



DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO
PROGRAMA DE APOYO AL ADULTO MAYOR

BASES DE POSTULACIÓN “FONDO CONCURSABLE PARA EL ADULTO MAYOR” 2018

BASES DE POSTULACIÓN
FONDOS CONCURSABLES PARA EL ADULTO MAYOR 2018.

CAPÍTULO I
BASES ADMINISTRATIVAS
ANTECEDENTES GENERALES DEL CONCURSO

Artículo 1º: Concepto Naturaleza y Objetivos: El fondo “Concurso para el Adulto Mayor 2018”, en adelante el “Fondo” es un instrumento de apoyo al emprendimiento de cada club y unión comunal en la implementación de proyectos específicos, que la Municipalidad de Mostazal, a través del Programa de Apoyo al Adulto mayor, pone a disposición de la ciudadanía en nuestra comuna.

La Municipalidad de Mostazal, tiene entre sus ejes temáticos la Participación Social, que busca **“Crear y consolidar espacios de participación de adultos mayores, promocionando, apoyando y fortaleciendo la ciudadanía”**, según lo plantea el proyecto de dicha unidad.

De esta manera se han desarrollado una serie de acciones orientados a la promoción y el fortalecimiento de las diversas formas de participación de los clubes de adulto mayor y uniones comunales de la comuna, en los más diversos ámbitos sociales, impulsando actividades artísticas recreativas, pasando por la promoción de la formación de conjuntos folclóricos y de teatro, entre otras.

El Objetivo de este Fondo es:

- Fortalecer a las organizaciones comunales a través del financiamiento de iniciativas orientadas hacia la transformación local.

Artículo 2º: Disposiciones Generales. Este concurso se rige por las presentes Bases Administrativas, las que contienen las disposiciones particulares que regirán las relaciones de los clubes de adulto mayor con las organizaciones postulantes al concurso.

Este proceso consta de las siguientes etapas:

1. Llamado a concurso
2. Presentación de los proyectos
3. Apertura
4. Evaluación y adjudicación
5. Entrega de fondos
6. Ejecución de los proyectos
7. Rendición de cuentas.

CAPÍTULO II PERFIL Y TEMÁTICAS DE FINANCIAMIENTO

Artículo 3º: Líneas de Financiamiento: Los Proyectos que se presenten al Fondo concursable de clubes de adulto mayor y uniones comunales de adulto mayor podrán corresponder a las siguientes áreas temáticas definidas por la oficina del adulto mayor para este concurso:

➤ **EQUIPAMIENTO O INSUMOS:**

Se refiere a la adquisición de implementos, insumos y otros afines para el funcionamiento de la organización social y/o el desarrollo de actividades ejecutadas por ellas en beneficio de la comunidad (Amplificación, data show, artículos computacionales e impresoras, mobiliario, basureros, vajilla, utensilios de cocina, termos electrodomésticos, implementos, insumos, servicios, materiales y elementos para operativos, entre otros.)

➤ **VESTIMENTA, INDUMENTARIA Y ARTÍCULOS REPRESENTATIVOS**

Se refiere a la adquisición de los artículos que forman parte de la indumentaria para la realización de alguna actividad y que sea requerido por la organización, ya sea, vestuario deportivo, folklórica, ropa formal para actividades de carácter institucional, calzado u otra artículo de identificación. Además artículos representativos como estandartes.

➤ **CAPACITACIÓN**

Se refiere a los talleres de capacitación como primeros auxilios, literarios, cursos de repostería, jardinería, bordado, canto y cualquier otro que ayude en el desarrollo de actividades de interés común.

➤ **VIAJES**

Este será un aporte para la realización de viajes de recreación, viajes de capacitación, entre otros ya sean dentro de la región o fuera de ella.

➤ **ACTIVIDADES**

Cualquier actividad propuesta por la organización, ya sea, de tipo recreativa, de camaradería, la celebración de un aniversario, alimentación de actividad y otras de misma índole.

Artículo 4º: Del perfil de los Postulantes: Podrán postular al concurso las siguientes Organizaciones:

Organizaciones comunitarias de adultos mayores de Mostazal, que se encuentren constituidas como personalidad jurídica y sin fines de lucro.

IMPORTANTE: Las Organizaciones postulantes deberán apuntar a beneficiar a los Adultos Mayores de la comuna.

Con todo, los participantes deberán encontrarse inscritos al momento de su postulación en el registro de personas jurídicas receptoras de fondos públicos (Ley 19.862 www.registros19862.cl). El incumplimiento de este punto dejará fuera de concurso en forma inmediata a la organización.

Artículo 5º: Del Financiamiento. El concurso considera un monto total inicial de **\$30.000.000.-** (Treinta millones de pesos) para adjudicar, financiado con fondos provenientes de la Ley de Casinos de juegos N° 19.995.

El monto a máximo a postular se obtendrá en relación a la cantidad de socios activos de la organización postulante en función de un valor de \$ 20.000.- (veinte mil pesos) por cada uno.

Total Club de Adultos Mayores	\$ 20.000.000
Total para Uniones Comunales	\$ 10.000.000

Para el caso de uniones comunales, el monto máximo a postular por cada organización es de **\$5.000.000** y sus proyectos deberán orientarse a beneficiar a todas las organizaciones de adultos mayores de su sector, según iniciativa elaborada por la organización.

NINGUNA ORGANIZACIÓN PODRÁ ADJUDICARSE MAS DE UN FONDO EN EL PRESENTE CONCURSO.

La entrega de los Fondos a las organizaciones adjudicatarias se realizará en una cuota, por el total del monto adjudicado.

**CAPÍTULO III
CRITERIOS DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN**

Artículo 6º: Criterios de Selección y Evaluación. Se establecen los siguientes criterios de selección de los Proyectos, los que serán calificados con puntuación de 3, 5 y 7, conforme a los parámetros siguientes:

CATEGORÍA	DEFINICIÓN	3 PUNTOS	5 PUNTOS	7 PUNTOS
1.PRESENTACIÓN DE PROYECTO 5%	Manejo formal del vocabulario y redacción	No se entienden los planteamientos, nulo manejo de la redacción. Vocabulario básico y mala ortografía	Se entienden los planteamientos del proyecto, pero presenta algunas faltas de redacción y ortografía	El proyecto presentado posee una excelente redacción y ha sido escrito sin errores ortográficos
2.INNOVACIÓN 6%	El Proyecto plantea una propuesta original y creativa en cualquiera de sus etapas.	La propuesta plantea una aplicación conocida.	La propuesta plantea una aplicación poco original y creativa	La propuesta plantea una aplicación original y creativa.
3.COHERENCIA 9%	El proyecto es coherente entre sus partes, es decir, el problema se condice con los objetivos, los objetivos con las actividades y las actividades con los resultados.	El proyecto no es coherente entre sus partes, es decir, el problema no se condice con los objetivos, tampoco con las actividades, ni las actividades con los resultados.	El proyecto plantea una débil coherencia entre sus partes, es decir, el problema se condice poco con los objetivos, al igual que los objetivos con las actividades y las actividades con los resultados.	El proyecto es pertinente y coherente entre sus partes, es decir, el problema se condice con los objetivos, los objetivos con las actividades y las actividades con los resultados.

<p>4.IMPACTO 20%</p>	<p>Se espera que los resultados obtenidos perduren en el tiempo, generando capacidades en las personas involucradas en el proyecto.</p>	<p>El proyecto se plantea de una manera paternalista y no entrega herramientas para fortalecer las capacidades de los voluntarios y beneficiarios.</p>	<p>Contiene sólo algunas estrategias que podrían generar capacidades, sin embargo, se observa poco trabajo en conjunto con los beneficiarios y voluntarios.</p>	<p>Genera capacidades tanto en los voluntarios como beneficiarios para que los resultados producidos perduren en el tiempo.</p>
<p>5.RELEVANCIA 25%</p>	<p>La solución propuesta a la problemática es relevante para este segmento.</p>	<p>El proyecto no se hace cargo de una problemática relevante para este segmento</p>	<p>El proyecto se hace cargo de una problemática poco relevante para este segmento.</p>	<p>El proyecto se hace cargo de una problemática relevante para este segmento.</p>
<p>6.TRABAJO CON LOS CLUBES DE ADULTO MAYOR 30%</p>	<p>El proyecto es desarrollado y ejecutado por los clubes y uniones comunales incorpora a los clubes en la elaboración del proyecto, es decir, le consultaron a los socios respecto al proyecto</p>	<p>La planificación es realizada sólo por los organizadores del proyecto, por lo que no toma en cuenta la participación de los beneficiarios en ninguna de las fases de formulación.</p>	<p>La socios participa en sólo algunas de las etapas del proyecto</p>	<p>Los socios participan en la formulación y ejecución del proyecto.</p>
<p>7. Aporte de la organización al proyecto 5%</p>	<p>La organización participante aporta al proyecto que concurra, con recursos financieros o humanos para su ejecución, por ejemplo en líneas que incluyan desarrollo de obras.</p>	<p>Aporte de la organización es menor al 3 % del valor total del proyecto</p>	<p>Aporte de la organización es mayor al 3% y menor al 5 % del valor total del proyecto</p>	<p>Aporte de la organización es mayor al 5% del valor total del proyecto.</p>
<p>El aporte de la comunidad se entenderá realizado a continuación del monto solicitado en el presente concurso, por lo tanto, el % considerado en el criterio de evaluación, se obtendrá en función al costo total del proyecto, no en relación a lo solicitado.</p>				

CAPÍTULO IV

FORMALIDAD DEL PROCESO

Artículo 7º: Anexos: Estas bases se encuentran conformadas además, por los documentos que se identifican como anexos.

- **Anexo N° 1: Formulario de postulación del proyecto.**
- **Anexo N°2: Declaración Jurada Simple** (solo en el caso de agruparse con otra organización)
- **Anexo N°3: Solicitud de Modificación** (solo si requiere hacer un cambio después que se adjudicó el proyecto)
- **Anexo N° 4: Indicaciones a la rendición de cuentas**
- **Anexo N° 5: Informe de supervisión** (utilizado por el supervisor del proyecto)

Artículo 8º: Plazos. Todos los plazos del presente concurso se establecen en el artículo 23 del calendario, de las presentes bases. El incumplimiento de dichos plazos, por parte de algún participante, implicará su exclusión del proceso a partir de esa fecha.

Será responsabilidad de cada organización el correcto llenado de los formularios, el ingreso del proyecto a postular y la confirmación de su postulación.

Artículo 9º: Inhabilidades para participar.

Se deja establecido que no podrán participar:

- Aquellas organizaciones que tengan rendiciones de **cuentas pendientes con el Municipio**. El no estar afecto a esta inhabilidad se acreditará mediante certificado solicitado a la Unidad de Administración y Finanzas. (Uso interno). **Al momento de ingresar postulación por oficina de partes, la organización no debe registrar deuda.**

Artículo 10º: Envío y aclaración de consultas. Las organizaciones podrán formular consultas o solicitar aclaraciones respecto de las presentes bases. Éstas deberán ser realizadas al correo electrónico avalenzuela@mostazal.cl y en oficina del adulto mayor en los plazos que señala el artículo 23 de las presentes bases.

No serán admitidas las consultas o solicitudes de aclaración formuladas fuera de plazo o por un conducto diferente señalado en el párrafo anterior.

Artículo 11º: Apertura.

Es la publicación en forma total de proyectos postulantes, donde se revisa toda la información entregada. En este proceso se indica a aquellos que no cumplieron con la entrega de toda la documentación y por lo tanto no serán evaluados, como también aquellos que han cumplido con las bases y por lo tanto, pasan a la etapa de evaluación.

CAPÍTULO V

DE LA EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN Y RESULTADOS

Artículo 12º: Integrantes del comité de Evaluación de los Proyectos:

El comité de Evaluación de cada proyecto será integrado por tres funcionarios Municipales, conformado por el Encargado de adulto mayor y cualquiera de los siguientes, titulares, subrogantes, suplentes o dependientes de dichas unidades:

- Director de Desarrollo Comunitario
- Director de Administración y Finanzas.
- Director de Obras Municipales.
- Administradora Municipal.
- SECPLA.
- Jefe del Departamento de Tránsito

Artículo 13º: Procedimiento de evaluación y selección de los proyectos.

Los integrantes del comité evaluarán los proyectos que el Acta de Apertura señale que cumplen con las bases administrativas.

La comisión es responsable de emitir las calificaciones de todos y cada uno de los proyectos designados para su evaluación, dentro de los plazos estipulados en el artículo 23º de las presentes bases.

Una vez efectuado el proceso de asignación de puntajes, la comisión elaborará un Acta de Evaluación que contendrá el listado de todos los proyectos que pasaron a esta etapa confirme lo señale el Acta de Apertura, ordenando de mayor a menor por puntaje obtenido, proponiendo la adjudicación de los fondos hasta completar el presupuesto disponible.

La resolución de empates se definirá de acuerdo a la categoría que mantiene un mayor porcentaje en la tabla de evaluación. En el caso de mantenerse el empate se revisará la siguiente categoría. Finalmente si el empate persiste el empate se resuelve en función de aquella postulación que haya ingresado antes a través de oficina de partes.

Artículo 14: De la adjudicación de los fondos concursables:

La Unidad técnica a cargo de los fondos concursables, presentará ante el concejo municipal una propuesta de adjudicación de los fondos en virtud de la evaluación de la comisión, conforme a la asignación de puntajes y el presupuesto disponible de la propuesta.

Artículo 15: INFORMACIÓN DE RESULTADOS

Los resultados serán publicados a través del Programa de **Apoyo al Adulto mayor Mostazal**, en la página web **www.mostazal.cl** y en la **Dirección de Desarrollo Comunitario** a través de sus distintas oficinas.

Cada organización será responsable de verificar y revisar las publicaciones realizadas, de acuerdo al artículo 23º de estas bases.

Artículo 16: De la documentación solicitada para el proyecto.

Las organizaciones postulantes deberán presentar la siguiente documentación.

1. **Certificado que acredite la vigencia de la Directiva de la agrupación al momento de postular otorgado por Secretaria Municipal o Registro Civil. Al momento de postular la organización debe encontrarse vigente.**
2. **Certificado que acredite la inscripción de la Organización en el Registro Público de Entidades Receptoras de Fondos Públicos, el cual se obtiene de la página web www.registros19862.cl**
3. **Fotocopia de Acta de asamblea extraordinaria realizada por la agrupación en la cual sus integrantes acuerdan presentar el proyecto. La comisión se reserva el derecho de solicitar libro de actas en original para comparar acta presentada.**
4. **Cotizaciones de artículos, implementos o servicios a adquirir.**
5. **Carta compromiso de las organizaciones que decidan postular un proyecto en conjunto. ANEXO 2.**

Artículo 17: De la Entrega de fondos.

Los fondos serán entregados a las organizaciones luego de haberse cumplido las siguientes etapas:

- Adjudicación aprobada por Concejo Municipal.
- Adjudicación aprobada mediante decreto alcaldicio.
- Celebración de convenio de transferencia.
- Aprobación por decreto alcaldicio de convenio de transferencia.
- Emisión de cheque por la Dirección de Finanzas.
- Tramitación administrativa de cheque.

La entrega se hará mediante **cheque nominativo** a nombre de la agrupación por la suma total de la adjudicación asignada.

Artículo 18: Derechos y Obligaciones de los ejecutores.

Los proyectos que resulten beneficiados con la asignación de recursos deberán, ejecutarse en un plazo no superior al 16 de noviembre, fecha establecida en la postulación del proyecto. Al no cumplirse podrá transformarse en una causal de inhabilidad para futuras postulaciones, a excepción de aquellos que soliciten la modificación de la fecha de término de proyecto y sea autorizada por DIDECO dentro del período de ejecución del mismo.

CAPÍTULO VI DE LOS GASTOS Y SUS RESTRICCIONES

Artículo 19: De las modificaciones del proyecto

Para alterar cualquier condicionante del proyecto indicado al momento de participar, la organización adjudicataria deberá solicitar formalmente la autorización expresa de la Oficina de Deportes y DIDECO a través de la ficha de "Solicitud de Modificación" presentada en el Anexo N° 3 de las presentes bases, según cronograma.

Sin perjuicio de lo anterior, la modificación de que se trate, **no podrá cambiar la esencia del proyecto indicado al momento de participar, vale decir, deberá mantenerse en la misma área de financiamiento.**

Artículo 20: De los gastos y restricciones del proyecto.

Remitirse al Anexo N°4 para obtener detalle de este ítem, ya sea, para el formulario y/o rendición del proyecto.

Los gastos y sus restricciones se dividen en los siguientes ítems:

- 1. Materiales de Ejecución:** este ítem no tiene límites para realizar gastos del proyecto.
- 2. Inversión del Proyecto:** este ítem no tiene límites para realizar gastos del proyecto.

GASTOS NO FINANCIABLES

No se financiarán gastos orientados a viáticos, compra de celulares, recargas o tarjetas de recarga telefónicas, bebidas alcohólicas, pagos de servicios financieros y de seguros, equipos o vehículos, pago de permisos de circulación, placas patentes de vehículos.

Prohibición de cobros

Se deja expresamente establecido que la organización adjudicataria, no podrá realizar en caso alguno, cobros a los beneficiarios directos o indirectos del proyecto adjudicado.

CAPITULO VII DE LA EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE PROYECTO

Artículo 21: Ejecución y supervisión del Proyecto.

La ejecución del proyecto debe iniciarse posterior a la entrega de fondos de parte del Municipio y se extenderá hasta la fecha autorizada para dar término al mismo (en postulación o por solicitud de modificación).

Durante este periodo, las organizaciones deberán ser supervisadas por el encargado de la Oficina Municipal de adulto mayor a fin de velar por el buen uso de los fondos asignados.

Las supervisiones serán acompañadas por un "Informe de supervisión" y fotografías del proyecto. **Anexo N° 5.**

Artículo 22: Sanciones por incumplimiento.

En caso de incumplimiento de las obligaciones establecidas en las bases y sus anexos, la Oficina Municipal del Adulto Mayor podrá poner término anticipado a la ejecución del proyecto y exigirá al ejecutor, la devolución de los recursos entregados.

Se considerará que existe incumplimiento del proyecto en cualquiera de los siguientes casos:

1. Si el ejecutor utiliza la totalidad o parte de los recursos para fines diferentes a los estipulados en el proyecto.
2. Si no se respaldan los gastos efectuados con la documentación pertinente, es decir, **boletas y/o facturas Originales** y dentro del período a rendir.
3. Si se comprueba que la documentación presentada por el ejecutor no se ajusta a la realidad o hubieren sido falseados.
4. Si el ejecutor no efectúa las actividades comprometidos en los plazos establecidos.

**CAPÍTULO VIII
CALENDARIO**

Artículo 23: Calendario del Concurso.

El presente proceso se desarrollará de conformidad al siguiente calendario:

PROCESO	DURACIÓN
1. Publicación del llamado. Apertura de postulación de proyectos Retiro de bases	Desde aprobación de bases al 22 de mayo de 2018.
2. Solicitud de consultas y/o aclaraciones de Bases Administrativas.	Hasta el 22 de mayo de 2018.
3. Cierre de Postulaciones	25 de mayo de 2018 en Oficina de Partes
4. Apertura y Evaluación de proyectos.	A partir del 28 de mayo
5. Publicación de Resultados de evaluación.	A partir del 10 de junio
6. Solicitud Modificación del proyectos (Anexo N°2)	Agosto de 2018.
7. Entrega de Fondos	Junio y julio de 2018.
8. Rendición final del proyecto efectuado	29 noviembre de 2018 en Oficina de Partes.

La documentación deberá ser ingresada por Oficina de Partes en original y copia de respaldo, en horario de lunes a jueves de 08:30 a 12:00 horas y viernes de 08:30 a 11:00 hrs.

Juan Miguel Alvear Meyerholz
Director de Desarrollo Comunitario

Armando Valenzuela González
Encargado Adulto Mayor

ANEXO N° 1

**FORMULARIO DE POSTULACIÓN
“FONDOS CONCURSABLES PARA EL ADULTO MAYOR”
2018**

DATOS DE LA PERSONA JURÍDICA (ORGANIZACIÓN)

Nombre o Razón Social	
RUT organización	
Nombre del responsable del Proyecto.	
Dirección	
Teléfono Fijo	
Teléfono Celular	
Correo electrónico	

1.- DATOS DEL PROYECTO

A.- Línea de Intervención:

Sólo puede postular a una de las siguientes áreas:

Nº	LÍNEA	SELECCIÓN
1	EQUIPAMIENTO	
2	VESTUARIO, INDUMENTARIA Y ARTÍCULOS REPRESENTATIVOS	
3	CAPACITACIÓN	
4	VIAJES	
5	ACTIVIDADES	

B.- Nombre del Proyecto que postula

--

C.- Resumen del Presupuesto del Proyecto.

MONTO SOLICITADO	OTROS APORTES*	TOTAL PROYECTO
\$	\$	\$

OTROS APORTES *Esto se refiere tanto si va aportar con recursos económicos o humanos para el desarrollo el proyecto, lo que se puede valorizar. **Esta categoría SI aporta puntaje en la Evaluación.**

2.5- ANTECEDENTES ECONÓMICOS DEL PROYECTO

APORTE	MONTO \$	DETALLE
<p>Aporte Propio* (detallar el aporte de la institución)</p> <p>Puede adjuntar documento valorizado en detalle sobre el aporte a realizar</p>	\$	
<p>Aporte solicitado Municipio (detallar el aporte que se solicita para la ejecución del proyecto)</p>	\$	
Total Proyecto	\$	

***Nota: El no poseer aportes propios al proyecto no significa la exclusión del mismo, sin embargo, aporta puntaje, según lo indicado en el artículo 6**

2.6.- Costos de Proyecto.

La distribución del gasto en el proyecto debe someterse a las restricciones y gastos no financiados del Artículo N°19 de las Bases Administrativas, según información que se presenta a continuación.

Restricciones de gastos por ítems de financiamiento

Ítem	Porcentaje Máximo de gastos
1.- Materiales de Ejecución.	No tiene
2.- Inversión del Proyecto.	No tiene

DISTRIBUCIÓN DEL PRESUPUESTO SOLICITADO		
Ítem	Presupuesto \$	Justificación del gasto
Equipamiento (Mobiliario, vajilla u utensilios de cocina, equipos computacionales, tecnológicos, termos, entre otros.)		
Vestuario indumentaria y artículos representativos (Ropa deportiva, folklórica u otra identificación, artículos representativos)		
Capacitación (Capacitación primeros auxilios, literarios, otros)		
Viajes (De recreación, capacitación dentro y fuera de la región)		
Actividades		
Total Solicitado		

Presidente (a) Organización
Nombre, firma y Timbre



DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO
PROGRAMA DE APOYO AL ADULTO MAYOR

ANEXO Nº 2

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE (SÓLO EN EL CASO DE AGRUPARSE CON OTRA INSTITUCIÓN)

Señor:
Sergio Medel Acosta
Alcalde de Mostazal.
Presente

De nuestra consideración:

Los Abajo firmantes, declaramos contar con el patrocinio de la Organización

Para la ejecución de los Fondos de Concursables para el Adulto Mayor 2018.

Así mismo, declaramos tener más de 60 años de edad.

Sin otro particular, atentamente le saluda

Nombre Organización: _____

Rut Organización: _____

Fecha: _____

Incluir Nombre, edad, Rut y firmas de todos los solicitantes, además de la organización que patrocina.

Importante: al realizar una postulación en conjunto con otra organización para el presente concurso, significa que la agrupación quedará impedida de postular a otra línea de los fondos concursables del presente año.

ANEXO Nº 3

**SOLICITUD DE MODIFICACIÓN
FONDOS CONCURSABLES PARA EL ADULTO MAYOR 2018**

1.- Datos de Oficina Municipal de Adulto Mayor.

Nombre Encargado	ARMANDO VALENZUELA GONZALEZ
Correo electrónico	avalenzuela@mostazal.cl
Fono	722-491993 - 976480948

2.- Datos Organización

Nombre	
Rut	
Dirección	
Fono	
Correo Electrónico	
Representante Legal	
Rut	
Fono	
Correo Electrónico	
Nombre del Proyecto	

3.- Cambio(s) Solicitado (s) (marcar con una X)

Fecha de Inicio	
Fecha de Término	
Lugar de Ejecución	
Presupuesto	
Actividades	
Otros ¿Cuál?	

4.- Motivos de la solicitud (detallar al cambio y sus justificaciones, comparando el proyecto original adjudicado con la nueva solicitud)

SÓLO PARA USO DE LA OFICINA MUNICIPAL DE ADULTO MAYOR

6.- Observaciones

Aprueba: _____

Rechaza: _____



DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO
PROGRAMA DE APOYO AL ADULTO MAYOR

Observaciones: _____

DIDECO

ANEXO Nº 4

INDICACIONES DE RENDICIÓN

1.- MATERIALES DE EJECUCIÓN.

Se entiende estos gastos como aquellos destinados a materiales necesarios que se utilizarán durante la ejecución del proyecto. Es así como se aceptan: materiales de oficina, textos, útiles de aseo, entre otros.

Importante: este ítem no tiene tope máximo para realizar gastos, sólo deben estar sujetos al proyecto.

2.- INVERSIÓN DEL PROYECTO.

Gastos relacionados con la adquisición y equipamiento o servicio indispensable para ejecutar el proyecto, entendiéndose que las adquisiciones asumidas en este ítem serán permanentes una vez que se termine el proyecto.

Importante: este ítem no tiene tope máximo para realizar gastos, sólo deben estar sujetos al proyecto.

Gastos No Financiados:

No se financiarán gastos orientados a viáticos, compra de celulares o tarjetas de recarga, combustible, cámaras digitales, filmadoras, televisores, bebidas alcohólicas, pagos de servicios financieros y de seguros, gastos por mantenimientos de máquinas, equipos o vehículos, pago de permisos de circulación, placas patente de vehículos y computadores.

Prohibición de Cobros.

Se deja expresamente establecido que la organización, no podrá realizar en caso alguno, cobros a los beneficiarios directos o indirectos del proyecto adjudicado.

Importante:

- Todas las boletas deben ser detalladas, por lo que se sugiere adquirir mediante factura.
- Todas las boletas y facturas deben ser emitidas posterior a la entrega del cheque o documento contable.
- Las compras deben realizarse con pago inmediato y no a crédito.
- Las facturas deben indicar claramente que se encuentran canceladas y/o deberán adjuntar la cuarta copia.
- Toda factura u otro debe estar emitido a nombre de la organización, **no se permite si está emitida a nombre de alguna persona aunque sea parte de la directiva o a nombre del Municipio.**

Saldo de dineros del proyecto.

En caso de no hacer uso total del fondo, el saldo deberá ser ingresado a la unidad de Tesorería de la Municipalidad. Dicho comprobante de depósito debe ser adjuntado en la respectiva rendición de gastos.



DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO
PROGRAMA DE APOYO AL ADULTO MAYOR

FOTOGRAFÍAS DEL PROYECTO

**Nombre y Firma supervisor
Programa Social Adulto Mayor**

**Nombre y Firma
Representante de la organización**