

# **BASES DE POSTULACIÓN FONDOS CONCURSABLES ORGANIZACIONES COMUNITARIAS 2018**

**Dirigido a  
Organizaciones funcionales de la comuna**

**BASES DE POSTULACIÓN**  
**FONDOS CONCURSABLES OO.CC.**  
**2018**

**CAPÍTULO I**  
**Bases Administrativas.**  
**Antecedentes Generales del Concurso.**

**Artículo 1º: Concepto Naturaleza y Objetivos:** El Presente fondo es un instrumento de apoyo a las diferentes organizaciones funcionales de la comuna, para la implementación de diversas iniciativas que la Municipalidad, a través de su programa de OO.CC. pone a disposición de la ciudadanía, como apoyo al desarrollo de diferentes estrategias que promueven el desarrollo comunitario.

La presente convocatoria se financia con Fondos Provenientes de la Ley de Casino de Juegos

**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 la OO.CC. 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 este fondo, podrán corresponder a las siguientes áreas temáticas definidas 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, electrodomésticos, implementos, insumos, servicios, materiales y elementos para operativos, entre otros).

➤ **INFRAESTRUCTURA:**

Considera la ejecución de obras como terminaciones, reparaciones y mejoramiento de inmuebles, ampliaciones, como también la adquisición de ellas, considerando tareas variadas como trabajo en muros, pisos, techumbres, entre otros, como también la urbanización básica de los recintos como sedes sociales, salones o dependencias de posesión (título, comodato, etc.) de la institución.

Respecto a la adquisición, considera la compra de container, viviendas o módulos prefabricados para uso comunitario, entre otros de este fin.

En esta área la organización postulante, deberá presentar un presupuesto detallando las obras a ejecutar, ya sea por parte de esta o por medio de la contratación de un prestador.

Para la ejecución de estos fondos las organizaciones deberán acreditar la posesión del lugar, ya sea a través de un comodato vigente, escritura pública o un certificado de dominio vigente, a evaluación municipal.

Con todo, será requisito básico la presentación de un programa que privilegie una administración eficiente de los recursos adjudicados, dando espacio a todas las organizaciones del sector, generando impacto en la comunidad beneficiada y siendo sustentable.

➤ **ESPACIOS PÚBLICOS:**

Considera la habilitación y/o mejoramiento en espacios comunitarios de acceso interno y externo de beneficio público, definidos como: juegos infantiles, áreas verdes, pintura, reparaciones, mejoramiento del entorno, mobiliario urbano, mejoramiento de suelos mediante áridos (maicillos u otros), reparación de caminos, mejoramiento de acceso de caminos de tránsito público (suelo-puentes, etc), cierres perimetrales, iluminación, electrificación, empalmes, mobiliario urbano, entre otros variados.

Pueden considerarse por ejemplo proyectos para reparaciones de instalaciones deportivas, realizar cierre perimetral, instalación de galerías, arcos de baby fútbol, aros de básquetbol, instalación de luminarias, entre otros.

En cuanto a áreas verdes, se refiere a dotar al sector o mejorar de áreas verdes ya existentes, las que son consideradas como espacios comunitarios en una población, siempre que se trate de terrenos de Bienes Nacionales, municipales, entregados en comodato o autorización de uso para fines exclusivamente comunitarios por un lapso no inferior a 5 años.

Se entiende como dotar de área verde el convertir un sitio eriazo en un espacio con césped, árboles, plantas, flores, etc. Lo importante es que sean elementos indispensables para que se cree un espacio de encuentro y esparcimiento comunitario.

El mejoramiento de un área verde es la instalación de elementos para la mantención y/o hermoceamiento del área verde, pudiendo postular a lo siguiente:

- Adquisición de juegos infantiles.
- Adquisición de asientos para la plazoleta.
- Adquisición de árboles ornamentales.

Para la ejecución de estos fondos las organizaciones deberán acreditar la posesión del lugar, ya sea a través de un comodato vigente, escritura pública, un certificado de dominio vigente, o certificación de bien nacional de uso público, a evaluación municipal.

Requisitos básicos para la postulación de proyectos es la mantención del espacio por parte de los vecinos o socios, además de una revisión y aprobación técnica del Municipio, por parte de las áreas que este defina, según corresponda.

En esta área la organización postulante deberá presentar un presupuesto detallando las obras a ejecutar, ya sea por parte de esta o por medio de la contratación de un prestador.

Con todo, será requisito básico la presentación de un programa que privilegie una administración eficiente de los recursos adjudicados, generando impacto en la comunidad beneficiada y siendo sustentable.

➤ **DESARROLLO COMUNITARIO:**

Se entiende como aquellos programas que cubren intereses de tipo cultural-artístico y/o deportivo-recreacional, dado que están destinados a fomentar, promover y ejecutar actividades culturales-artísticas, educativas, capacitaciones y/o deportivas-recreacionales en una población determinada, cuyo principal objetivo sea el realizar acciones que permitan el desarrollo integral de la comunidad, un buen uso del tiempo libre, el mejoramiento de estrategias comunitarias para enfrentar problemas, la integración comunitaria, la prevención de riesgos sociales (drogadicción, alcoholismo, delincuencia) y el abordaje de temáticas asociadas a la seguridad pública. Ejemplos:

- Realizar cursos de capacitación dirigido a los socios de la organización.
- Programa para el buen uso del tiempo libre de niños, niñas y/o jóvenes.
- Desarrollo de actividades artísticas, culturales y recreativas dirigidas a la comunidad.
- Participación en eventos, intercambios, actividades de formación.
- Adquisición de implementos a utilizar en taller, contratación de profesores, monitores.
- Formación de monitores en áreas de educación, salud, medioambiente, entre otras.
- Formación de grupos de voluntariado, acción social.
- Desarrollo de estrategias orientadas al cuidado del medio ambiente, considerando la realización de talleres, capacitaciones, monitores, equipos de trabajo, adquisición de elementos de reciclaje.
- Desarrollo de programas de mejoramientos socio educativos.
- Entre otros.

**Artículo 4º: Del perfil de los Postulantes:** Podrán postular al Fondo de Desarrollo Vecinal año 2018 las siguientes Organizaciones:

1. **Organizaciones comunitarias FUNCIONALES** que pertenezcan a la comuna de Mostazal que estén correctamente inscritas y vigentes al momento de postular.

**IMPORTANTE:** El Objetivo de este fondo tiene como finalidad apoyar y beneficiar a las organizaciones, por lo que el proyecto debe tener como objetivo la comunidad en general 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](http://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 **\$50.000.000.-** (Cincuenta millones de pesos) para adjudicar.

Los montos a postular por cada área son los siguientes:

- **EQUIPAMIENTO:** Hasta \$ 500.000
- **INFRAESTRUCTURA:** Hasta \$ 2.500.000
- **ESPACIOS PÚBLICOS:** Hasta \$ 3.000.000
- **DESARROLLO COMUNITARIO:** Hasta \$ 1.500.000

**Una organización puede postular a un proyecto cuyo presupuesto sea inferior al límite definido anteriormente, no necesariamente debe postular por el máximo.**

**La organización sólo podrá presentar un proyecto y de una sola área, por lo que se solicita identificar claramente la línea a la que postula, sin sobrepasar el monto máximo de la misma. Asimismo, una organización no podrá adjudicarse más de un fondo de las diferentes bases de concurso disponibles.**

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. <b>Presentación de Proyecto</b>  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. <b>INNOVACIÓN</b>  8%	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. <b>COHERENCIA</b>  10%	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.
4. <b>IMPACTO</b>  12%	Se espera que los resultados obtenidos perduren en el tiempo, generando capacidades en las personas involucradas en el proyecto.	El proyecto se plantea de una manera paternalista y no entrega herramientas para fortalecer las capacidades de los voluntarios y beneficiarios.	Contiene sólo algunas estrategias que podrían generar capacidades, sin embargo, se observa poco trabajo en conjunto con los beneficiarios y voluntarios.	Genera capacidades tanto en los voluntarios como beneficiarios para que los resultados producidos perduren en el tiempo.

<p><b>5.</b> <b>RELEVANCIA</b> <b>15%</b></p>	<p>La solución propuesta por la comunidad es relevante para este segmento.</p>	<p>El proyecto no se hace cargo de los problemas locales de este segmento</p>	<p>El proyecto se hace cargo de una problemática vecinal poco relevante para este segmento.</p>	<p>El proyecto se hace cargo de una problemática vecinal relevante para este segmento.</p>
<p><b>6.</b> <b>Trabajo con la Comunidad</b> <b>20%</b></p>	<p>El proyecto es desarrollado y ejecutado por la comunidad o incorpora en la elaboración del proyecto, es decir, le consultaron a los vecinos o 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>Los vecinos o socios participan en sólo algunas de las etapas del proyecto</p>	<p>Los vecinos o socios participan en la formulación y ejecución del proyecto.</p>
<p><b>7.</b> <b>Trayectoria</b> <b>25%</b></p>	<p>Se refiere a la cantidad de veces que la organización ha sido beneficiada con un proyecto y de la misma índole, vale decir, su propuesta actual es nueva, no ha sido beneficiado con proyectos y de haberlo sido no repite el área de intervención</p>	<p>La organización ha sido beneficiada anteriormente con proyectos de la misma índole, por lo tanto no ha existido una eficiente administración de los recursos y/o la inversión no ha perdurado en el tiempo.</p>	<p>Es primera vez que la organización postula a un proyecto</p>	<p>La organización ha sido beneficiada con un proyecto anteriormente pero de otra índole, por lo que ahora persigue satisfacer otras necesidades</p>

<p><b>8. Aporte de la organización al proyecto</b></p> <p><b>5%</b></p>	<p>La organización participante aporta al proyecto que concursa, 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><b>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.</b></p>				

#### **CAPÍTULO IV FORMALIDAD DEL PROCESO**

**Artículo 7º:**

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

**1. Anexos de postulación:**

- 1.1. **Anexo N° 1:** Formulario de postulación del proyecto.
- 1.2. **Anexo N° 2:** Declaración Jurada Simple (solo en el caso que se agrupe con otra organización)
- 1.3. **Anexo N° 3:** Solicitud de Modificación (solo si existe una modificación)
- 1.4. **Anexo N°4:** Indicaciones de Rendición (manual de rendición de cuentas, se utiliza una vez asignado y ejecutado el proyecto)
- 1.5. **Anexo N°5:** Informe de Supervisión (Este informe lo debe completar el Encargado de Supervisar la ejecución del proyecto)

**Artículo 8º: Plazos.**

Todos los plazos del presente concurso, se establecen en el artículo 23 del “calendario del concurso” 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 en este fondo:**

- Organizaciones **territoriales**.
- 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.**
- Aquellas organizaciones cuyo proyecto de año(s) anterior(es) se encuentre pendiente de ejecución o se haya ejecutado fuera de plazo. Corresponde a aquellos proyectos de construcción, mejoramiento, ampliación y otros de esta índole.  
Para ello, se elaborará informe por parte de DIDECO que dé cuenta de la situación en la que se encuentra la organización.

### **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 [organizaciones@mostazal.cl](mailto:organizaciones@mostazal.cl) en los plazos que señala el artículo 23º de las presentes bases o también en forma presencial en oficina de organizaciones comunitarias.

*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 Asesor o encargado del programa organizaciones comunitarias y cualquiera de los siguientes, titulares, subrogantes, suplentes o dependientes de dichas unidades y según corresponda:

- 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 conforme 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 de **Organizaciones comunitarias Mostazal**, en la página web [www.mostazal.cl](http://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](http://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.**
- 6. Documento que autorice el uso del lugar donde se efectuará la inversión en Infraestructura o reparaciones si corresponde. (Comodato, Escritura, Permisos de Usos, planos, Certificación de Bien Nacional de Uso Público o certificado de uso extendido por el municipio)**

### **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 Organizaciones comunitarias y DIDECO a través de la ficha de "Solicitud de Modificación" presentada en el Anexo N.º 3 de las presentes bases, según cronograma.

Sin perjuicio de lo anterior, la modificación de que se trate, **no podrá modificar la esencia del proyecto indicado al momento de participar, vale decir, deberá pertenecer a la misma línea de intervención.**

### **Artículo 20: De los gastos y restricciones del proyecto.**

Remitirse al Anexo Nº4 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 de Organizaciones comunitarias, a fin de velar por el buen uso de los fondos asignados.

Las supervisiones serán acompañadas con 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 de Organizaciones comunitarias 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 22º: 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 12:00 hrs.

**Juan Miguel Alvear Meyerholz**  
Director de Desarrollo Comunitario

**Álvaro Bravo Fuentes**  
Encargado Oficina de O.O.C.C.

ANEXO Nº 1

**FORMULARIO DE POSTULACIÓN  
“FONDO CONCURSABLE OO.CC. 2018”  
ORGANIZACIONES FUNCIONALES**

**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:**

Puede postular a una o más de las siguientes áreas, según límite de bases:

Nº	LÍNEA	SELECCIÓN
1	<b>EQUIPAMIENTO:</b>	
2	<b>INFRAESTRUCTURA:</b>	
3	<b>ESPACIOS PÚBLICOS:</b>	
4	<b>DESARROLLO COMUNITARIO:</b>	

**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.**

**D.- Duración del Proyecto:** La organización deberá comenzar la ejecución del proyecto después de recibir los fondos adjudicados y finalizar en un plazo no superior a la fecha establecida en la postulación del proyecto. El período transcurrido entre el inicio del proyecto y el término del mismo no puede ser superior al 16 de noviembre de 2018.

A continuación, detalle la cantidad de tiempo que durará la ejecución de su proyecto.

Fecha de Inicio: \_\_\_\_\_

Fecha de Término: \_\_\_\_\_ máximo al 16 de noviembre de 2018.

E.- Lugar de Ejecución del Proyecto: indicar dirección de lugar y características

---

---

---

---

---

**2.- RESUMEN DEL PROYECTO**

2.1 Identificación del problema que se desea solucionar con el proyecto.

Haga un **diagnóstico** de la situación problema a solucionar y que se desea trabajar, señalando **en qué consiste su proyecto**, indicando cuál es la **población a quien va dirigido**, y **los efectos esperados**.

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

2.2.- **Determine el impacto esperado**, es decir ¿Los resultados obtenidos perdurarán en el tiempo y generarán capacidades en las personas involucradas en el proyecto, directa y/o indirectamente? Justifique.

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**2.3.- ¿Considera que su proyecto es innovador y creativo?**

SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_

Justifique (en ambos casos)

---



---



---



---



---

**2.4.- Beneficiarios del Proyecto.**

Tipo de Beneficiario	Nº Beneficiarios	Caracterización (edad, nivel educacional y económico)
<p><b>Directos</b> (Los que participan de las actividades del proyecto)</p>		
<p><b>Indirectos</b> (Son aquellos que sin participar, se ven beneficiados del proyecto)</p>		
<p><b>Total de Beneficiarios</b></p>		

**2.5- ANTECEDENTES ECONÓMICOS DEL PROYECTO.**

<b>APORTE</b>	<b>MONTO \$</b>	<b>DETALLE</b>
<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>	\$	
<b>Total Proyecto</b>	\$	

**\*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 financiables del Artículo N°19 de las Bases Administrativas, según información que se presenta a continuación.

**Restricciones de gastos por ítems de financiamiento.**

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



<b>DISTRIBUCIÓN DEL PRESUPUESTO SOLICITADO</b>		
<b>Ítem</b>	<b>Presupuesto \$</b>	<b>Justificación del gasto</b>
<b>EQUIPAMIENTO:</b>		
<b>INFRAESTRUCTURA:</b>		
<b>ESPACIOS PÚBLICOS:</b>		
<b>DESARROLLO COMUNITARIO:</b>		
<b>Total Solicitado</b>		

\_\_\_\_\_  
**Presidente (a) Organización**  
**Nombre, firma y Timbre**

**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 Fondos Concursables OO.CC.- 2018 – Organizaciones Funcionales

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**

**FONDO CONCURSABLE OO.CC. 2018.  
ORGANIZACIONES FUNCIONALES**

**1.- Datos de Oficina Municipal de OO.CC.**

<b>Nombre Encargado</b>	
<b>Correo electrónico</b>	
<b>Fono</b>	

**2.- Datos Organización**

<b>Nombre</b>	
<b>Rut</b>	
<b>Dirección</b>	
<b>Fono</b>	
<b>Correo Electrónico</b>	
<b>Representante Legal</b>	
<b>Rut</b>	
<b>Fono</b>	
<b>Correo Electrónico</b>	
<b>Nombre del Proyecto</b>	

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

<b>Fecha de Inicio</b>	
<b>Fecha de Término</b>	
<b>Lugar de Ejecución</b>	
<b>Presupuesto</b>	
<b>Actividades</b>	
<b>Otros ¿Cuál?</b>	

**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 OCCC.**

**6.- Observaciones**

Aprueba: \_\_\_\_\_

Rechaza: \_\_\_\_\_

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, entendiendo que las adquisiciones asumidas en este ítem serán permanentes una vez que se termine el proyecto.

A modo de ejemplo podemos mencionar; si una organización quiere construir o reparar sedes sociales la inversión del Proyecto pueden ser planchas, madera, fierro y todos aquellos materiales que serán destinados a construir

**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, recarga, combustible, 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.

#### 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.

**FORMULARIO DE RENDICIÓN DE GASTOS**

**GASTOS DE MATERIALES DE EJECUCIÓN**

Fecha	Descripción de Gasto	Nº de Documento	Monto \$
<b>Total Gastos de Ejecución</b>		\$	

**GASTOS DE INVERSIÓN**

Fecha	Descripción de Gasto	Nº de documento	Monto \$

<b>Total Gasto de Inversión</b>	<b>\$</b>
---------------------------------	-----------

**RESUMEN**

<b>Aporte Fondo</b>	<b>\$</b>
<b>Aporte Propio</b>	<b>\$</b>
<b>Total Proyecto</b>	

**DATOS DEL COMPROBANTE DE DEPÓSITO**

<b>Monto</b>	<b>\$</b>
<b>Fecha</b>	
<b>Nº de Documento</b>	

\_\_\_\_\_  
Representante Legal de la Organización  
Nombre, firma.

**ANEXO N° 5  
INFORME DE SUPERVISIÓN ENCARGADO DEL PROGRAMA DE OCCC.**

<b>NOMBRE O RAZÓN SOCIAL</b>	
<b>NOMBRE DEL PROYECTO</b>	
<b>MONTO TOTAL DEL PROYECTO</b>	
<b>LÍNEA DEL PROYECTO</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE GASTOS</b>
<b>FOTOGRAFÍAS</b>	
<b>OBSERVACIÓN</b>	

**NOMBRE Y FIRMA SUPERVISOR  
PROGRAMA SOCIAL**

**NOMBRE Y FIRMA  
ORGANIZACIÓN**