

CONCHALI, 20 MAYO 2014
DECRETO EXENTO N° 707

LA ALCALDIA DECRETO HOY:

VISTOS: Memorandum N° 747 del 07.05.14. del Director (S) Desarrollo Comunitario; Acuerdo adoptado por el Concejo Municipal en sesión ordinaria del 15.05.2014; y TENIENDO PRESENTE y las facultades y atribuciones que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades,

Se deja expresa constancia que el documento FIDOF 2014 “ Fondo de iniciativas de desarrollo de organizaciones funcionales”, reglamenta como opera esta fuente de financiamiento municipal dirigida a las organizaciones funcionales de la comuna.

DECRETO:

APRUEBANSE las siguientes Bases del FONDO DE INICIATIVAS DE DESARROLLO DE ORGANIZACIONES FUNCIONALES 2014”:

ARTICULO 1°.- DEL ACCESO A LA POSTULACIÓN

Solo podrán postular a los fondos del proyecto FIDOF, aquellas organizaciones funcionales que cumplan con los presupuestos establecidos en el artículo 11 del Reglamento del FIDOF, cuyos proyectos se enmarquen en el ámbito de la acción y de equipamiento comunitario siempre y cuando este tenga directa relación con el primer ámbito de acción.

ARTÍCULO 2°.- PROYECTOS

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

a.- Desarrollo Formativo

Este ámbito esta 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, entre otros.

b.- Desarrollo Cultural – Recreativo

El ámbito de Desarrollo Cultural-Recreativo tiene como objeto promover actividades de expresión cultural y recreativa entre los vecinos de la comuna, tales como: Campeonatos deportivos, talleres de bailes, música actividades al aire libre, muestras de expresiones artísticas, entre otras.

c.- Ciudadanía y medioambiente

Este ámbito tiene como objeto realizar y promover proyectos en el ámbito de la sensibilidad en el medio ambiente, tales como: taller de reciclaje, estudios de cultivo vegetales, proyecto de ahorro de energía/calor, etc.

d.- Adquisición de equipamientos, mantención o mejora de sedes

Este ámbito esta destinado a la adquisición de equipamientos, mantención o mejoras de sedes comunitarias y entorno, debiendo el proyecto tener una relación directa con alguno de los tres ámbitos señalados precedentemente. En ningún caso este tipo de proyectos deberá superar el 80% del total postulado.



ARTICULO 3º.- DE LAS FORMALIDADES Y DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA POSTULAR.

Las organizaciones funcionales que deseen postular a los fondos concursables FIDOF 2014, deberán presentar sus proyectos en el formulario de presentación, adjunto a estas Bases, debidamente avalado por la directiva vigente de la organización –Presidente, Secretario y Tesorero-, al momento de la adjudicación de los fondos, acompañando los siguientes documentos:

- 1.- Acta de asamblea de la organización, en la que se aprobó el proyecto presentado con indicación y firma de socios asistentes.
- 2.- Carta presentación que contenga los datos de la Organización; nombre, dirección, cédula de identidad y firma del o los representantes legales de la Organización funcional participante. No se permitirán postulaciones de organizaciones que se encuentren con personalidad jurídica y/o vigencia en trámite, en conformidad al artículo 11 del Reglamento FIDOF
- 3.- Fotocopia de Libreta de Ahorro a la vista, a nombre de la Organización Funcional postulante.
- 4.- Fotocopia de RUT de la Organización.
- 5.- Al menos una cotización (manual o digital) o presupuesto formal 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 boletas de Servicios o Facturas, boletas de compraventa y servicios (excepción equipamiento). Con la salvedad del párrafo 3 del punto 4.6 de este instrumento
- 6.- Certificado emitido por el departamento de finanzas, que de cuenta que no tiene rendiciones pendientes y/o observadas, por aportes efectuados con anterioridad por el Municipio.
- 7.- Certificado de inscripción en el Registro de Receptores de Fondos Públicos, de acuerdo a la Ley 19.883.

Los documentos del punto 6 y 7 se solicitaran internamente.

ARTÍCULO 4º.- ETAPAS DEL CONCURSO

4.1 ETAPA DE DIFUSIÓN

La Difusión y Promoción FIDOF 2014 se realizará a través de los canales informativos municipales (Página Web institucional, señaléticas públicas, a través del departamento de Organizaciones Comunitarias, entre otros). Se complementara con capacitaciones y jornadas de promoción en los siete barrios.

4.2 ETAPA DE ENTREGA DE BASES Y FORMULARIO:

Las Organizaciones interesadas en postular al Fondo de Iniciativas de Desarrollo de Organizaciones Funcionales, FIDOF, podrán retirar las Bases y formulario de postulación en:

- Dirección de Desarrollo Comunitario, Departamento de Organizaciones Comunitarias
Dirección : Av. Sagitario #1655
Horario de atención : Lunes a jueves de 08:30 a 14:00 hrs. y 15:30 a 17:00 hrs.,
viernes de 08:30 a 14:00 hrs.
Teléfono : 28286520 – 28286521 - 28286522

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



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 (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 y en el correo electrónico fidof2014@conchali.cl

La Municipalidad está facultada para efectuar aclaraciones o rectificaciones de oficio al Cronograma del Fondo de Iniciativa de Desarrollo de Organizaciones Funcionales 2014, debiendo estar autorizada por la comisión y por el Concejo Municipal.

Las respuestas a las consultas, y las 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 (O.P.I.R.), ubicada en Avenida Independencia N° 3499, Conchalí.

Las respuestas a 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, deberán 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° N° 1 de las presentes Bases.

Además, el Departamento de Organizaciones Comunitarias en el período 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 (fidof2014@conchali.cl) al servicio de las organizaciones para la aclaración de las bases y formulario.

4.5 ETAPA DE POSTULACION

Los proyectos deberán ser presentados por las Organizaciones postulantes en la Oficina de Partes, Informaciones y Reclamos (OPIR), ubicada en Av. Independencia N° 3499, en un (1) original y dos copias dentro de las fechas y horas establecidas, en el cronograma adjunto a las bases. La OPIR es quien certificara recepción de los documentos establecidos en el Artículo 3° de las bases, a través del formulario de recepción, adjunto en las bases. Las Organizaciones podrán presentar hasta dos proyectos de distintos ámbitos y además podrán asociarse dos o más organizaciones para postular al FIDOF 2014.

No se recibirán proyectos en DIDECO ni fuera de los plazos establecidos.

4.6 ETAPA DE PRESELECCIÓN

4.6.1 La Secretaría Ejecutiva del FIDOF 2014, levantará un acta de todos los proyectos presentados, especificando cuales se ajustan a la bases y cuáles no. Adjuntando el registro de recepción de documentos.

El acta de postulaciones realizada por La Secretaría Ejecutiva del FIDOF 2014, se presentara 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 al Concejo Municipal para su ratificación.

Aquellos proyectos que requieran equipamiento deberán presentar tres cotizaciones o presupuestos, timbrados y firmados por el proveedor correspondiente (Se aceptaran cotizaciones solicitadas por vía Internet o vía fax).



4.6.2 Observaciones:

En el periodo de pre - evaluación de la Secretaria Ejecutiva FIDOF 2014 y evaluación de la comisión FIDOF, se podrán establecer observaciones a los proyectos presentados, las cuales serán notificadas personalmente y por escrito a las directivas de las organizaciones, quienes tendrán un plazo de cinco días hábiles (una vez notificadas) para subsanarlas

4.7 ETAPA DE SELECCIÓN DE LOS PROYECTOS

Los proyectos aceptados (ajustado a la bases FIDOF 2014) pasarán a la Comisión Comunal FIDOF, quien deberá sancionar entre el 07 y el 15 de Julio de 2014 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 correspondiere; al tenor de lo señalado en el punto 8.2 y 8.4 de las Bases

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

Los proyectos que formen parte de la lista de preseleccionados por la comisión FIDOF y que sean aprobados por el Concejo Municipal, serán considerados como beneficiarios de los fondos FIDOF 2014

En el caso 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 notificara por escrito a las organizaciones que fueron adjudicadas y no adjudicadas, fundamentando la razón de estas últimas.

5.- TABLA DE PONDERACIÓN

| TABLA DE PONDERACION | | | |
|----------------------|---|---|-----|
| AMBITOS | CARACTERÍSTICAS | INDICADORES | % |
| Impacto | Criterio en el cual se mide el impacto que favorece a la comunidad. | ▪ Más favorable para la comunidad / no involucra sólo a la organización que postula | 30% |
| | | ▪ Menos favorable a la comunidad / involucra solo a la organización | 20% |
| Asociatividad | Evalúa el compromiso y la estrategia de la asociatividad en el proyecto entre una o varias organización del territorio. | ▪ Presentación y ejecución del proyecto entre dos o más organizaciones Funcionales. | 10% |
| | | ▪ Presentación del proyecto por una organización Funcional. | 5% |
| Diseño del Proyecto | Evalúa diseño del proyecto en cuanto a su coherencia, viabilidad, eficacia, eficiencia y pertinencia. | ▪ El proyecto presentado cumple con tres o más criterios señalados en las características. | 20% |
| | | ▪ El proyecto presentado cumple con menos de los tres criterios señalados en las características. | 10% |

VR



| | | | |
|----------------|---|--|-----|
| Financiamiento | Evalúa los ítems de costos y su relación con el cumplimiento de los objetivos del proyecto y el % del aporte en \$ de la organización | El aporte de la organización es mayor al 10% del total del Proyecto y su relación con los ítems de costos. | 30% |
| | | El aporte de la organización es igual al 10% del total del Proyecto y su relación con los ítems de costos. | 20% |
| 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 ambiental | 0% |

ARTÍCULO 6°.- MONTOS DE LOS PROYECTOS

El Fondo de Iniciativas de Desarrollo de Organizaciones Funcionales, contempla para el periodo de vigencia 2014, un total de treinta y dos millones novecientos treinta y siete pesos, a repartir entre las organizaciones que presenten sus proyectos y califiquen para la adjudicación (\$32.937.000)

El año 2014, las organizaciones postulantes podrán solicitar un aporte Municipal máximo ascendente a la suma de trescientos cincuenta mil (\$ 350.000.=) por proyecto.

Los seleccionados deberán consignar en Tesorería Municipal, al menos el equivalente al 10% del aporte que solicita al municipio, dentro de los 5 días hábiles siguientes que el Concejo Municipal apruebe los proyectos seleccionados por la Comisión FIDOF 2014.

ARTÍCULO 7°.- 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 que se adjudicó el proyecto en una ceremonia pública.

7.2 Las organizaciones cuyos proyectos fueron adjudicados recibirán los aportes Municipales previa firma de un Convenio de Ejecución del Proyecto.

ARTÍCULO 8°.- EJECUCIÓN Y TÉRMINO DE LOS PROYECTOS

8.1 Los proyectos adjudicados serán supervisados por funcionarios de las Direcciones Municipales 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 Comisión FIDOF.

8.2 Las Organizaciones Funcionales, cuyos proyectos fueron seleccionados, deberán dar total cumplimiento al Convenio de Ejecución de Proyecto. De no ser así, el Municipio se reserva el derecho de poner término en forma inmediata al proyecto y solicitar el reintegro del 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 Secretaria Ejecutiva FIDOF, 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 Secretaria Ejecutiva FIDOF emitirá un informe de recepción definitivo, el que deberá contener la firma de las partes – Municipalidad y Organización.

Handwritten signature



8.5 En el caso que el proyecto consista en el desarrollo de una obra, requerirá de una certificación de ejecución de la Dirección de Obras Municipales, en el caso que se trate de una acción comunitaria, el certificado será emitido por la Dirección de Desarrollo Comunitario.

8.6 En el caso de realizar talleres, cursos, capacitaciones o cualquier actividad formativa, deberán ser acreditadas fehacientemente a través de medios de verificación (fotos, listados de asistencias, etc.)

ARTICULO 9º.- RENDICIÓN DE CUENTAS

9.1 La rendición de fondos se realizará a través de un Formulario Tipo (Pagina N° 3) confeccionado por la Secretaria Ejecutiva de la Comisión Comunal FIDOF, el cual se adjunta en estas bases.

9.2 Se deberá rendir cuenta sólo con Documentos Originales (facturas, boletas de honorarios, pago de impuestos y formulario 29, boletas venta de servicios), las cuales no pueden ser enmendadas, debiendo tener fecha igual o posterior al Decreto de Pago que apruebe la transferencia de los fondos a las organizaciones beneficiadas, y no superior a la fecha de finalización del proyecto.

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

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

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

9.6 En caso de traslados menores (Fletes, Movilización), se aceptarán boletos de taxis o servicios afines, solicitado previamente en el proyecto, considerando un monto máximo de \$35.000. Estos gastos deberán respaldarse con recibos en los cuales se detallará el nombre, firma, R.U.T. 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 (por Ej. Talleres de repostería, coctelería, etc.)

9.7 La rendición de Cuentas Original, deberá ser presentada personalmente al Depto. De Organizaciones Comunitarias para su revisión y visación (sólo en el aspecto de documentación completa), posterior a dicha visación, se deberá entregar en tres copias por Oficina de Partes, 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 nómina de participantes que incluya: nombre, Rut, dirección, fono, y firma.

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

9.10 Se aceptarán boletas de ventas y servicios hasta un monto de \$ 20.000 y de distinto proveedor, en caso de gastos por montos superiores a \$ 20.000, 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.

R



CRONOGRAMA FIDOF 2014

| Nº | Etapas | Fechas | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agos | Sept | Oct | Nov |
|-----|---|---|-------|------|-------|-------|------|------|-----|-----|
| 1º | Elaboración de Reglamento, Propuesta de Bases y Cronograma FIDOF 2014 | 03 de Abril al 06 de Mayo de 2014 | X | X | | | | | | |
| 2º | Presentación al Alcalde y Vº Bº de Dirección de Jurídico y Control | 07 de Mayo al 12 de Mayo de 2014 | | X | | | | | | |
| 3º | Entrega de Reglamento y Bases FIDOF 2014 al Concejo Municipal | 13 de Mayo de 2014 | | X | | | | | | |
| 4º | Aprobación de Reglamento y Bases FIDOF 2014 por el Concejo Municipal | 15 de Mayo de 2014 | | X | | | | | | |
| 5º | Difusión de FIDOF 2014 | 16 de Mayo al 30 de Mayo de 2014 | | X | | | | | | |
| 6º | Entrega de Bases, Reglamento y Formulario de Postulación a Organizaciones Interesadas | 16 de Mayo al 06 de Junio de 2014 | | X | X | | | | | |
| 7º | Consulta a las Bases FIDOF 2014 | 16 de Mayo al 30 de Mayo de 2014 | | X | | | | | | |
| 8º | Publicación de respuestas a las consultas | 16 de Mayo al 30 de Mayo de 2014 | | X | | | | | | |
| 9º | Retiro respuestas a las consultas desde OPI | 02 de Junio de 2014 | | | X | | | | | |
| 10º | Postulación de Proyectos FIDOF 2014 | 02 de Junio al 27 de Junio de 2014 | | | X | | | | | |
| 11º | Pre evaluación de proyectos FIDOF 2014 | 30 de Junio al 04 de Julio de 2014 | | | X | X | | | | |
| 12º | Evaluación Comisión FIDOF 2014 | 07 de Julio al 15 de Julio de 2014 | | | | X | | | | |
| 13º | Período para subsanar observaciones | 07 de Julio al 11 de Julio de 2014 | | | | X | | | | |
| 14º | Aprobación, por parte del Concejo Municipal, de proyectos preseleccionados por la Comisión FIDOF 2014 | 17 de Julio de 2014 | | | | X | | | | |
| 15º | Publicación y difusión de los proyectos aprobados y rechazados | 18 de Julio al 25 de Julio de 2014 | | | | X | | | | |
| 16º | Formalización de los Convenios FIDOF en la Dirección de Asesoría Jurídica | 28 de Julio al 08 de Agosto de 2014 | | | | X | X | | | |
| 17º | Tramitación de Decreto Exento y Decreto de Pago | 28 de Julio al 12 de Agosto de 2014 | | | | X | X | | | |
| 18º | Ceremonia de Entrega de Fondos FIDOF 2014 | 13 o 14 de Agosto de 2014 | | | | | X | | | |
| 19º | Ejecución de Proyectos | 18 de Agosto al 14 de Noviembre de 2014 | | | | | X | X | X | X |
| 19º | Rendición de Fondos por parte de las Organizaciones beneficiadas con FIDOF | 18 de Noviembre a 01 de Diciembre | | | | | | | | X |

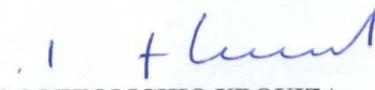
Handwritten signature



ANOTESE, COMUNIQUESE Y TRANSCRIBASE el presente Decreto a los Departamentos Municipales, hecho ARCHIVASE.



ADELA FUENTEALBA LABBÉ
Secretaria Municipal



CARLOS SOTTOLICHIO URQUIZA
Alcalde de Conchalí



CSU/AFL/jqa.

TRANSCRITO A:

Control – Jurídico – Finanzas – Adm. Municipal

SECPLA – DIDECO – Unión Comunal de Juntas de Vecinos

Organizaciones Comunitarias.

O.P.I.R. – Sec. Municipal

Art. 7° letra g) Ley N° 20.285./

W

8