

FONDO DE DESARROLLO LOCAL FONCODELO 2019



1.-NORMAS GENERALES

1.1- DEFINICION: 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 la suma de **\$10.000.000.- (diez millones de pesos)**.

Los Proyectos presentados podrán solicitar financiamiento por un monto **mínimo de \$100.000.- (cien mil pesos)** y **máximo de \$300.000.- (treientos 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 del fondo todas aquellas organizaciones Funcionales urbanas o rurales, como por ejemplo; agrupaciones folclóricas, clubes de huasos, agrupaciones deportivas, agrupaciones juveniles, centros de madres y clubes de adulto mayor, entre otras, 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.- AREAS 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 cuyos objetivos sean:

- Satisfacer las necesidades y problemáticas detectadas por la organización.
- Mejorar y, 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) **Recursos Humanos:** Corresponde a gastos para la contratación de terceros indispensables para la ejecución del proyecto. Por ejemplo monitor de talleres.
- 2) **Gastos de inversión:** corresponde a gastos relacionados con la compra de activos fijos para la organización, por ejemplo muebles, electrodomésticos, equipos informáticos, equipamiento, entre otros.
- 3) **Gastos de operación:** Corresponden a gastos que la organización deberá incurrir en el desarrollo de sus actividades, ejemplo gastos de traslados, la compra y gastos de suministros, alimentos, agua, luz, arriendo, entre otros.
- 4) **Gastos administrativos:** corresponde a gastos administrativos que la organización deberá incurrir, por ejemplo materiales de oficina, gastos notariales, fotocopias u otros trámites, entre otros.
- 5) **Gastos de difusión:** podrá considerar gastos tendientes a difundir el proyecto por ejemplo dípticos, volantes o afiches, inauguración, entre otros.

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, además estarán disponibles para su retiro en el Departamento de Organizaciones Comunitarias ubicado en Av. Bernardo O'Higgins 1528, y en el centro comunitario Balmaceda ubicado en Balmaceda 584 **Desde el 18 de julio al 25 de julio de 2019, en horario de 9:00 a 13:30 horas.**

Las bases podrán ser retiradas por quien representa legalmente a la organización o por alguno de sus miembros del 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 avelarde@talagante.cl a partir del **18 al 25 de julio de 2019**.

c) Recepción de proyectos:

Los proyectos deberán ser presentados en formulario único (formulario de postulación FONCODELO 2019 en **oficina de partes del municipio (21 de mayo 875, Talagante)**, desde el día **26 de julio al 09 de agosto de 2019**, 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 2019).
- Una copia de certificado de personalidad jurídica vigente emitido por secretaria municipal.
- Una copia de certificado de registro de instituciones receptoras de transferencia y donaciones, el cual deberá estar actualizado, para su obtención las organizaciones obtener en la secretaria de planificación comunal (Secpla).
- 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 y/o en caso que no se cuente con sede comunitaria.

d) Admisibilidad de los proyectos:

El día 12 de agosto de 2019, 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 el día 16 de agosto de 2019

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, siendo la fecha de publicación el día 23 de agosto de 2019.

6.- POSTULACION 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 máximo a postular para el presente año es de \$300.000.- (treientos 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.
- c) Identificación de la necesidad que origina el proyecto (en el formulario: Justificación)
- d) Descripción del proyecto. Deberán indicar el tipo y finalidad del proyecto, objetivos, cobertura, duración, de qué forma se utilizaran los recursos solicitados (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 en el presupuesto oficial al menos una cotización, la cual debe contemplar: razón social de la entidad que la emite, debe estar a nombre de la organización postulante, y debe incluir los precios con impuestos. Por otra parte, en el caso del pago de impuesto de boletas de honorarios, será de responsabilidad de la organización postulante el pago de dicho impuesto. Este pago deberá ser respaldado, en la rendición respectiva, mediante formulario 29 del Servicio de Impuesto Internos.
- 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 EVALUACION

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

ÍTEM	Cumple a cabalidad	Cumple parcialmente	No cumple
Diagnóstico o problemática que dio origen al proyecto	20	10	0
Justificación del proyecto: relación entre el problema o necesidad detectada y la solución propuesta	30	15	0

Aporte de la comunidad/organización al proyecto	20	10	0
Impacto del proyecto en los beneficiarios(N° de beneficiarios directos)	10	0	0
Compatibilidad del proyecto con las prioridades establecidas por la Municipalidad(entregadas en anexo 2 de las bases de cada año)	20	10	0
Total Puntaje	100		

8.- DE LA SELECCIÓN Y ADJUDICACION:

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.- APROBACION 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 los anexos 1 (Formulario proyecto) y anexo 2 (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 EJECUCION DE LOS PROYECTOS:

Los proyectos deberán ejecutarse hasta el día 11 de diciembre 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 autorizaran 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.

12.- DE LA FISCALIZACION 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 RECEPCION

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 23 de diciembre de 2019**, solo pudiendo solicitar prórroga por una sola vez, y por razones fundadas, mediante carta dirigida al comité FONCODELO. Dicha carta podrá ser ingresada con fecha máxima el día **6 de diciembre de 2019**.

15.- ANEXOS

- a) Formulario de postulación Foncodelelo.
- b) Prioridades

FONDO DE DESARROLLO LOCAL FONCODELO 2019



ANEXO Nº 2: PRIORIDADES MUNICIPALES

<p>a) Participación Ciudadana.</p>	<p>Proyectos que impulsan la integración de la comunidad en la creación de acciones de intervención para todos los vecinos, a través de la participación en el desarrollo local de la comunidad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Talleres de capacitación a dirigentes. Ejemplos: taller de administración de recursos, Taller de Computación básica. • Fortalecimiento y desarrollo de las organizaciones territoriales comunales. Ejemplos: Charlas de Liderazgo, Charlas de empoderamiento. • Instancias de participación ciudadana en Talagante. Ejemplo: Realización de murales participativos. • Creación de instancias de participación de la comunidad. Ejemplos: talleres de cocina, Talleres de mándalas,
<p>b) Seguridad Ciudadana.</p>	<p>Proyectos que generaran instrumentos para poder mejorar la convivencia vecinal y a su vez ayudan a promover la paz social en nuestra comunidad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Financiamiento de instrumentos antirrobo para poblaciones con mayor frecuencia de delitos. (alarmas comunitarias). Ejemplo: Compra de silbatos como medida de alerta entre los vecinos. • Iluminación de espacios comunitarios. Ejemplo: luminarias para áreas de juegos. • Incentivar la formación de comités de seguridad ciudadana en las juntas de vecinos. Ejemplo: talleres de “prevención en mi barrio”. • Consolidación y apoyo de las organizaciones vecinales que pueden participar en la ejecución de programas vecinales de seguridad ciudadana. Ejemplo: charlas Informativas “hogar seguro”, • Talleres enfocados al uso del tiempo libre. Ejemplo: Taller de carpintería para hombres y mujeres.

c) Medio Ambiente.	Proyectos que buscan sensibilizar y crear conciencia en nuestra comunidad, posibilitando la educación medioambiental para nuestros vecinos con implementación de recuperación de materias reciclables.	<ul style="list-style-type: none"> • Talleres de capacitación en manejo y reciclaje de basuras. Ejemplos: Taller de educación ambiental, Talleres de Formación de brigada medioambiental. • Eliminación de micro basurales y reciclajes de basuras Ejemplo: Taller de agricultura orgánica.
d) Deporte.	Proyectos que tienen como propósito mantener la participación activa de la comunidad., generando instancias deportivas para nuestros vecinos.	<ul style="list-style-type: none"> • Talleres enfocados en la promoción de actividades. Ejemplos: Talleres de zumba, Talleres de Yoga para la familia. • Compra de equipamiento para organización de Deporte. Ejemplo: Compra de pelotas y arcos de fútbol. • Contratación Monitor para ejecución de actividades. Ejemplo: Contratación de Monitor de Zumba.
e) Equipamiento y mejoramiento.	Proyectos que ayudan a mejorar las condiciones equipamiento en sedes sociales y entorno comunitario, para así dar bienestar a nuestros vecinos.	<ul style="list-style-type: none"> • Mejoramiento y/o mantención de sedes comunitarias. Ejemplo: Reparación de techumbre de sede comunitaria. <ul style="list-style-type: none"> - El municipio no financiara mano de obra. • Mejoramiento y/o mantención de Multicanchas y áreas verdes. Ejemplo: compra de cortadora de pasto. • Implementación de sedes comunitarias. Ejemplo: Compra de hervidor mantenedor de 20 lts, compra de amplificación