

JUSTIFICACIÓN

Describir las razones o carencias actuales de su organización que los motiva a la postulación del proyecto.

COBERTURA

Corresponden a las personas que se beneficiarán directamente por las actividades del proyecto. (Ejemplo: socios de la organización, cantidad de vecinos directamente beneficiados)

HOMBRES	
MUJERES	
TOTAL	

FINANCIAMIENTO

APORTE SOLICITADO AL MUNICIPIO	APORTE DE SOCIOS (4%)	MONTO TOTAL DEL PROYECTO (Sumatoria de ambos aportes)

3- GASTOS DE OPERACIÓN (corresponden a gastos relacionados con la compra de activos fijos para la organización)

Descripción compra	Costo unitario IVA incluido	Cantidad	Valor Total

4- GASTOS ADMINISTRATIVOS

Descripción de cargo o tarea	Honorario Mensual	Numero de meses	Valor Total

5- GASTOS DE DIFUSIÓN

Descripción cargo o tarea	Honorario mensual	Número de meses	Valor Total

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES

Diferenciar las actividades y etapas principales del proyecto y marcar con una x el mes en que se realizarán.

ACTIVIDAD (INICIO O CIERRE)	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4

ANTECEDENTES ORGANISMO RECEPTOR DE FONDOS

Organismo que administra Fondos	
Rut del Organismo	
Responsable o Representante Legal	
Dirección del organismo	
Teléfono	

ANTECEDENTES DEL DIRECTORIO DEL ORGANISMO ADMINISTRADOR DE FONDOS.

Nombre del representante Legal	
Rut del Representante Legal	
Dirección particular del representante legal	
Teléfono	

Nombre del Tesorero (a)	
Rut del Tesorero (a)	
Dirección particular del Tesorero (a)	
Teléfono	

Nombre del Secretario (a)	
Rut del Secretario (a)	
Dirección particular del Secretario (a)	
Teléfono	

PRESIDENTE (A)

SECRETARIO (A)

TESORERO (A)

1.-NORMAS GENERALES

1.1- DEFINICIÓN: El fondo Concursable de Desarrollo Local, es un fondo administrado por la Municipalidad, compuesto por recursos aportados por ésta y por la organización beneficiaria. Para el presente año el aporte municipal total asciende a **\$6.000.000.- (seis millones de pesos)**, distribuidos entre las organizaciones postulantes pudiendo optar a un mínimo de **\$100.000 (cien mil pesos)** y un máximo de **\$250.000 (doscientos cincuenta mil pesos)**.

1.2.-COMITÉ FONCODELO: En la Municipalidad existirá un Comité FONCODELO integrado por el Alcalde de la comuna, o por quien él designe, la Directora de Desarrollo Comunitario, quien presidirá este Comité, el (la) Director de Administración y Finanzas, o quienes les subroguen, y el encargado(a) del departamento de Organizaciones Comunitarias.

1.3.-APORTE VECINAL: Cada organización postulante deberá aportar un mínimo del **4%** en dinero del monto total del proyecto, el cual deberá ser debidamente acreditado en el formulario de postulación.

2.- OBJETIVO DEL FONCODELO

La finalidad del FONCODELO es apoyar proyectos específicos de desarrollo comunitario presentado por las organizaciones funcionales de la comuna de Talagante, regidas por la Ley 19.418, exceptuándose las juntas de vecinos.

3.- BENEFICIARIOS DEL FONDO

Podrán participar en el FONCODELO las organizaciones Funcionales; por ejemplo, Agrupaciones culturales, Folclóricas, Clubes de Huasos, Agrupaciones Deportivas, Agrupaciones de Jóvenes, Centros de Madre, entre otras, urbanas o rurales que al momento de postular cumplan con los siguientes requisitos:

- a) Tener domicilio en la comuna
- b) Tener personalidad jurídica vigente
- c) Contar con directorio vigente

- d) Encontrarse inscritas en el respectivo Registro de Instituciones Receptoras de Transferencia y Donaciones, según lo prescrito en el artículo 6º y 1º transitorio de la ley 19.862.
- e) No tener rendiciones pendientes con el municipio, ni observaciones o reparos.
- f) No haber sido beneficiado, en el mismo año calendario, por aportes municipales vía subvención.

4.- ÁREAS DE PROYECTOS A FINANCIAR

Los proyectos a postular deberán enmarcarse dentro de las siguientes áreas:

a) Fortalecimiento de organizaciones sociales: Proyectos que tienen como objetivo mejorar y/o desarrollar las capacidades y conocimientos de los miembros de las organizaciones en aspectos relevantes para su funcionamiento, autonomía y creación de redes sociales. Por ejemplo, cursos de capacitación, talleres, charlas, entre otros, dirigidos a los miembros de las organizaciones sociales.

b) Fortalecimiento a la comunidad: proyectos cuyo objetivos sean: 1) satisfacer las necesidades y problemáticas detectadas por la organización y 2) mejorar, fortalecer y/o desarrollar las capacidades de la población objetivo de las organizaciones. Se pretende que las capacidades adquiridas puedan ser puestas a disposición de la comunidad. Por ejemplo: Capacitación, talleres, charlas, entre otros, dirigidos a miembros de la comunidad cuyo impacto contribuya a la resolución de sus problemas y atienda necesidades no cubiertas.

Categorías de gastos y distribución presupuestaria de los proyectos a financiar.

1) Producción y difusión. *Corresponden a gastos por insumos necesarios para la ejecución del proyecto.*

2) Recursos Humano: *Corresponden a gastos para la contratación de terceros indispensables para la ejecución del proyecto.*

3) Equipamiento. *Corresponden a gastos relacionados con la compra de activos fijos para la organización.*

5.- CRONOGRAMA

a) Entrega de Bases y Prioridades Municipales a financiar:

Se comunicará por oficio de la alcaldía, pagina web del municipio y en panel informativo del municipio a las organizaciones funcionales que estarán disponibles las bases para su retiro en el Departamento de Organizaciones Comunitarias ubicado en Av. Bernardo O`Higgins 1528, desde el **30 de junio al 14 de julio de 2017, en horario de 9:00 a 13:30 y de 15:00 a 17:30 horas.**

Las bases podrán ser retiradas por quien representa legalmente a la organización o por alguno de sus miembros de su directorio a quien se asigne, bastando para ello un poder simple firmado y timbrado por el representante legal. En ambos casos se deberá firmar un registro que dé cuenta de la fecha de retiro.

b) Consultas y aclaraciones:

Las organizaciones podrán formular las consultas que estimen necesarias para la adecuada comprensión de las presentes bases, al mail comunitarios@talagante.cl a partir del **30 de junio al 14 de julio de 2017.**

c) Recepción de proyectos:

Los proyectos se deberán ser presentados en formulario único (formulario de postulación FONCODELO 2017 en **oficina de partes del municipio, desde el día 17 al 21 de julio de 2017, en horario de 08:30 a 14:00hrs y de 15:00 a 16:30 y el viernes hasta las 14:00, en sobre cerrado,** identificado claramente el nombre de la organización postulante.

En dicho sobre deberán incluir los siguientes documentos:

- Dos copias del formulario único (Formulario de Postulación FONCODELO 2017).
- Una copia de certificado de personalidad jurídica vigente.
- Una copia de certificado de directorio vigente.
- Una copia de certificado de registro de instituciones receptoras de transferencia y donaciones.
- Una copia de certificado emitido por la Dirección de Administración y Finanzas en donde se señale que la organización postulante no presenta rendiciones pendientes u observaciones o reparos.
- Una copia de comodato de inmueble u otro que acredite el uso en caso de que el proyecto contemple la reparación o adecuación de sedes sociales o multicanchas.
- A lo menos una cotización.

d) Admisibilidad de los proyectos:

El día **25 de julio de 2017**, en dependencias municipales, se hará apertura de los sobres **entregados**, en donde Funcionarios de Organizaciones Comunitarias, velaran por el cumplimiento de los requisitos de admisibilidad, publicando el listado de los proyectos admisibles.

e) Selección de proyectos:

El Comité FONCODELO, tendrá que seleccionar los proyectos adjudicados dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha de admisibilidad de los proyectos.

6.- POSTULACIÓN DE PROYECTOS

Cada organización, que cumpla con los requisitos establecidos en las presentes bases, podrá presentar **sólo un proyecto**, dentro de los plazos establecidos. El monto mínimo a postular es de \$100.000 (cien mil pesos) y el máximo para el presente año es de \$250.000.- (doscientos cincuenta mil pesos).

No se admitirán proyectos presentados con posterioridad al plazo establecido.

Los proyectos deberán contener a lo menos los siguientes antecedentes:

- a) Denominación del proyecto.
- b) Identificación de la organización postulante, indicando su N° de cuenta de ahorro.
- c) Identificación de la necesidad que origina el proyecto (en el formulario: Justificación)
- d) Descripción y objetivos del proyecto. Deberán indicarse las especificaciones técnicas, plazos de entrega, materiales a utilizar.(en el formulario: Descripción del proyecto)
- e) Programa detallado (cronograma) de las diversas etapas del proyecto y de los plazos de ejecución financiera (utilización de los recursos otorgados).
- f) Cobertura del proyecto, señalando número de beneficiarios, diferenciado por género, según corresponda.
- g) Costo total del proyecto. Cada proyecto debe acompañar el presupuesto oficial. Los impuestos deberán expresar los impuestos legales incluidos

- h) Certificado del Secretario Municipal que acredite la vigencia de la inscripción en el Registro de Organizaciones Comunitarias y de su directiva, con no más de 30 días de antigüedad a la fecha de presentación del proyecto.
- i) Certificado de inscripción en el Registro de Instituciones Receptoras de Transferencia y Donaciones. Ley 19.862, otorgado por la Dirección de SECPLA de este municipio con no más de 30 días de antigüedad a la fecha de presentación del proyecto.
- j) Certificación de que la organización postulante no tiene rendiciones pendientes con el municipio, ni observaciones o reparos, por cualquier concepto, otorgado por la Dirección de Administración y Finanzas.
- k) La solicitud de postulación deberá ser presentada con los nombres, Rut y firmas del presidente, secretario y tesorero de cada organización.

7.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN

El comité FONCODELO evaluará los proyectos, según los siguientes criterios:

ÍTEM	Cumple a cabalidad	Cumple parcialmente	No cumple
PERTINENCIA Y COHERENCIA <ul style="list-style-type: none">- El planteamiento de objetivos es claro y concreto- Existe estructura lógica entre los objetivos y las actividades del proyecto.- Se describen claramente los resultados esperados.- El proyecto cumple con los propósitos del Fondo.- Los objetivos del proyecto son acordes las líneas de financiamiento del Fondo.	40	20	0
IMPACTO Y COBERTURA <ul style="list-style-type: none">- Impacto del proyecto en los beneficiarios(Nº de beneficiarios directos)- El proyecto contribuye a mejorar las necesidades de la organización ejecutante.	20	10	0
Aporte de la comunidad/organización al proyecto	20	10	0
Compatibilidad del proyecto con las prioridades establecidas por la Municipalidad.	20	10	0
Total Puntaje	100		

8.- DE LA SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN:

Con el mérito de los antecedentes entregados por los postulantes y de los criterios antes señalados, el comité FONCODELO seleccionará los proyectos que se ejecutaran con cargo al FONCODELO, levantándose acta de ello ante el Secretario Municipal, individualizándose a cada uno de los proyectos seleccionados y las organizaciones beneficiadas.

Dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de selección, la comisión FONCODELO publicará los resultados de dicha selección en página Web y panel informativo del municipio y mediante notificación escrita a cada organización beneficiaria.

9.- APROBACIÓN DE PROYECTOS:

Se levantará acta de lo acordado, ante el Secretario Municipal, individualizándose a cada uno de los proyectos seleccionados y las organizaciones beneficiadas. Deberán además señalarse, en estricto orden de prelación, por puntaje, los proyectos que permanecerán en lista de espera para el caso de dejarse sin efecto la selección cuando organizaciones beneficiadas no enteraren el aporte indicado en las respectivas bases.

Con posterioridad a la dictación del Decreto que adjudique los proyectos seleccionados. El Comité FONCODELO deberá remitir la totalidad de los antecedentes necesarios a la Dirección de Asesoría Jurídica, con el objetivo de que ella confeccione los convenios a suscribirse entre la Municipalidad y las respectivas organizaciones beneficiadas.

Se entenderá que forman parte de dicho convenio, el Reglamento, las Bases FONCODELO, las consultas y aclaraciones formuladas en el respectivo proceso y el Formulario de postulación del proyecto, incluido en este el presupuesto los anexos 1 anexo 3 (prioridades municipales).

10.- APORTE MUNICIPAL PARA EL FINANCIAMIENTO DE PROYECTOS:

El aporte municipal comprometido para cada proyecto se entregará mediante cheque a nombre de la organización beneficiada, una vez aprobado el convenio.

El monto máximo que aportará la municipalidad a cada proyecto será hasta el 96% del monto total, en los casos en que el Comité FONCODELO así lo determine.

11.- DE LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS:

Los proyectos deberán ejecutarse hasta el último día hábil del mes de octubre del presente año.

Las organizaciones deberán dar cumplimiento al programa de ejecución del proyecto presentado al momento de postular (cronograma).

Para la ejecución de obras o servicios en el marco del proyecto presentado y aprobado la organización podrá contratar servicios de terceros, debiendo en este caso suscribirse un contrato o mediante la emisión de una boleta de honorarios. No se aceptara otro comprobante que los ya mencionados.

Las organizaciones funcionales solo podrán usar los fondos entregados por la Municipalidad para el financiamiento de los ítems indicados en el presupuesto del proyecto y con los contratistas estipulados en el contrato. No se autorizarán traspasos de ítems sin previa aprobación del Comité FONCODELO, para ello la organización beneficiada deberá formular por escrito, dirigido al presidente del comité FONCODELO, la solicitud de traspaso de ítem, indicando claramente las razones que tienen para ello, el monto a traspasar, el ítem de origen de los fondos y el ítem de destino de dichos recursos.

Durante la ejecución de las obras, la Municipalidad podrá colocar carteles informativos en que individualice el proyecto, la organización beneficiada y el monto de los aportes y el origen de los mismos.

Dentro de las normas establecidas, la organización debe contemplar el desarrollo una **Actividad de inauguración y otra de cierre**, por los beneficios otorgados, este puede ser del carácter que deseen (ellos eligen horario, fecha y producción de dicho evento), el propósito es compartir y celebrar el éxito de este procedimiento junto con la Municipalidad de Talagante.

12.- DE LA FISCALIZACIÓN DE LOS PROYECTOS:

La Municipalidad, podrá ejecutar las inspecciones que estimen necesarias con el objeto de fiscalizar la oportuna y correcta ejecución de proyecto, así mismo estará facultada para ejecutar auditorias e inspecciones que permitan evaluar la correcta utilización de los recursos asignados.

La organización favorecida estará obligada a presentar un informe de avance en aquellos proyectos cuya ejecución supere un mes, la cual deberá ser entregada al inspector técnico asignado. Por otra parte, deberá prestar todas las facilidades para la adecuada labor del fiscalizador, proporcionándole la documentación requerida para dichos efectos.

El no permitir la fiscalización por parte de la organización beneficiaria al proyecto en ejecución, faculta a la Municipalidad para poner término en forma anticipada al proyecto, los fondos no utilizados deberán ser reintegrados a la Municipalidad.

13.- DEL TÉRMINO DEL PROYECTO Y SU RECEPCIÓN

La organización deberá comunicar al Comité FONCODELO el término del proyecto, a fin de que la Municipalidad proceda a la recepción del proyecto en los casos que corresponda.

La Municipalidad no recepcionará ni aprobará el término del proyecto, mientras se encuentre pendiente la rendición de cuentas a que aluden los artículos siguientes.

14.- DE LAS RENDICIONES DE CUENTAS

Los fondos entregados a cada organización estarán sujetos a la forma de rendición de cuentas de subvención, debiéndose justificar el uso de los recursos mediante la presentación de los documentos originales, **tales como boletas y facturas giradas a nombre de la organización.** Los fondos no utilizados deberán ser reintegrados a la Municipalidad.

La rendición de cuentas deberá presentarse en la Oficina de Partes de la Municipalidad, mediante formulario, que será provisto por la Dirección de Administración y Finanzas.

Una vez visada por la Dirección de Administración y Finanzas, esta extenderá un certificado en caso que la rendición de cuentas se encuentre conforme.

El plazo máximo para la **rendición** de los proyectos por parte de las organizaciones, **es el día 31 de octubre del presente**, solo pudiendo solicitar prórroga por una sola vez, y por razones fundadas, mediante carta dirigida al comité FONCODELO.