo la Secretaría Ejecutiva del FIDOF tendrá un correo electrónico (fidof@conchali.cl) al servicio de las Organizaciones, para la aclaración de Bases y formulario.

4.5 ETAPA DE POSTULACIÓN

Los proyectos deberán ser presentados por las Organizaciones postulantes en la Oficina de Partes Informaciones y Reclamos "OPIR" ubicadas en Av. Independencia N° 3499, en un (1) original y dos (2) copias dentro de las fechas establecidas en el cronograma adjunto a las bases, el horario de atención para la recepción de los proyectos será lunes a viernes de 08:45 a 14:00 hrs. La OPIR es quien certificará la recepción de los documentos establecidos en el artículo 3 de las bases, a través del formulario de recepción, adjunto en las bases. Las Organizaciones Funcionales podrán presentar un (1) solo proyecto.

No se recibirán Proyectos en la DIDECO y tampoco aquellos que se encuentren fuera de los plazos establecidos para su postulación

4.6 ETAPA DE PRESELECCIÓN

4.6.1 La Secretaria Ejecutiva del FIDOF 2016, levantará un acta de todos los proyectos presentados, especificando cuales se ajustan a las bases y cuáles no. Adjudicando el registro de recepción de documento

La Secretaria Ejecutiva FIDOF 2016, con el apoyo de un abogado de la Dirección de Asesoría Jurídica realizará una Pre-elaboración técnica de los Proyectos presentados levantando un acta con todos aquellos que se ajustan a la presentes bases, dicha acta se presentará a la Comisión Comunal FIDOF, la cual asumirá, a partir de ese momento, la responsabilidad de evaluar de acuerdo a indicadores técnicos y realizar una priorización de los proyectos según su puntaje alcanzado, el que deberá ser presentado al Honorable Concejo Municipal para su ratificación, modificación o rechazo.

4.6.2 Observaciones:

En el periodo de pre-evaluación de la Secretaria Ejecutiva FIDOF 2016 y evaluación de la Comisión comunal FIDOF, se podrán establecer observaciones a los proyectos presentados, dentro de los cuales se solicitará información para comparar, complementar o anexas documentos aclaratorios no exigidos como requisitos, que la comisión considere relevante para la aprobación del proyecto y otras situaciones de forma que no alteren el fondo y requisitos del Proyecto, las cuales serán notificadas personalmente y por escrito a la directiva de las Organizaciones, quienes tendrán un plazo de cinco días hábiles (una vez notificada) para subsanarlas

Si no cuenta con alguna documentación de los antecedentes obligatorios, se declarará automáticamente inadmisibles. Si los antecedentes obligatorios para todo Proyecto técnico se encuentran incompletos o bien su contenido no satisface los requisitos de acuerdo a artículo 3° de las presentes Bases, estos serán observados.

4.7 ETAPA DE SELECCIÓN DE LOS PROYECTOS

Los Proyectos seleccionados (ajustado a las Bases FIDOF 2016) pasarán a la Comisión Comunal FIDOF, quien deberá sancionar entre 27 de junio al 08 de julio ambas fechas del 2016, para realizar la evaluación técnica de estos, aplicando una tabla de indicadores con ponderación y priorización a cada Proyecto

La Comisión Comunal FIDOF, en esta etapa deberá considerar el informe de recepción definitiva de ejecución de los Proyectos postulados en los periodos anteriores, en el caso que corresponda, al tenor de lo señalado en el punto 8.4 de las Bases y Cronograma

La Secretaria Ejecutiva de la Comisión FIDOF 2016, será la encargada de tener a la vista y acompañar en los Proyectos adjudicados, los Certificados de vigencias de las Directivas de cada Organización

Una vez seleccionados los Proyectos, se levantará un acta con la lista preseleccionada de los proyectos, la cual será firmada por todos los integrantes de la Comisión Comunal de FIDOF, para ser presentada al Honorable Concejo Municipal

Los Proyectos que formen parte de la lista de preseleccionados por la Comisión Comunal FIDOF y que sean aprobados por el Honorable Concejo Municipal, serán considerados como beneficiarios de los fondos FIDOF 2016.

En caso de que exista igualdad de puntaje, prevalecerá el indicador de impacto, el monto de aporte, el diseño del Proyecto y Medio Ambiente, en este mismo Orden. De permanecer la igualdad, será la comisión la que definirá.

Finalmente la Secretaria Ejecutiva notificará por escrito a las Organizaciones que fueron adjudicadas y no adjudicadas, fundamentando la razón de estas últimas.

ARTÍCULO 5º: TABLA DE PONDERACIÓN

TABLA DE PONDERACIÓN			
AMBITOS	CARACTERÍSTICAS	INDICADORES	%
Impacto	Criterio en el cual se mide el impacto que favorece a la comunidad.	<ul style="list-style-type: none"> Proyecto involucra la participación activa de otra organización o algún determinado sector de la comunidad (debe ser validado, a través de los documentos establecidos en las bases) 	30%
		<ul style="list-style-type: none"> Proyecto incorpora algún tipo de aporte o donación a otra organización o algún determinado sector de la comunidad (debe ser validado, a través de los documentos establecidos en las bases) 	20%
		<ul style="list-style-type: none"> Menos favorable a la comunidad/involucra solo a la Organización que presenta el proyecto 	10%
Cumplimiento de requisitos	Evalúa el cumplimiento de los requisitos formales exigidos en las bases técnicas, en los tiempos y plazos establecidos.	<ul style="list-style-type: none"> Proyecto no presenta observaciones de acuerdo a lo establecido en las bases, al momento de la evaluación de la Comisión FIDOF 	10%
		<ul style="list-style-type: none"> Proyecto presenta observaciones subsanables de acuerdo a lo establecido en las bases, al momento de la evaluación de la Comisión FIDOF 	5%
Diseño del Proyecto	Evalúa el diseño del proyecto en cuanto a su pertinencia, permanencia en el tiempo y desarrollo de aprendizajes.	<ul style="list-style-type: none"> El Proyecto presentado cumple con dos o más criterios señalados en las características. 	30%
		<ul style="list-style-type: none"> El Proyecto presentado cumple con menos de los dos criterios señalados en las características. 	20%
Financiamiento	Evalúa el aporte en dinero comprometido por la organización en relación al costo total del proyecto y el cumplimiento de sus objetivos.	<ul style="list-style-type: none"> El aporte de la organización es superior al 20% del monto total del proyecto 	20%
		<ul style="list-style-type: none"> El aporte de la organización se encuentra entre un 16% y hasta un 20% del monto total del Proyecto. 	15%
		<ul style="list-style-type: none"> El aporte de la organización se encuentra entre un 10% y hasta un 15% del monto total del Proyecto. 	10%
Medio Ambiente	Evalúa relación del Proyecto con la promoción y fortalecimiento de instancias de desarrollo medioambiental.	<ul style="list-style-type: none"> Proyecto incorpora algún elemento de cuidado ambiental. 	10%
		<ul style="list-style-type: none"> Proyecto no incorpora ningún elemento de cuidado medioambiental. 	

ARTÍCULO 6º: MONTOS DE LOS PROYECTOS

El FIDOF contempla para el periodo de vigencia 2016 Un total de \$ 45.000.000 - (cuarenta y cinco millones de pesos), a repartir entre las Organizaciones Funcionales que presenten sus proyectos y califiquen para la adjudicación.

El año 2016 Las Organizaciones Funcionales postulantes, podrán solicitar un aporte Municipal máximo ascendiente a la suma de \$350 000 - (trescientos cincuenta mil pesos) por Proyecto

Las Organizaciones Funcionales seleccionadas deberán consignar en el Departamento de Tesorería Municipal, al menos el equivalente al 10% de aporte que solicita al Municipio, dentro de los 7 días hábiles siguientes que el Honorable Concejo Municipal apruebe los Proyectos seleccionados por la Comisión Comunal FIDOF 2016

ARTÍCULO 7º: ENTREGA DE FONDOS

7.1 La Municipalidad transferirá mediante una cuota única, el valor de los proyectos aprobados y el cheque respectivo, se entregará al representante de la Organización Funcional que se adjudicó el Proyecto, donde se celebrará una ceremonia pública para su entrega

7.2 Las Organizaciones Funcionales cuyos Proyectos fueron adjudicados, recibirán los aportes Municipales, previa firma de un Convenio de ejecución del Proyecto

7.3 No se podrá realizar ningún gasto antes de la entrega de recursos, ni en los casos que el proyecto este sujeto a modificaciones, de acuerdo a lo establecido en el artículo 26º del Reglamento FIDOF.

ARTÍCULO 8º: EJECUCIÓN Y TÉRMINO DE LOS PROYECTOS

8.1 Los Proyectos adjudicados, serán supervisados por la Secretaría Ejecutiva del FIDOF y por Funcionarios de las Direcciones Municipales cuando se requieran de acuerdo al tipo de Proyecto, quienes supervisarán y emitirán un informe del desarrollo de los mismos. Sin perjuicio de las facultades de la Dirección de Control y la Comisión Comunal FIDOF 2016.

8.2 Las Organizaciones Funcionales, cuyos Proyectos fueron seleccionados, deberán dar total cumplimiento al Convenio de Ejecución del Proyecto. De no ser así, el Municipio se reserva el derecho de poner término de forma inmediata al proyecto y solicitar el reintegro total de los dineros entregados, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan

8.3 Los Proyectos, se considerarán terminados al momento de ser aprobada satisfactoriamente su ejecución por la Secretaría Ejecutiva del FIDOF 2016 y aceptada la rendición de cuentas por el total del costo del Proyecto entregado por la Dirección de Administración y Finanzas.

8.4 Cumplidos ambos requisitos, la Secretaría Ejecutiva del FIDOF 2016, emitirá un informe de recepción definitivo a la Comisión Comunal FIDOF 2016, certificado por el Director de Desarrollo Comunitario (DIDECO), que dé cuenta de la Ejecución de los Proyectos aprobados y rendición, de acuerdo a lo señalado en sus objetivos, fecha de entrega y cronograma. Además deberá contener la firma de las partes, que será entre la Organización Funcional beneficiaria y la Municipalidad

8.5 En el caso que el Proyecto consista en el desarrollo de una obra, requerirá de un certificado de ejecución de la Dirección de Obras Municipales

8.6 En caso de realizar talleres cursos, capacitaciones o cualquier actividad formativa, deberán ser acreditadas fehacientemente a través de medios de verificación, tales como: fotos, listado de asistentes, etc

ARTÍCULO 9º: RENDICIÓN DE CUENTAS

9.1 La rendición de fondos, se realizará a través de un Formulario tipo, los que serán entregados de acuerdo al artículo 4º, N° 4.2 de las presentes Bases, que será confeccionados lo la Secretaría Ejecutiva del FIDOF 2016, el cual se adjunta en estas Bases.

9.2 Se deberá rendir cuentas solo con documentos originales (facturas, boletas de honorarios, pago de impuestos y formulario 29, boletas de venta de servicios), las cuales solo podrán ser enmendadas debiendo tener fecha igual o posterior al Decreto de Pago que apruebe la transferencia de los fondos a las Organizaciones Funcionales beneficiadas, y no superior a la fecha de finalización del Proyecto. Lo anterior sin perjuicio a lo establecido en el artículo 26 del Reglamento FIDOF

9.3 La rendición de fondos debe ser realizada por el Presidente (a) y Tesorero (s) respectivamente, quienes son los responsables del Convenio y Ejecución del Proyecto.

9.4 Se aceptarán boletas de honorarios para pagar servicios que el Proyecto contemple adjuntando el pago del formulario N° 29 (original) correspondiente al impuesto mensual de retención del 10% y que la boleta debe corresponder al giro (actividad) del Proyecto que se ejecuta y el contrato de Prestación de Servicios adjunto en las presentes bases

9.5 No se aceptan boletas a honorarios, facturas y boletas de servicios que sean emitidas por dirigentes del Directorio (Directiva de la Organización Funcional que ejecuta el Proyecto), y/o parientes en primer grado y hasta cuarto grado por consanguinidad y segundo grado de afinidad

Por otro lado, quedan inhabilitados de prestar algún tipo de servicio los Funcionarios Municipales, que perciban alguna remuneración y/o pago dentro de los proyectos FIDOF, ya sean que se encuentren en calidad de Planta, Contrata u Honorarios

9.6 En caso de traslados menores (fletes y/o movilización), se aceptarán boletos de taxi o servicios afines, solicitado previamente en el Proyecto, considerando un monto máximo de \$35.000 - (treinta y cinco mil pesos), estos gastos deberán respaldarse con recibes en los cuales se detallen el Nombre, Firma, RUT y descripción del cometido. No se aceptará la acreditación de gastos en combustibles, ni alimentos, salvo que estos últimos correspondan al desarrollo de un Taller, como por ejemplo: Talleres de Repostería, Coctelería, etc

9.7 La rendición de cuentas Original deberá ser presentada personalmente al Departamento de Organizaciones Comunitarias para su revisión y visación, se deberá entregar tres copias por OPIR, una original y dos copias para la validación de la Dirección de Administración y Finanzas.

9.8 En el caso de desarrollo de talleres, debe incluirse al momento de la rendición la nomina de participantes, y ésta debe contener Nombre, RUT, Dirección, Fono y Firma. Además un informe del prestador, contenidos del curso con la metodología empleada, objetivos específicos logrados y nomina de los beneficiarios con los antecedentes antes mencionados

9.9 No se aceptarán compras de cualquier bien o servicios cancelados con tarjetas de créditos o débitos

9.10 Se aceptarán boletas de ventas y servicios hasta el monto de \$20.000.- (veinte mil pesos) y de distinto proveedor. En caso de gastos por montos superiores a \$20.000 - (veinte mil pesos), deberán ser acreditados a través de la respectiva factura, excepto cuando se trate de boletas emitidas mecanizadamente y que detallen los productos y/o bienes adquiridos.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y PAGO DE HONORARIOS

En Conchalí, _____ del año _____, entre la Organización Funcional denominada _____, Unidad Vecinal N° _____ persona jurídica creada por la Ley N° 19.418 en adelante "La Organización", RUT N° _____, representada por su Presidente (a) don (a) _____, cedula nacional de identidad N° _____, domiciliado (a) en _____ comuna de _____, por una parte, y por la otra don (a) _____

_____, cédula nacional de identidad N° _____, domiciliado (a) _____ comuna de _____ en adelante "El Contratado (a)" se ha convenido el siguiente contrato de prestación de servicios y Pago de Honorarios

PRIMERO: En el Marco del Proyecto denominado _____ financiado por el Fondo de iniciativas de Desarrollo de Organizaciones Funcionales "FIDOF" 2016, otorgado por la Municipalidad de Conchalí, la Organización contrata a don (a) _____ para prestar el o los siguientes servicios de _____

SEGUNDO: El contrato de Prestación de Servicios rige desde _____ y hasta _____ ambas fechas del año 2016, o en su defecto el día y fecha que las partes convengan de común acuerdo para cumplir con la prestación de servicios señalada en la cláusula primera.

TERCERO: Se deja Constancia que el contratado (a) se rige por las normas del Código Civil y que, en consecuencia, no se encuentra bajo ningún vínculo de subordinación y dependencia con la Organización.

Por ende, y conforme a lo estipulado en el artículo 8 del Código del Trabajo, la presente relación contractual no es, en ningún modo, contrato de trabajo ni genera otros derechos que los que se estipulan más adelante

CUARTO: El contratado (a) percibirá por el desempeño de su servicio un honorario bruto de S_____ por una sola vez y no tendrá derecho a ninguna otra prestación o beneficio. En consecuencia no tiene derecho a indemnización por desahucio o término de contrato, ni a impeciones previsionales ni a ninguno de los beneficios propios de los trabajadores dependientes.

Don (a) _____, deberá otorgar la boleta de prestación de servicios, en conformidad con la disposiciones legales vigentes.

QUINTO: El presente instrumento se extiende en tres ejemplares, quedando uno en poder del contratado (a), otro en poder de la Organización y por último uno que deberá ser adjuntado en el Proyecto de Fondo de Iniciativas de Desarrollo de Organizaciones Funcionales "FIDOF" 2016.

Para su constancia y previa lectura lo ratifican y firma.

Nombre
Contratado (a)
Rut: _____

Nombre
Presidenta (a)
Rut: _____

Formulario de postulación fondo FIDOF 2016**Antecedentes de la organización postulante**

Nombre de la organización	
Rut de la organización	
Numero de personalidad jurídica	
Dirección	
Correo electrónico	

Antecedentes de la directiva de la organización

Presidente (a)	
Nombre	
Rut	
Dirección	
Teléfono	
Secretario (a)	
Nombre	
Rut	
Dirección	
Teléfono	
Tesorero (a)	
Nombre	
Rut	
Dirección	
Teléfono	

Firma Presidente	Firma Secretario	Firma tesorero	Timbre organización

Antecedentes del proyecto

Nombre del proyecto (debe indicar claramente la intención de este)

Localización del proyecto

Lugar donde se ejecutara el proyecto

Dirección

Ámbito de postulación (marque con una X solo uno de los ámbitos mencionados)

Desarrollo educativo - formativo	Desarrollo cultural - Recreativo	Desarrollo ciudadanía - Medio ambiente	equipamiento y mejoramiento de sede

Costo total Del proyecto

Aporte económico solicitado

\$

Aporte económico de la organización

\$

Monto total del proyecto

\$

Objetivo general del proyecto**Objetivos específicos**

1.-

2.-

3.-

El proyecto en concurso realiza algún aporte a otra organización

Si

no

Si la respuesta es SI, individualice la organización beneficiaria, además de mencionar los productos o servicios que se entregaran como aporte (debe adjuntar como anexo la carta de compromiso).

Presupuestos y cuadro de costos

Productos o servicios que se utilizarán en el proyecto	Definición del producto o servicio a utilizar	Cantidad	Valor
Materiales (Corresponde a todos los recursos necesario para llevar a cabo las actividades, por ejemplo, lana, pinturas, etcétera).	1.-		
	2.-		
	3.-		
	4.-		
	5.-		
	6.-		
	7.-		
	8.-		
Recursos humanos (Monitores, profesores y todos los pagos comprometidos a trabajadores involucrados en el proyecto).	1.-		
	2.-		
	3.-		
	4.-		
	5.-		
	6.-		
	7.-		
	8.-		
Equipamiento (Corresponde a todos los productos para equipar o mejorar la sede social, como electrodomésticos, Muebles, etcétera).	1.-		
	2.-		
	3.-		
	4.-		
	5.-		
	6.-		
	7.-		
	8.-		
Otros Gastos (Donde se incluye los gastos administrativos, de locomoción y transporte).	1.-		
	2.-		
	3.-		
	4.-		
	5.-		
	6.-		
	7.-		
	8.-		

Subtotal:

\$

Nota: los valores señalados en el cuadro de costos, deben incluir todos los impuestos y cargos vigente para su correcta evaluación.

Capacitaciones barriales

Barrio	Fecha	Lugar	Hora
Central	18 de Abril	Sede junta de vecinos Nº 14, Teniente Yavar	18:00
Vivaceta Barón	20 de Abril	Sede junta de vecinos Nº 14, El Olivo 2461.	18:00
Sur	22 de Abril	Sede junta de vecinos Nº 15, Alberto Gonzalez 3736	18:00
El Cortijo	25 de Abril	Sede junta de vecinos Nº 31, Araucarias 2611	18:00
Vespucio Oriente	26 de Abril	Sede junta de vecinos Nº 21, Principal 5324	18:00
Juanita Aguirre	28 de Abril	Sede junta de vecinos Nº 28, Argel 1872	18:00
Balneario	29 de Abril	Sede junta de vecinos Nº 18, Cardenal Caro 4718	18:00

Responsables de cada Barrio

Barrio	Encargado	Fono	E-mail
Central	Rodrigo Garrido	22 - 8286524	rgarrido@conchali.cl
Vivaceta Barón	Gilda Carozzi	22 - 8286519	gcarozzi@conchali.cl
Sur	Irma Flores	22 - 8286522	iflores@conchali.cl
El Cortijo	Rodrigo Garrido	22 - 8286524	rgarrido@conchali.cl
Vespucio Oriente	Daysi Astudillo	22 - 8286523	dastudillo@conchali.cl
Juanita Aguirre	Blanca Román	22 - 8286520	broman@conchali.cl
Balneario	Carmen Pino	22 - 8286525	cpino@conchali.cl

CRONOGRAMA FIDOF 2016

Cronograma FIDOF 2016											
Nº	Etapas	Fechas	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.
1	Elaboración de Reglamento, Propuesta de Bases y Cronograma FIDOF	01 al 23 de marzo de 2016	X								
2	Presentación al Alcalde y Vº Bº de Dirección de Jurídico y Control	24 de marzo al 14 de abril de 2016	X								
3	Entrega de Reglamento y Bases FIDOF 2016 al Concejo Municipal	07 de abril de 2016	X								
4	Aprobación de Reglamento y Bases FIDOF 2016 por el Concejo Municipal	14 de Abril de 2016		X							
5	Difusión de FIDOF y entrega de Bases, Reglamento y Formulario de Postulación a Organizaciones Interesadas	15 al 29 de abril de 2016		X							

6	Capacitaciones Barriales	18 al 29 de abril de 2016		X									
7	Consulta a las Bases FIDOF 2016	18 al 22 de abril de 2016		X									
8	Publicación de respuestas a las consultas	25 al 29 de abril 2016		X									
9	Retiro respuestas a las consultas desde OPIR	25 al 29 de abril 2016		X									
10	Postulación de Proyectos FIDOF 2016	02 al 27 de mayo 2016			X								
11	Pre evaluación de proyectos FIDOF 2016	30 de Mayo al 10 de Junio de 2016			X	X							
12	Período para subsanar observaciones	13 al 24 de Junio 2016				X							
13	Evaluación Comisión FIDOF 2016	27 de Junio al 08 de Julio de 2016				X	X						
14	Aprobación, por parte del Concejo Municipal, de proyectos preseleccionados por la Comisión FIDOF 2016	11 al 15 de Julio 2016					X						
15	Publicación y difusión de los proyectos aprobados y rechazados	15 al 22 de Julio de 2016					X						
16	Pago de aportes de las organizaciones adjudicadas con el fondo FIDOF 2016	15 de Julio al 26 de julio de 2016					X						
17	Formalización de los Convenios FIDOF en la Dirección de Asesoría Jurídica	27 de Julio a 08 de agosto de 2016					X	X					
18	Tramitación de Decreto Exento y Decreto de Pago	08 al 19 de Agosto de 2016						X					
19	Ceremonia de Entrega de Fondos FIDOF 2016	22 al 28 de Agosto de 2016						X					
20	Ejecución de Proyectos	29 Agosto al 30 de Septiembre de 2016						X	X				
21	Rendición de Fondos por parte de las Organizaciones beneficiadas con FIDOF	3 Octubre hasta 30 de Noviembre de 2016										X	X

CONCHALI
más cerca

ACTA DE APROBACIÓN DE PROYECTO FIDOF 2016

La Organización Funcional: _____, en
asamblea del día _____, y con la participación de N° _____ de
socios asistentes, a decidido participar en el proceso FIDOF 2016 con el Proyecto denominado:

Formulario de rendición FIDOF 2016

Nombre de la organización

Nombre del proyecto

Fecha de rendición

Resumen de gastos

Proveedor	Detalle	Nº de factura o boleta	Fecha	Subtotal

Total \$

Firma presidente

Firma tesorero

Timbre de la organización

Teléfono

Teléfono

Observaciones:

TITULO I

NORMAS GENERALES

ARTÍCULO 1º: El presente Reglamento tiene por objeto regular la postulación, el proceso de adjudicación y financiamiento de proyectos comunitarios del Fondo de Iniciativas de Desarrollo de Organizaciones Funcionales, en adelante "FIDOF"

ARTÍCULO 2º: El FIDOF es un fondo concursable no reembolsable, administrado por la Municipalidad de Conchali, cuya implementación tiene por objetivo consolidar los procesos de desarrollo local en sus diferentes territorios, contribuir en el proceso de fortalecimiento de la vida comunitaria y mejorar la calidad de vida de los integrantes de la comunidad local

ARTÍCULO 3º: El FIDOF será financiado con recursos del presupuesto Municipal y por aportes de la Organización beneficiada

La Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad de Conchali, a propuesta del Alcalde, y con el acuerdo del Honorable Concejo Municipal, dispondrá la creación de la glosa presupuestaria correspondiente, a fin de asegurar y garantizar su debido financiamiento anual.

TITULO II

DE LA COMISIÓN COMUNAL FIDOF

ARTÍCULO 4º: La Comisión Comunal del Fondo de Iniciativas de Desarrollo de Organizaciones Funcionales, en adelante "Comisión Comunal FIDOF", es el encargado de regular las bases de acceso al fondo, evaluar a las Organizaciones postulantes y proponer al Honorable Concejo Municipal, una nómina de postulantes seleccionados para efectos de ratificación

La Comisión Comunal FIDOF, elaborará anualmente a través de las Bases Anuales del FIDOF, los procedimientos, requisitos y formalidades, que deberán verificar las Organizaciones Funcionales de la comuna de Conchali, que deseen participar del proceso de postulación, evaluación y adjudicación de los fondos FIDOF

Las Bases Anuales del FIDOF serán propuestas al Alcalde y luego ser ratificadas por el Honorable Concejo Municipal.

La Comisión Comunal FIDOF, estará facultada para efectuar aclaraciones o rectificaciones de oficio al Cronograma del FIDOF, las que estarán sujetas a aprobación por el Honorable Concejo Municipal

ARTÍCULO 5º: La Comisión Comunal FIDOF estará integrada por un total de 9 miembros, los que serán designados en la forma que a continuación indica

- j) Un Concejal, designado por el acuerdo de la mayoría de los miembros del Concejo Municipal, presentes en la sesión constitutiva de la Comisión
- k) Un representante de la Dirección de Control, designado por el Director.
- l) Un representante de la Dirección de Desarrollo Comunitario, designado por el Director.
- m) Un representante de la Dirección de Administración y Finanzas, designado por el Director
- n) Un representante de la Dirección de Asesoría Jurídica, designado por el Director
- o) Un representante de cada Unión Comunal de Centros de Madres, designados por la Correspondiente Unión Comunal.
- p) Un representante de cada Unión Comunal de Adulto Mayor, designados por la Correspondiente Unión Comunal
- q) Un representante designado Consejero por el COSOC, en su rol de representante de las Organizaciones Funcionales
- r)

ARTÍCULO 6º: La Comisión Comunal FIDOF, será presidida por el Concejal designado en conformidad a lo dispuesto en la letra a) del artículo precedente.

En caso de ausencia del presidente de la Comisión comunal FIDOF, por razones de fuerza mayor debidamente acreditadas, será reemplazado por otro miembro del Honorable Concejo Municipal, por este designado

Se deberá designar un funcionario(a) de la Dirección de Desarrollo Comunitario como Secretario(a) Ejecutivo que se deberá informar en la primera sesión ordinaria de la Comisión Comunal FIDOF

ARTÍCULO 7º: La Comisión Comunal FIDOF se reunirá en sesiones ordinarias y extraordinarias, a las que citará el Presidente (a) de la Comisión, por escrito, vía correo postal o correo electrónico o de forma verbal, con una anticipación mínima de dos días hábiles que deba celebrarse la sesión, a menos que los miembros de la Comisión Comunal FIDOF acuerden en las Bases una forma de convocatoria distinta

Será facultad del Presidente (a) de la Comisión Comunal FIDOF convocar en forma extraordinaria a sesiones técnicas con los representantes que estime pertinentes.

ARTÍCULO 8º: Cada uno de los integrantes de la Comisión Comunal FIDOF, participará en las sesiones celebradas por el órgano con derecho a voz y a voto

ARTÍCULO 9º: Los acuerdos de la comisión Comunal FIDOF, se adoptarán por mayoría absoluta de los miembros presentes y en caso de empate, resolverá al asunto sometido a decisión, el presidente (a) de la Comisión Comunal FIDOF.

ARTÍCULO 10º: La Dirección de Desarrollo Comunitario a través de su Departamento de Organizaciones Comunitarias, tendrá la función de Secretaría Ejecutiva de la Comisión Comunal FIDOF, quien estará a cargo de la difusión, asesoría y capacitación de las Organizaciones Funcionales que deseen participar del proceso de adjudicación del fondo, en la forma que se encuentre determinada en las respectivas bases.

TITULO III

DE LA POSTULACIÓN Y LOS PROYECTOS

ARTÍCULO 11º: Podrán postular al FIDOF, las Organizaciones Funcionales constituidas bajo la Ley de "Juntas de Vecinos y demás Organizaciones Comunitarias N° 19.418", que tengan domicilio en la comuna de Conchalí, cuenten con personalidad jurídica y Directiva vigente al momento de postular y durante todas las etapas del fondo FIDOF, cuenten con RUT, que no registren rendiciones de cuentas pendientes por aportes anteriores con el Municipio, hecho que deberá acreditar la Dirección de Administración y Finanzas en cada formulario de postulación antes de su ingreso, que se encuentren inscritas en inscritas en el Registro de personas Jurídicas Receptoras de Transferencia de la Municipalidad y en el Registro de la Subsecretaría de Desarrollo Regional, sitio Web www.registro19862.cl

ARTÍCULO 12º: Los documentos y formalidades que deberán acompañar y observar respectivamente las entidades funcionales, para efectos de participar del proceso de adjudicación del FIDOF, se determina en las Bases de Iniciativa y Desarrollo que anualmente elabore la Comisión Comunal FIDOF.

ARTÍCULO 13º: El proceso de adjudicación de los fondos FIDOF y sus etapas, serán determinados por la Comisión Comunal FIDOF, a través de las Bases FIDOF, debiendo completar al menos los siguientes periodos obligatorios, etapa de formulación, etapa de postulación, etapa de preselección, etapa de selección de proyectos, entrega de fondos, ejecución y término de los proyectos y rendición de cuentas.

La Comisión Comunal FIDOF se constituirá durante el primer trimestre del año calendario, y el proceso no deberá superar los 150 días corridos, a partir de su constitución

ARTÍCULO 14º: La Comisión Comunal FIDOF, elaborará anualmente una tabla de ponderación de los Proyectos presentados por las Organizaciones Funcionales, la que establecerá los criterios e indicadores a evaluar por la Comisión, para efectos de realizar la propuesta de adjudicatarios al Honorable Concejo Municipal, de acuerdo al artículo 4º del presente Reglamento. Deberá considerar, para efectos de determinar los criterios e indicadores de evaluación, los objetivos finales de creación del Fondo FIDOF, conforme lo establecido en el artículo 2º del presente reglamento. Deberá formar parte integrante de las Bases de Iniciativa y Desarrollo del FIDOF, desarrolladas anualmente por el organismo competente.

ARTÍCULO 15º: La Comisión Comunal FIDOF, indicará en las Bases respectivas, el total de los fondos destinados a financiar los Proyectos FIDOF y el monto máximo de aporte que podrá solicitar cada Organización Funcional

ARTÍCULO 16º: Las Organizaciones Funcionales de la comuna de Conchalí, deberán efectuar un aporte de al financiamiento del Proyecto, que no podrá ser inferior al equivalente del 10% del total del financiamiento que solicita a la Municipalidad

La época, formalidades y medios de pago del aporte que efectúe la Organización Funcional, en cumplimiento de lo dispuesto en el inciso anterior será determinado en las Bases Anuales respectivas

TITULO IV

DE LA ADMISIBILIDAD Y SELECCIÓN DE LOS PROYECTOS FIDOF

ARTÍCULO 17º: La Comisión Comunal FIDOF será la encargada de pronunciarse sobre la admisibilidad de los Proyectos y evaluar a las entidades postulantes, siendo función del Presidente (a) de la Comisión, proponer al Honorable Concejo Municipal, una nómina de postulantes para efectos de su ratificación

ARTÍCULO 18º: Sólo serán admisibles aquellos Proyectos que cumplan con los requisitos exigidos en el presente Reglamento y en las Bases respectivas. Aquellos que no cumplan, serán rechazados de plano sin derecho a apelación.

ARTÍCULO 19º: No serán considerados en la etapa de evaluación, aquellos Proyectos que versen sobre materias que se alejen de los objetivos esenciales del fondo, que se encuentran establecidos en el artículo 2º del presente Reglamento

ARTÍCULO 20º: El proceso se llevará a cabo por la Comisión Comunal FIDOF, la que en los plazos y formas indicadas en la Bases, señalará cuales son las Organizaciones seleccionadas, aplicando los criterios e indicadores señalados en las Bases

ARTÍCULO 21º: El Honorable Concejo Municipal tendrá la facultad de ratificar, modificar o rechazar la propuesta presentada por la Comisión Comunal FIDOF, en los tiempos y formas señaladas en las Bases respectivas.

ARTÍCULO 22º: Los Proyectos aprobados, serán decretados e informados a las Organizaciones beneficiarias. Se deberá informar a las Organizaciones a través de notificación personal mediante publicación formal en la página web del municipio y publicando el listado en la Secretaría Ejecutiva de la Comisión (Dirección de Desarrollo Comunitario) y en la oficina de Partes, Informaciones y Reclamos, en adelante "OPIR" del Municipio. Se hace presente que la notificación se deberá realizar al Presidente o Tesorero de la Organización Funcional beneficiada

ARTÍCULO 23º: Una vez practicada la notificación personal a la Organización Funcional beneficiada, éstas tendrán siete días hábiles a contar del siguiente día de dicha notificación, para realizar el depósito correspondiente del aporte en dinero para la ejecución del proyecto.

ARTÍCULO 24º: Sólo se procederá a hacer entrega de los fondos respectivos, previa acreditación del pago a que alude el artículo anterior y sancionado por Decreto el Convenio de Ejecución entre la Organización beneficiada y el Municipio.

Todas aquellas Organizaciones Funcionales que no den cumplimiento a lo señalado en el inciso anterior perderán el beneficio sin derecho a apelación

TITULO V

DE LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS

ARTÍCULO 25º: Las Organizaciones Funcionales, cuyos Proyectos fueron aprobados y que cumplieron con lo establecido en el artículo 24º inciso 1º del presente Reglamento, deberán dar total cumplimiento al Convenio de Ejecución con el Municipio

ARTÍCULO 26º: Solo se aceptará modificaciones al Convenio de Ejecución las que respondan a motivos plausibles, que no alteren el objetivo final y ámbito de acción del Proyecto. Para ello las Organizaciones Funcionales deberán elevar una solicitud formal dirigida al Presidente (a) de la Comisión FIDOF, a través de la Oficina de Partes, Informaciones y Reclamos (OPIR) del Municipio; la cual se someterá a aprobación del Honorable Concejo Municipal. Dicha solicitud no podrá ser superior al periodo de ejecución establecido en las Bases respectivas.

Una vez presentadas las modificaciones por las Organizaciones Funcionales, estas deberán ser planteadas en la sesión del Concejo siguiente a la fecha de presentación de ésta

ARTÍCULO 27º: Todas aquellas Organizaciones Funcionales que soliciten modificaciones en el proyecto, no podrán realizar ningún gasto asociado a este, hasta que dicha modificación sea aprobada por el Honorable Concejo Municipal

ARTÍCULO 28º: La fiscalización de los Proyectos adjudicados estará a cargo de las Direcciones Municipales de acuerdo al tipo de Proyecto y a lo establecido en las Bases respectivas.

La forma de fiscalizar el cumplimiento del Convenio y su término estarán establecidos en las Bases respectivas.

TITULO VI

DE LA RENDICIÓN DE LOS PROYECTOS

ARTÍCULO 29º: La rendición de los Proyectos adjudicados a las distintas Organizaciones Funcionales, se realizará en la forma y plazos que se determinen en las Bases respectivas.

ARTICULO 30º: Quedan inhabilitados de prestar algún tipo de servicio los Funcionarios Municipales, que perciban alguna remuneración y/o pago dentro de los proyectos FIDOF, ya sea que se encuentren en calidad de Planta, Contrata u Honorarios.

TITULO VII

DE LA VIGENCIA DEL REGLAMENTO

ARTÍCULO 31º: El Reglamento Municipal del Fondo de Iniciativas del Desarrollo de Organizaciones Funcionales (FIDOF), debe ser aprobado por el del Honorable Concejo Municipal y comenzará a regir desde el momento que se encuentre formalizado el acto administrativo por medio del Decreto correspondiente en que se apruebe el presente Reglamento, en el periodo correspondiente del año 2016, tendrá una duración indefinida y podrá ser modificado para un mejor y eficiente funcionamiento del FIDOF. Las modificaciones al Reglamento deberán ser sometidas a las mismas formalidades verificadas para el otorgamiento del presente Reglamento.

ACUERDO N° 51/2016

Por 7 votos a favor de los concejales: Carvacho, Delgado, Montero, Ponce, Rodríguez, Vargas y del Sr. Alcalde, y 1 voto en contra del concejal Pavez, se aprueba la Nómima de Organizaciones Relevantes para el desarrollo Económico, Social y Cultural de la Comuna (Art. 23 Reglamento del Consejo Comunal de Organizaciones de la Sociedad Civil de la Comuna de Conchalí).

1. COORPORACION DE BIENESTAR DE LOS TRABAJADORES DE LAS EMPRESAS MAESTRANZAS
2. JEMO S.A Y EMPRESAS FILIALES COLIGADAS Y RELACIONADAS.
3. FUNDACION GESTION CIUDADANA
4. FUNDACION EDUCACIONAL CIDEP EDUCA,CENTRO INTEGRAL Y PERFECCIONAMIENT O FUNDACION CIDEP
5. FUNDACION SEMBRANDO DEPORTE
6. O.N.G DE DESARROLLO COOPERATIVA OSCAR HEIREMANS SOCIOS FUNDADORES
7. FUNDACION LLEGAR MAS ALTO
8. FUNDACION MER NIÑOS (MISION POR LA EDUCACION Y RESTAURACION DE LOS NIÑOS)
9. O.N.G DE DESARROLLO TE INVITO A MI MUNDO TE QUIERO ACOGER
10. FUNDACION TE INVITO A MI MUNDO TE QUIERO ACOGER
11. CUERPO DE BOMBEROS DE CONCHALÍ
12. AGRUPACIÓN DE PERSONAS VIVIENDO CON VIH "VIDA ÓPTIMA"
13. ASOCIACIÓN DE BASQUETBOL DE MENORES DE CONCHALÍ
14. DEFENSA CIVIL DE CHILE
15. ONG CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA MUJER-MEMCH
16. ASOCIACIÓN DE RAYUELA DE CONCHALÍ
17. AGRUPACIÓN SOCIAL DE "DEFENSA DE LA SALUD PUBLICA DE CONCHALI" U/V 26
18. ROTARY DE CONCHALÍ
19. ONG RED OSS

20. ONG CONCHALI MERECE MÁS
21. ONG AVANCEMOS JUNTOS
22. CLUB DE LEONES

ACUERDO N° 52/2016

Se aprueba por la unanimidad de los presentes la **Modificación Cronograma PMG Institucional 2016.**

DONDE DICE:

Objetivo Especifico 2	Actividades	Plazo	Responsable	Medio de verificación	Factor de Cálculo	% de Cálculo	Prioridad
Desarrolla propuesta metodológica de recolección de información comunal	Validación de propuesta metodológica por parte del CTA.	Viernes 15 de Abril de 2016	Integrantes CTA	Acta dirigida a Secretaría del CTM, con propuesta metodológica validada por el CTA	Existe acta con Propuesta metodológica validada = cumple	10%	MEDIA

DEBE DECIR:

Objetivo Especifico 2	Actividades	Plazo	Responsable	Medio de verificación	Factor de Cálculo	% de Cálculo	Prioridad
Desarrollar propuesta metodológica de recolección de información comunal	Validación de propuesta metodológica por parte del CTA.	Viernes 29 de Abril de 2016	Integrantes CTA	Acta dirigida a Secretaría del CTM, con propuesta metodológica validada por el CTA	Existe acta con Propuesta metodológica validada = cumple	10%	BAJA

DONDE DICE:

Objetivo Especifico 3	Actividades	Plazo	Responsable	Medio de verificación	Factor de Cálculo	% de Cálculo	Prioridad
Planificar piloto de levantamiento de información, en cada uno de los siete barrios comunales	Difusión de la estrategia metodológica de levantamiento de información comunal a todos los funcionarios de cada Dirección.	Viernes 22 de abril del 2016	Director(a) o quien subrogue	Actas dirigidas a la Secretaría del CTM, con nómina de funcionarios asistentes por cada Dirección (firmado)	(N° de actas/ 13)X 100	10%	MEDIA
	Planificación de la participación de todos los funcionarios(as) en las capacitaciones programadas.	Viernes 29 de abril del 2016	Director(a) o quien le subrogue	Actas por Dirección dirigida a la Secretaría del CTM, con listados de funcionarios organizados en las capacitaciones a participar por barrio	(N° de actas/ 13)X 100	3%	BAJA

DEBE DECIR:

Objetivo Especifico 3	Actividades	Plazo	Responsable	Medio de verificación	Factor de Cálculo	% de Cálculo	Prioridad
Planificar piloto de levantamiento de información, en cada uno de los siete barrios comunales	Difusión de la estrategia metodológica de levantamiento de información comunal a todos los funcionarios de cada Dirección.	Viernes 06 de mayo del 2016	Director(a) o quien subrogue	Actas dirigidas a la Secretaría del CTM, con nómina de funcionarios asistentes por cada Dirección (firmado)	(N° de actas/ 13)X 100	10%	MEDIA
	Planificación de la participación de todos los funcionarios(as) en las capacitaciones programadas.	Viernes 13 de mayo del 2016	Director(a) o quien le subrogue	Actas por Dirección dirigida a la Secretaría del CTM, con listados de funcionarios organizados en las capacitaciones a participar por barrio	(N° de actas/ 13)X 100	3%	BAJA

ACUERDO N° 53/2016

Se aprueba por la unanimidad de los presentes la Transferencia a Título Gratuito de Inmueble Municipal, ubicado en Calle Valparaiso N° 260, Comuna de Recoleta, a la Municipalidad de Recoleta. (Artículo 65 Letra e Ley 18.695).

ACUERDO N° 54/2016

Se aprueba por la unanimidad de los presentes la Asistencia del Sr. Alcalde al XLI Congreso de Corporaciones Municipales, del 04 al 07 de Mayo de 2016, Ciudad de Rancagua.

ACUERDO N° 55/2016

Se aprueba por la unanimidad de los concejales presentes el Expediente de Alcohol a nombre de: Bigcon Construcciones y Servicios S.P.A. (Patente Nueva).

ACUERDO N° 56/2016

Se aprueba por la unanimidad de los presentes Autorización Permiso de Uso sobre Inmueble ubicado en Padre Orión S/N a favor de la Junta de Vecinos "Las Mercedes" U.V. 9, por el Plazo de 4 años.



DANIEL BASTIAS FARIAS
Secretario Municipal