



BASES DE POSTULACION FONDO DE DESARROLLO COMUNITARIO (FONDECOM) MUNICIPALIDAD DE COLINA 2021

Artículo 1°

El presente reglamento regula las modalidades de la postulación y ejecución del Fondo de Desarrollo Comunitario (FONDECOM) destinado sólo a las Organizaciones Funcionales, que consistirá en un fondo para proyectos con un sistema concursable y al cual podrán postular todas aquellas Organizaciones Funcionales establecida en la Ley 19.418 y sus modificaciones. A través de este Fondo Concursable se espera fortalecer a las diversas organizaciones sociales de la comuna de Colina para dar respuesta inmediata a las necesidades de la comunidad, promoviendo el bienestar de quienes forman parte de estas organizaciones.

Los proyectos podrán consistir en:

- Adquisición de elementos / insumos de primera necesidad
- Desarrollo de actividades de acompañamiento y/o recreación
- Mejoramiento Sede Social
- Adquisición de implementos para equipamiento comunitario

Se entiende por

ADQUISICION DE ELEMENTOS/INSUMOS DE PRIMERA NECESIDAD: Proyectos que busquen satisfacer necesidades básicas de las organizaciones afiliadas o de la comunidad, que mitiguen o permitan adaptarse a la situación de emergencia.

Por ejemplo:

- Adquisición/Producción y distribución de insumos como mascarillas y protectores.
- Desarrollo e implementación de planes comunitarios para llevar alimentos, productos de higiene y seguridad u otros elementos de prioridad básica a la comunidad.

DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE ACOMPAÑAMIENTO Y/O RECREACIÓN: Proyectos que promuevan formas de mantener vínculos y apoyo mutuo entre los miembros de la organización.

Por ejemplo:

- Adquisición de insumos y/o materiales que permitan la ejecución de talleres de manualidades, considerando que este fondo no contempla el pago de Honorarios.
- Desarrollo de actividades recreativas que permitan el encuentro social, resguardando los protocolos de seguridad establecidos en el contexto de Pandemia.

* De ser considerados viajes o traslados a otras localidades, en el ITEM alusivo a **RECREACIÓN**, se deben considerar todos los protocolos incorporados a nivel nacional de acuerdo por lo establecido por el gobierno en el "Plan Paso a Paso".

Artículo 2°

- Retiro de Bases: A contar del 16 de agosto de 2021, en la Oficina de Organizaciones Comunitarias, ubicada en Avda. Colina N° 700 Edificio Consistorial, segundo piso.
- Entrega de proyectos: Fecha final el 10 de septiembre, en la oficina de Organizaciones Comunitarias.
- La asignación de recursos: A partir del 20 de octubre del presente año se entregarán los recursos adjudicados.
- Ejecución de proyectos: A contar de la fecha de entrega del fondo y hasta la fecha que permita la rendición.
- Rendición: Hasta el 21 de diciembre de 2021 a las 14:00 horas, en la Dirección de Administración y Finanzas.

Artículo 3°

Podrán postular las Organizaciones Funcionales con personalidad jurídica, con un año de antigüedad. Lo anterior se acreditará mediante certificado de vigencia extendido por el Registro Civil. En caso de que la Organización hubiere sido beneficiada anteriormente con recursos municipales, deberá tener sus cuentas rendidas al momento de postular, lo que se certificará por el Director de Administración y Finanzas.

No podrán postular a proyectos, toda organización comunitaria que no cumpla con este artículo, al mantener rendiciones pendientes con el Municipio.

Artículo 4°

Los Fondos serán postulados mediante la presentación de un proyecto en ORIGINAL, que deberá contener los siguientes elementos:

- Identificación de la organización postulante
- Identificación del representante legal
- Nombre del Proyecto: Nombre de fantasía que la organización le otorga al proyecto.
- Diagnóstico y descripción del proyecto: Explicar el problema o la necesidad que el proyecto permite financiar.
- Objetivo del proyecto: Cual será el resultado que se quiere alcanzar con el proyecto realizado.
- Inversión solicitada máximo de \$500.000.

Artículo 5°

A la postulación se deberá adjuntar, los siguientes antecedentes:

- Listado con la individualización de los dirigentes de la Organización, que incluirá sus nombres completos, número de Cédula de Identidad, domicilio y teléfono de contacto.
- Certificado de Personalidad de Jurídica, extendidos por el Registro Civil.
- Certificado de registro de inscripción a la Ley Receptora de Fondos Públicos:

www.registros19862.cl. El trámite puede ser realizado con apoyo del Departamento de Organizaciones Comunitarias.

- Fotocopia de RUT de la Organización, otorgado por S.I.I.
- Fotocopia libreta de Ahorro de la Organización, o documento entregado por la institución financiera que acredite contar con cuenta en dicha institución.
- Dos cotizaciones o presupuesto formal que indique las características del producto y sus valores (cotizaciones o presupuestos deben ser del año de postulación)
- Carta de compromiso donde se acuerda que los recursos asignados serán utilizados para los fines indicados en el proyecto presentado, firmada por la directiva de la organización.

Artículo 6°

Durante el proceso de selección, la I. Municipalidad de Colina se reserva el derecho de realizar todas las revisiones, auditorias, evaluaciones e inspecciones que estime necesarias. En caso de detectarse falsedad en las declaraciones o documentación acompañada, el proyecto será rechazado.

Artículo 7°

Existirá una comisión evaluadora de los proyectos formada por el/la directora/a de Desarrollo Comunitario o quien el designe para tal efecto, Asesor Jurídico o quien el designe para tal efecto y Encargado/a de Organizaciones Comunitarias.

Sin perjuicio de lo anterior, cuando la comisión lo estime necesario podrán incorporarse a ella los funcionarios Municipales que se designen.

Artículo 8°

La Comisión Evaluará los siguientes aspectos:

- a) Aspectos técnicos normativos
- b) Aspectos generales y sociales

Entendiéndose por:

Evaluación de los aspectos técnicos normativos que el proyecto no contravenga la normativa legal reglamentaria o Municipal; los proyectos que contravengan la normativa serán rechazados.

Evaluación de los aspectos generales y sociales comprende la ponderación de los siguientes factores:

- a) Cumplir con los requisitos mínimos para la postulación.
- b) Números de beneficiarios del proyecto.
- c) Rendición al día de los recursos entregados en años anteriores.

Artículo 9°

La comisión evaluadora emitirá un informe a la Alcaldesa, en el que se establecerá un listado de priorización de los proyectos y sus montos, quedando facultada la autoridad para poder modificarlo, aumentando o disminuyendo el monto solicitado, según sea el impacto en la comunidad del proyecto presentado.

Artículo 10°

La Alcaldesa adjudicará los proyectos mediante la dictación de un decreto alcaldicio y los representantes de las Organizaciones beneficiadas deberán firmar el convenio respectivo.

Artículo 11°

Con posterioridad a la firma del convenio se entregarán los fondos, mediante cheque nominativo y cruzado a nombre de la Organización, o a través de depósito en la cuenta bancaria de la organización. En el caso de ser cheque, este sólo podrá ser retirado por el representante legal de la organización o por alguno de los integrantes de la directiva quien debe traer un poder simple firmado por el representante legal de la organización.

Artículo 12°

Durante la ejecución del Proyecto, la dirección de Desarrollo Comunitario tendrá la facultad de fiscalizar la debida ejecución de los proyectos.

Artículo 13°

Las Organizaciones beneficiadas, solo podrán ocupar los fondos adjudicados, en lo descrito en el Proyecto, de existir un cambio de fuerza mayor una vez firmado el convenio, se debe elevar una solicitud de modificación a la Alcaldesa para su aprobación (a través de una carta entregada por oficina de partes) antes de ejecutar el proyecto, que quedará sujeta a que no se altere el fin último del presente fondo concursable.

Si no se cumplieren esta normativa, la organización tendrá la obligación de devolver los fondos adquiridos al Departamento de Administración y Finanzas.

Artículo 14°

Las Organizaciones beneficiadas deberán rendir en forma detallada los fondos obtenidos. Para tal efecto las compras deberán realizarse sólo con facturas a nombre de la organización. Al momento de rendir se deberán presentar las facturas en original, las que deben estar debidamente registradas ante el Servicio de Impuestos Internos. No se aceptarán otro tipo de documentos a los señalados o que presenten alteraciones o demarcaciones.

No se aceptará para las rendiciones de cuentas los pagos efectuados con tarjetas de créditos, así como no se aceptará el gasto de locomoción como cargo del proyecto, pago de fletes o pago de mano de obra a través de boletas de honorarios, ya que estos corresponden a cada institución.

Para realizar la rendición de los recursos, se deberá entregar el formulario adjunto en la

Dirección de Administración y Finanzas debidamente timbrado y firmado por la directiva de la organización.

CALENDARIO FONDECOS 2021

**16 DE AGOSTO DE 2021
RETIRO DE BASES E INICIO POSTULACION DE
PROYECTOS**

**10 DE SEPTIEMBRE
CIERRE POSTULACION DE PROYECTOS**

**13-09-2021 AL 16-09-2021
EVALUACION DE PROYECTOS**

**08-10-2021
ADJUDICACION DE PROYECTOS**

**21-12-2021
RENDICIÓN DE CUENTAS**



**BASES DE POSTULACION
FONDO DE DESARROLLO COMUNITARIO
(FONDECOM)
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO
MUNICIPALIDAD DE COLINA 2021**

1. NOMBRE DEL PROYECTO

Debe resumir el proyecto y especificar las características. Ejemplos: Adquisición de alimentos para olla común, adquisición de artículos de higiene para la comunidad.

2. IDENTIFICACION DE LA ORGANIZACIÓN POSTULANTE (identificación de la organización)

Rut de la Organización

N° de Personalidad Jurídica

Dirección

3. IDENTIFICACION REPRESENTANTE LEGAL (presidenta organización postulante)

Nombre Completo

Rut

Teléfono

Dirección

4. DATOS DE LA CUENTA BANCARIA

Banco



Tipo de Cuenta

N° de Cuenta

5. TIPO DE PROYECTO (Marcar sólo una opción)

<input type="checkbox"/>	Adquisición de elementos/ insumos primera necesidad
<input type="checkbox"/>	Desarrollo de actividades de acompañamiento y/o recreación
<input type="checkbox"/>	Mejoramiento de Sede Social
<input type="checkbox"/>	Adquisición de implementos para equipamiento comunitario

6. OBJETIVO DEL PROYECTO

Describir el logro deseado y posible de obtener.

Ejemplos: Adquirir materiales para desarrollo de taller virtual de tejido a palillo. Compra de alimentos para elaborar olla común, adquisición de artículos de higiene (mascarillas, alcohol gel, guantes) para ser entregados en la comunidad.

7. DIAGNÓSTICO Y DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

En este punto debe explicar el problema o la necesidad que financiará el presente fondo concursable, en resumen, ¿Por qué se quiere realizar el proyecto?

Ejemplo: Debido a la crisis sanitaria producto del COVID-19, los vecinos del sector han disminuido sus ingresos económicos por lo que no pueden satisfacer sus necesidades



10. MONTO TOTAL DEL PROYECTO SOLICITADO (considerando un máximo total de \$500.000)

--

Este documento solamente será rellenado por Funcionario/a Municipal

DOCUMENTOS SOLICITADOS	
	Carta de compromiso donde se acuerda que los recursos asignados serán utilizados para los fines indicados en el proyecto presentado.

	Listado con la individualización de los dirigentes de la Organización, que incluirá sus nombres completos, número de Cédula de Identidad, domicilio y teléfono de contacto.
	Certificado de Personalidad de Jurídica, emitido por el Registro Civil.
	Comodato vigente de la sede social o acreditación de la propiedad.
	Certificado de registro de inscripción a la Ley Receptora de Fondos Públicos: www.registros19862.cl .
	Fotocopia de RUT, otorgado por S.I.I.
	Fotocopia Cuenta Bancaria de la Organización.
	Dos cotizaciones formales que indique las características del producto y sus valores.

CARTA DE COMPROMISO

Yo, _____,
 Rut _____, representante legal de la organización
 “ _____ ”,
 se comprometo a que los recursos asignados por la Ilustre Municipalidad de Colina, serán



utilizados para los fines indicados en el proyecto presentado.

Firma Representante legal

INDIVIDUALIZACION DEL DIRECTORIO DE LA ORGANIZACION

NOMBRE ORGANIZACIÓN	
N° PERSONALIDAD JURIDICA	

NOMBRE PRESIDENTE/A	
FECHA DE NACIMIENTO	
CEDULA DE IDENTIDAD	



DOMICILIO	
TELEFONO	

NOMBRE SECRETARIO/A	
FECHA DE NACIMIENTO	
CEDULA DE IDENTIDAD	
DOMICILIO	
TELEFONO	

NOMBRE TESORERO/A	
FECHA DE NACIMIENTO	
CEDULA DE IDENTIDAD	
DOMICILIO	
TELEFONO	