BASES GENERALES FONDOS
CONCURSABLES PARA ORGANIZACIONES COMUNITARIAS

I.- INTRODUCCIÓN

La Ilustre Municipalidad de La Unión, invita a las organizaciones de la comuna con personalidad jurídica, de acuerdo a las Leyes **19.418 "Sobre Juntas de Vecinos y demás Organizaciones Comunitarias", 19.712 "Ley del Deporte" y 19.253 "Sobre Protección y Desarrollo de los Indígenas y crea la Corporación Nacional de Desarrollo Indígena"** a presentar proyectos cuyo objetivo sea contribuir a la promoción del Desarrollo Comunitario, para lo cual dispone de recursos variables cada año según el Presupuesto Municipal vigente.

II.- OBJETIVO GENERAL

Contribuir a la implementación de proyectos generados, diseñados e implementados por organizaciones comunitarias e instituciones sociales de la comuna de La Unión, con el fin de colaborar al fortalecimiento de la organización, al fomento de la autogestión y la participación comunitaria, para lo cual el municipio crea los siguientes Fondos Concursables:

- Fondo de Desarrollo Vecinal (FONDEVE).
- Fondo de Desarrollo Comunitario (FONDECO).
- Fondo de Desarrollo del Deporte (FONDEP).
- Fondo de Desarrollo del Adulto Mayor (FONDAM).

III.- REQUISITOS DE POSTULACIÓN

1. Ser una organización sin fines de lucro de la comuna de La Unión, con personalidad jurídica, de acuerdo a las leyes anteriormente descritas, con una antigüedad igual o superior a un año al momento de la postulación.

2. Todas las organizaciones deberán tener **directiva vigente** al momento de la postulación, antecedente que será comprobado de manera interna por el municipio.
3. No tener rendiciones de cuentas pendientes con el Municipio al momento de la postulación.
4. Estar inscrita en el Registro Ley 19.862 (Registro Público de Organizaciones receptoras de fondos públicos), considerando la directiva vigente al momento de la postulación.
5. Los proyectos deberán ser presentados en un formulario único, que será proporcionado por el municipio y adjuntar la documentación requerida.
6. Todo proyecto podrá considerar un aporte propio de la organización, el que deberá ser en dinero, el cual será ponderado conforme a una Pauta de Evaluación. El **uso efectivo del aporte de la organización** deberá ser incluido en la Rendición Final, antes del 31 de diciembre del año en curso.
7. El proyecto debe ser de beneficio comunitario, no se aceptarán proyectos dirigidos a grupos minoritarios de personas o a una persona determinada.
8. Todo proyecto debe estar bajo la responsabilidad del Representante Legal (Presidente), secretario y tesorero de la organización.
9. Las Bases Generales y Específicas de cada Fondo y Formularios de Postulación serán entregados a las Organizaciones en las **jornadas de capacitación** y además estarán disponibles en la página web municipal www.munilaunion.cl
10. Los proyectos y la documentación exigida deberán ser entregados en **sobre cerrado**, el que deberá contener **un ejemplar original** escrito a máquina, computador o en letra imprenta muy clara. El sobre deberá señalar el nombre de la organización que lo presenta, a través de **Oficina de Partes del Municipio**, los días y horas que se especifican en **cronograma adjunto.**

IV.- DOCUMENTACION REQUERIDA:

a) Proyecto presentado en **formulario único** entregado por el municipio en la jornada de capacitación y disponible en la página web de la municipalidad www.munilaunion.cl

b) Fotocopia del **RUT** de la organización.

c) Fotocopia de la **cuenta bancaria** a nombre de la organización, esta puede ser de ahorro, corriente o a la vista, la cual debe indicar el nombre de la Organización y el número de la cuenta.

d) Fotocopia de la **cédula de identidad del representante legal** (presidente)**, secretario y tesorero** de la organización.

e) **Acta de asamblea** de la organización (**fotocopia del Libro de Actas**), en la cual los socios aprueban la postulación al proyecto, firmada por el Presidente y Secretario.

f) **Declaración Jurada Simple** firmada por el propietario, comodatario, usufructuario, administrador o encargado, que **autorice el uso del lugar** donde se efectuarán las actividades del proyecto, si correspondiera. (Casos en que la organización no cuente con sede propia y funcione al alero de otra, o en que las actividades se realicen en lugar distinto al de su sede habitual, como por ejemplo, el gimnasio municipal), y copia del Comodato si corresponde.

g) **Una cotización** por cada ítem de gastos o presupuesto por servicios prestados, requerido para la ejecución del proyecto.

h) **Cartas de compromiso**, en caso de convenios con otras organizaciones que aporten al proyecto, si amerita.

V.- PROHIBICIONES:

1. No podrán postular proyectos aquellas organizaciones que hayan sido favorecidas con aporte o subvención municipal durante el presente año.

2. Cada organización podrá postular a través de un proyecto y priorizando un sólo tipo de iniciativa.
3. No se recibirán proyectos fuera de plazo, conforme al cronograma establecido en las Bases específicas, y que no se encuentren registrados en Oficina de Partes.
4. No podrán postular Organizaciones con rendiciones de cuentas pendientes ante el municipio. Se extiende esta prohibición a aquellas organizaciones cuyos dirigentes estén en calidad de deudores por concepto de subvenciones municipales, bajo cualquier modalidad, como miembros de otras organizaciones de las cuales fueran responsables.
5. En ningún caso se financiará compra de bebidas alcohólicas.
6. No se financiarán proyectos que destinen recursos al mejoramiento o inversión en bienes municipales o públicos, exceptuando sedes sociales que se encuentren con comodato vigente.

VI.- RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

Las postulaciones deberán ser entregadas en **Oficina de Partes** de la Municipalidad, ubicado en Arturo Prat N°680, primer piso, en horario de 09:00 a 14:00 hrs., de lunes a viernes, en **sobre cerrado**, con los siguientes datos: **Nombre de la Organización, Fondo al que postula y nombre del representante legal.**

VII.- EMISIÓN DE CERTIFICADOS

Una vez terminado el plazo de recepción de antecedentes, el funcionario encargado del proceso de postulación o DIDECO, emitirá una nómina con identificación de todas las organizaciones que postularon y solicitará a través de Oficio, a Secretaría Municipal, Certificado de Personalidad Jurídica Vigente, Directorio Vigente y Certificado emitido por la Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad de La Unión

que indique que la Organización no mantiene rendiciones de cuenta pendientes al momento de la postulación.

VIII.- EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE LOS PROYECTOS

1. **Comisión Evaluadora:** Se designará una Comisión Evaluadora mediante Decreto Alcaldicio, integrada por funcionarios municipales, quienes evaluarán con el fin de asegurar la transparencia, eficacia y eficiencia en la adjudicación de los proyectos postulados y será facultad de ésta interpretar y resolver aquellos casos y situaciones no previstas en las presentes Bases.

2. La comisión se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información indicada en el proyecto.

3. **El proceso de evaluación se realizará de acuerdo a las siguientes etapas:**

3.1. Primera Etapa de Admisibilidad:

Evaluación del cumplimiento de los requisitos de postulación señalados en el punto III, IV y V de estas Bases.

Esta Evaluación se hará de manera interna, la comisión levantará un Acta que indicará los resultados de la Primera Etapa de Admisibilidad a fin de informar a las Organizaciones para que puedan regularizar su situación, teniendo como plazo máximo de **cinco días** hábiles desde su publicación en la oficina de DIDECO y página web municipal (www.munilaunion.cl).

3.2. Segunda etapa de evaluación técnica:

Corresponde a la evaluación técnica de los proyectos declarados admisibles a cargo de una comisión.

El estudio de cada proyecto estará guiado por una Pauta de Evaluación, que considerará los siguientes criterios de evaluación:

- **Antigüedad de la organización. 10%**
  Se otorgará un puntaje considerando la fecha de constitución de la Organización.

- **Coherencia. 20%**
  Debe existir una relación lógica entre el problema identificado, la solución propuesta y las actividades planteadas.

- **Sustentabilidad. 20%**
  Corresponde a que las intervenciones, adquisiciones que dan respuesta al problema planteado puedan mantenerse en el tiempo, bajo responsabilidad de la organización que está postulando a estos fondos. Se priorizarán aquellas iniciativas que busquen la práctica sistemática de las actividades.

- **Aporte propio. 30%**
  Corresponde a aquel aporte económico que realiza la organización y que va en directa relación a mejorar las condiciones del proyecto postulado.

- **Población Objetivo. 20%**
  Dice relación con el número de beneficiarios directos, a los cuales está destinado el proyecto.

Cada uno de los criterios señalados, se ponderarán de acuerdo a variables detalladas en Pauta de Evaluación adjunta.

3.3. Tercera etapa de Selección:

La comisión elaborará una nómina priorizada de los proyectos seleccionados para su financiamiento, y en consideración al Presupuesto Municipal disponible para el

Fondo correspondiente, la cual será propuesta por el Alcalde al Concejo Municipal para su aprobación.

IX.- RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES

En caso de ser seleccionado el proyecto, la organización beneficiada se someterá a los siguientes procedimientos:

1. La subvención será entregada a través de un documento bancario a nombre de la organización, el cual será entregado al representante legal vigente, previa firma del respectivo convenio.
2. En el convenio se consignarán:

- ✓ Individualización de los firmantes.
- ✓ Detalle de los recursos asignados por el municipio y el aporte propio de la organización.
- ✓ Actividades a realizar en el proyecto.
- ✓ Ítem de gastos involucrados en la ejecución del proyecto.
- ✓ Periodo de ejecución.
- ✓ Fecha límite de rendición y entrega de Informe de Gastos y Gestión.
- ✓ Todos aquellos elementos que garanticen el fiel cumplimiento de las obligaciones contraídas para la adecuada ejecución y término del proyecto.

3. Una vez entregado los recursos, la organización cuenta con 05 días para depositarlo en su cuenta bancaria que deberá estar ya aprobada por la Institución bancaria. Bajo ninguna circunstancia podrán ser depositados en cuentas bancarias personales, bipersonales o de otras organizaciones.
4. La municipalidad no se hará responsable en caso de **pérdidas o vencimiento** del documento bancario.
5. Los gastos a realizar con cargo a la subvención deberán ser destinados exclusivamente a los objetivos previstos en el proyecto y para las partidas de

gastos que hayan sido aprobadas mediante el convenio suscrito. **Cualquier modificación que se requiera hacer en el proyecto, deberá ser solicitada por escrito, previo a la compra de los productos o ejecución de la actividad, debiendo ser aprobada por el Concejo Municipal.**

6. Los gastos a realizar con cargo a la subvención, no podrán ser documentados con fecha anterior a la firma del Decreto Alcaldicio que aprueba el convenio.
7. Los gastos realizados con cargo a la subvención y que correspondan a vestuario y textiles tales como: camisetas, poleras, polerones, petos, buzos, chaquetas, cortavientos, parkas, tricotas, jockey, delantales, manteles y otros similares, deberán considerar de manera obligatoria el **logo municipal**, ya sea estampado o bordado, de acuerdo a anexo N° 1.
8. Durante los meses de ejecución del proyecto, la organización podrá ser supervisada y fiscalizada por el municipio, especialmente a través de la Dirección de Desarrollo Comunitario u otro que el Alcalde designe.
9. La organización deberá realizar una rendición de cuentas de los fondos entregados por el municipio y sus respectivos aportes propios, en base a las normas establecidas por la "Ordenanza sobre entrega de Subvenciones Municipales".
10. La rendición de cuentas deberá ser entregada por la organización en la Oficina de Partes del municipio, para posteriormente ser revisada por la Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad.
11. Dicha rendición se deberá realizar adjuntando la documentación tributaria correspondiente (**sólo facturas y/o boletas originales**) que respalde el gasto ocasionado por concepto de la ejecución del proyecto.
12. En el caso de contratar servicios de monitores, éste deberá ser pagado vía boleta de honorarios y **no podrá superar el 50%** del monto solicitado en el proyecto presentado, para tal rendición deberá incluirse **Formulario 29**, que acredite el pago de los impuestos correspondientes.

13. Se aceptarán boletas de venta por montos que no excedan 1 UTM, a partir de ese valor, será obligatoria la presentación de **facturas a nombre de la organización**. Se aceptará la presentación de un **máximo de dos boletas por establecimiento emisor, las cuales deberán detallar el gasto.**

14. Del mismo modo, la organización deberá hacer entrega obligatoria al municipio de un **Informe de Gestión** que incluya en detalle las actividades realizadas, logros obtenidos, dificultades, aportes de la comunidad, etc. Éste será considerado como parte de la documentación de la rendición de los fondos otorgados. **A este informe se deberán adjuntar de manera obligatoria: fotos, listas de asistencia, copias de folletería e impresos, entre otros.**

15. Se dará por concluido el proyecto, previa recepción de los trabajos cuando corresponda y aprobación de la rendición que incluya los recursos otorgados a la organización y los aportes propios.

16. Se dará término anticipado al proyecto cuando la organización no entregue al municipio información fidedigna en periodo de supervisión o auditoría del proyecto, y cuando éste no sea ejecutado en los términos en que fue aprobado.

17. En caso de término anticipado del proyecto, los recursos asignados por la Municipalidad deberán ser restituidos obligatoriamente a esta, de acuerdo a los procedimientos administrativos establecidos.

18. Del mismo modo, las organizaciones que no hayan ejecutado el proyecto en los plazos establecidos deberán restituir los recursos otorgados por el municipio de acuerdo a los procedimientos administrativos establecidos.

19. En la eventualidad de que el proyecto no pueda ser ejecutado en el plazo señalado, la Municipalidad podrá reasignar los recursos comprometidos en su financiamiento, previo acuerdo del Concejo Municipal y Decreto Alcaldicio.

20. Si en proyecto se contempla difusión, a través de cualquier medio, la organización deberá mencionar la siguiente frase: **“Proyecto financiado por la Ilustre Municipalidad de La Unión año 2018”.**

21. Los bienes obtenidos como producto del proyecto pasarán a formar parte del patrimonio de la organización y en ningún caso será de propiedad de los integrantes del directorio de la organización o de los responsables del proyecto, debiendo ser inventariados.

22. El incumplimiento de las normas anteriores, ameritará que el municipio emprenda las acciones administrativas y legales que correspondan.

X.- PLAZOS:

Las fechas de postulación se establecerán cada año por la Dirección o Departamento Municipal que esté a cargo de los Fondos Concursables.

CRONOGRAMA 2018

ACTIVIDAD	LUGAR	PLAZOS
Difusión y entrega de Bases	www.munilaunion.cl	Desde 18 de Abril de 2018
Capacitaciones en Formulación de Proyectos	Salón Consistorial	**Organizaciones sector rural** lunes 23 de abril de 2018, 10:00 hrs.
	Salón Consistorial	**Organizaciones Sector urbano** lunes 23 de abril de 2018, 18:30 hrs.
Recepción de postulaciones	Oficina de Partes	Hasta el viernes 18 de mayo de 2018 a las 14:00 hrs.
1° etapa Evaluación de Admisibilidad	Dirección de Desarrollo Comunitario	22 al 25 de mayo de 2018
Resultados 1° etapa de Admisibilidad	-Dirección de Desarrollo Comunitario. - Oficina de Informaciones. - www.munilaunion.cl.	28 de mayo de 2018
Levantamiento de observaciones	Oficina de Partes	Desde el 28 de mayo al 04 de junio de 2018
2° etapa Evaluación Técnica	Dirección de Desarrollo Comunitario	Desde 05 al 22 de junio de 2018
Presentación Proyectos seleccionados a Alcalde y Concejo Municipal	Alcaldía	Desde el 25 al 29 de junio de 2018
Publicación y difusión Resultados	- Dirección de Desarrollo Comunitario. - Oficina de Informaciones. - www.munilaunion.cl.	Primera semana de julio 2018

ANEXO 1: LOGO ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LA UNIÓN

DIMENSIONES MÍNIMAS A ESTAMPAR O BORDAR: 8 POR 4 CM.