



BASES

Fondo para Proyectos de Organizaciones Comunitarias 2016

Dirección de Desarrollo Comunitario

Departamento de Organizaciones Comunitarias

Concha y Toro N° 1820

F: 228101669

¿QUÉ ES EL FONDO PARA PROYECTOS DE ORGANIZACIONES COMUNITARIAS?

Es un fondo municipal concursable, que financia proyectos de inversión local, para dar solución a los problemas de la comunidad, promoviendo las actividades e iniciativas de las Organizaciones Territoriales y Funcionales.

OBJETIVO

El objetivo principal del Fondo para Proyectos de Organizaciones Comunitarias es financiar proyectos específicos de desarrollo comunitario presentados por las Organizaciones Territoriales y Funcionales, que satisfagan necesidades sentidas de los vecinos del sector y que tengan un impacto beneficioso para la comunidad en la cual están inmersos, para así favorecer la integración y participación de la comunidad. Este Fondo busca facilitar el logro de los objetivos de las organizaciones a través de financiamiento de bienes, insumos y obras que les permitan mejorar las condiciones de infraestructura y equipamiento.

QUIÉNES PUEDEN POSTULAR

Todas las Organizaciones Territoriales y Funcionales con domicilio en la Comuna de Puente Alto, con Personalidad Jurídica y Directiva vigente, o en proceso de constitución.

¿CÓMO POSTULAR?

Para postular al Fondo para Proyectos de Organizaciones Comunitarias, las Organizaciones deben:

- Retirar las bases en la Dirección de Desarrollo Comunitario o descargar del sitio www.mpuntealto.cl la documentación necesaria para participar.
- Dar cumplimiento a los plazos establecidos para la postulación.
- Presentar el proyecto en el formulario de postulación.
- Presentar la documentación requerida.
- Contar con dos personas responsables del Proyecto, integrantes del Directorio u otros socios autorizados por la Organización.

- Rendición al día, en caso de haber recibido algún tipo de transferencia municipal con anterioridad.
- Contar con personalidad Jurídica vigente o en trámite a la fecha de cierre de recepción de los proyectos.

La Dirección de Desarrollo Comunitario presentará asesoría técnica y administrativa a todas las Organizaciones que deseen postular, a través del Departamento de Organizaciones Comunitarias.

TIPOS DE PROYECTOS

- A).- Infraestructura,
- B).- Equipamiento e implementación (bienes e insumos).

Para efectos de mayor información ver Anexo 1 de las presentes bases.

MONTO DE FINANCIAMIENTO POR TIPO DE PROYECTO

MONTO MÁXIMO A POSTULAR POR PROYECTO DE EQUIPAMIENTO E IMPLEMENTACIÓN: \$1.000.000

MONTO MÁXIMO A POSTULAR POR PROYECTO DE INFRAESTRUCTURA: \$2.000.000

El llamado para el año 2016 contempla un presupuesto de \$20.000.000 para Infraestructura y \$100.000.000 para equipamiento e implementación.

Los proyectos que puedan demostrar mayor demanda y un alto número de beneficiarios, podrán ser aumentados hasta en un 50%, con aprobación de la comisión técnica.

ETAPAS DEL FONDO PARA PROYECTOS DE ORGANIZACIONES COMUNITARIAS

- Difusión, Asesoría y Elaboración de Proyectos,
- Recepción de Proyectos,
- Revisión de Proyectos,
- Evaluación y Elaboración Propuesta de adjudicación de los Proyectos,
- Ejecución,
- Rendición de Fondos.

REQUISITOS INDISPENSABLES

El proyecto debe beneficiar a la comunidad y/o organización y responder a una necesidad sentida de estas. Se seleccionarán proyectos que puedan demostrar beneficios para el mayor número de vecinos.

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

1. Certificado de Vigencia de la Personalidad Jurídica emitido por el Registro Civil, la Secretaría Municipal de Puente Alto, o entidad correspondiente que la hubiere otorgado.
2. Certificado del Directorio Vigente (emitido por el Registro Civil o la Secretaría Municipal de Puente Alto, o la entidad que la hubiere otorgado).
3. Certificado de Inscripción en Registro Central de colaboradores del Estado y Ficha al día (www.registros19862.cl).
4. Fotocopia del RUT de la organización.
5. Fotocopia de la Cedula de Identidad presidente (a) o Representante Legal.
6. Carta compromiso aporte de terceros (cuando corresponda).
7. Folletos, cotizaciones, presupuestos u otros antecedentes que permitan respaldar la postulación.
8. Planos y antecedentes técnicos (cuando corresponda).
9. Autorización de uso de propiedad municipal o B.N.U.P (cuando corresponda).
10. Certificado de Informes Previos de la Dirección de Obras (para proyectos de infraestructura que requieran permiso municipal).
11. Declaración de conocimiento y aceptación de las Bases.

ORGANIZACIONES EN TRÁMITE DE CONSTITUCIÓN

Las organizaciones que no cuenten con personalidad jurídica, podrán presentar proyectos, en la medida que puedan acreditar el inicio o solicitud de constitución de la misma, mediante documento autenticado. Sin perjuicio de lo anterior, será requisito se encuentren constituidas a la fecha de adjudicación de los proyectos seleccionados.

Forma, fecha y lugar de postulación

1. El formulario de postulaciones se obtiene desde el sitio web www.mpuentealto.cl o Retirando formulario papel en oficinas de Organizaciones Comunitarias.
2. Cada Organización podrá postular un máximo de 2 proyectos los que serán evaluados individualmente, pudiendo adjudicarse los dos.
3. Para postular deberá presentar el formulario de postulación completo y todos los antecedentes requerido en una carpeta en el departamento de Organizaciones Comunitarias.
4. Al momento de entregar la carpeta, el proyecto recibirá un código que permita hacer el seguimiento.
5. Cierre de postulaciones; **10 de junio 2016**.

Evaluación de los proyectos

La selección de los proyectos postulados, se realizará en distintas instancias, según criterios técnicos y administrativos:

1. En una primera etapa se realizará la difusión y preparación de los proyectos, para lo cual se dispondrá de un equipo que asesore las postulaciones,
2. Luego habrá una ventanilla para recepcionar los proyectos.
3. A continuación se revisarán los proyectos, pudiendo la Municipalidad justificadamente corregirlos o complementarlos para su viabilidad técnica y correcta ejecución.
4. La Comisión de Evaluación Técnica, integrada por representantes de cada unidad comprometida en los proyectos, los evaluará y seleccionará según está en la pauta anexa en este documento, emitiendo un informe con un listado priorizado de proyectos de propuesta de adjudicación
5. El listado priorizado de proyectos, se somete a la aprobación del Alcalde y del Concejo Municipal.

Cronograma del proceso

| | |
|----------------------------------|---|
| 16 de mayo al 03 de junio | Difusión y Preparación de proyectos |
| 6 al 10 de junio | Recepción de Proyectos |
| 13 al 24 de junio | Revisión de Proyectos |
| 27 de junio al 4 de julio | Elaboración Propuesta de Adjudicación (fecha estimada) |
| 7 de julio | Presentación al Concejo (fecha estimada) |

Factores y Criterios de Evaluación

Los proyectos presentados serán evaluados según los siguientes factores, y con los porcentajes máximos que se indican a continuación:

- Calidad de la Propuesta
- Impacto de la iniciativa
- Análisis Económico
- Análisis de la propuesta

La pauta de evaluación con el detalle de los factores, descripción de criterios de evaluación, explicación de indicadores y puntajes específicos se establece en el Anexo N°2.

El puntaje obtenido en un factor corresponde al promedio simple obtenido para los indicadores evaluados en el factor.

Los proyectos técnicamente elegibles serán aquellos que hayan obtenido puntajes igual o superior al 50%, basado en los factores y criterios señalados en la pauta de evaluación.

En la eventualidad que exista empate en la puntuación sobrepasando el presupuesto disponible, se dirimirá según los siguientes criterios:

1. N° de beneficiarios directos a los que beneficia.
2. Antigüedad de la organización.

Propuesta de Adjudicación

La Comisión Técnica que evalúa las iniciativas, realizará un informe que contendrá una lista de éstas ordenadas descendientemente desde la iniciativa que obtuvo el mayor puntaje el que será entregado al Sr. Alcalde para ser sometido a aprobación.

La Comisión Técnica se reserva el derecho de proponer ajustes a los montos solicitados de las iniciativas postuladas en virtud del resultado de la evaluación económica de las iniciativas.

Aprobación de la Adjudicación

La aprobación de la selección de iniciativas propuestas será dispuesta por el Sr. Alcalde y el Concejo Municipal, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria del Fondo para Proyectos de Organizaciones Comunitarias, teniendo en consideración el informe presentado por la Comisión Técnica.

En la instancia de aprobación, se podrá modificar o ajustar el monto total asignado a cada proyecto, sin sobrepasar los límites permitidos en estas bases para la postulación, de acuerdo a las propuestas y criterios de evaluación entregados por la Comisión Técnica.

Formalización de la Adjudicación

La adjudicación del presente concurso se hará mediante el acto administrativo correspondiente, por lo que la Municipalidad dictará la Resolución de Adjudicación, para luego proceder a suscribir un Acuerdo de Ejecución con la Municipalidad de Puente Alto, basado en la Resolución de Adjudicación (que deberá contener las condiciones en que se ejecutarán las iniciativas, su forma de pago y las obligaciones de las partes contratantes) y en concordancia con lo establecido en las presentes Bases e incorporando las cláusulas que sean necesarias para resguardar los intereses de las partes involucradas y demás estipulaciones que sean necesarias.

Las organizaciones adjudicatarias del Fondo para Proyectos de Organizaciones Comunitarias serán notificadas mediante correo electrónico a los correos señalados en el formulario de postulación. Los resultados serán también publicados en el sitio web de la municipalidad.

La Dirección de Asesoría Jurídica notificará a través de los correos electrónicos señalados en el formulario a los concursantes adjudicados cuando el Acuerdo de Ejecución se encuentre disponible para su firma, y a contar de esa fecha tendrá 10 (diez) días corridos para firmarlo.

EJECUCIÓN Y CONTROL

Entrega de los recursos

La entrega de los recursos procederá una vez que se haya completado el trámite de adjudicación y la suscripción del Acuerdo de Ejecución.

Los recursos serán entregados a él o la representante legal o a un representante del directorio autorizado ante notario para dicho efecto, mediante un cheque nominativo a nombre de la organización, con validez de 60 días desde su fecha de emisión.

Ejecución de las iniciativas

Una vez entregados los fondos para llevar a cabo la iniciativa, la organización Adjudicataria tendrá como plazo máximo treinta (30) días corridos (a partir de la fecha del decreto de pago) para comenzar la ejecución de su - proyecto.

En caso de que la entidad Adjudicataria no iniciare su ejecución dentro del plazo indicado, incurrirá en incumplimiento grave, lo que facultará al municipio a poner término al Acuerdo de Ejecución por parte de la Municipalidad.

El plazo de ejecución del proyecto será de hasta 90 días a partir de la fecha de emisión de la Resolución de Adjudicación que dispone el resultado del proceso, a partir de lo cual se inicia la etapa de rendición.

La ejecución de las iniciativas deberá ceñirse a lo que señala el proyecto original. Si existiera la necesidad de efectuar modificaciones, la Dirección de Desarrollo Comunitario, será la encargada de resolver dicha situación en conformidad a lo establecido en las presentes Bases y normativa vigente.

Las organizaciones que en la ejecución de sus proyectos, no efectúen el gasto total de fondos aprobados, deberán reintegrar la diferencia, a la Tesorería Municipal.

Supervisión de Proyectos

Los representantes legales y todos los miembros de las directivas de las organizaciones Adjudicatarias, deberán adoptar todas las medidas conducentes para facilitar las acciones de supervisión, evaluación y control de proyectos por parte del Municipio, tanto en sus aspectos técnicos como administrativos y financieros, manteniendo la documentación debidamente actualizada que den cuenta de las actividades y etapas del proyecto.

También deberán contar con medios de verificación tales como registros fotográficos y/o audiovisuales de todas las etapas del proyecto, en los casos de proyectos de infraestructura y de equipamiento instalado se deberán tener fotos antes de las obras y luego terminadas, para los proyectos de talleres se deben contar con los registros de asistencias.

La responsabilidad en el cumplimiento de los objetivos del proyecto ante la Municipalidad, será exclusivamente de la organización Adjudicataria.

El seguimiento técnico del proyecto estará a cargo de la Dirección de Desarrollo Comunitario y tendrá como objetivos:

- a. Apoyar su ejecución.
- b. Asesorar a las organizaciones para que el proyecto adjudicado se realice conforme a lo comprometido, al Acuerdo de Ejecución y las normativas que rigen la correspondiente convocatoria.
- c. Velar por el logro de los productos y el buen uso de los recursos asignados al proyecto.
- d. Apoyar en la resolución de dudas e imprevistos que puedan ocurrir en el transcurso del proceso de ejecución y rendición del mismo.

Condiciones del Financiamiento de los Proyectos

Los recursos que sean entregados a las organizaciones Adjudicatarias, tendrán carácter de subvención, para lo cual es conveniente las organizaciones conozcan la ordenanza municipal vigente al respecto.

La entidad Adjudicataria deberá utilizar los recursos para la ejecución del proyecto, en forma íntegra, de acuerdo a los términos aprobados en el Acuerdo de Ejecución y en el respectivo proyecto. Los recursos financieros no podrán ser destinados a fines distintos a los expresamente señalados en el Acuerdo de Ejecución.

Las facturas deben emitirse a nombre de la institución beneficiaria de la institución, y deben presentarse canceladas. Sólo se aceptarán boletas por montos inferiores a 1 UTM, incluyendo declaración simple del detalle de la compra, si esta no incluye detalle.

No está permitido el uso de Tarjetas de Crédito personales en las compras o pagos efectuados para la ejecución de los proyectos. De realizarse, estos montos no serán aceptados como gastos elegibles en la rendición y se procederá a exigir la devolución de los mismos.

Rendiciones de Cuentas

Las organizaciones Adjudicatarias deberán presentar la rendición de cuentas del proyecto en oficina de Partes con plazo máximo al 31 de diciembre, la que deberá presentarse en el Formulario único de rendición, con los respaldos correspondientes en original, según se establece en el Anexo 3.

Rendiciones mal elaboradas

Para efectos de dar curso a las rendiciones, no se aceptarán rendiciones incompletas, boletas ni facturas enmendadas, listados de asistencia con nombres incompletos de beneficiarios o sin sus respectivas firmas o que no cumplan con el destino solicitado en el proyecto.

Difusión del Proyecto

Durante el desarrollo de las acciones y actividades del proyecto, la organización Adjudicataria deberá expresar y dar a conocer públicamente a los beneficiarios del proyecto, que éste ha sido financiado por la Municipalidad de Puente Alto.

Los proyectos que incorporen actividades masivas como campeonatos, exhibiciones, presentaciones artísticas culturales, u otras similares, deberán explicitar que este cuenta con el apoyo y financiamiento de la Municipalidad de Puente Alto.

Actividad de Cierre del Proyecto

Cada proyecto deberá contar con una actividad o Hito de cierre, que deberá ser informada con 30 días de anticipación a la Dirección de Desarrollo Comunitarios. Dicha actividad tiene como finalidad dar cuenta del resultado final y del cumplimiento de los objetivos del proyecto.

ANEXO 1

TIPOLOGIAS DE PROYECTOS A FINANCIAR

Las organizaciones interesadas en desarrollar iniciativas en alguna de las líneas antes señaladas definidas en los numerales precedentes, podrán postular distintas tipologías de iniciativas:

- a. **Proyectos de infraestructura:** puede ser un proyecto de mejoramiento de una instalación, reparación u otro que no implique una modificación de lo existente o ampliación de superficie, por ejemplo, cambios de piso, pintura, cambios y reparación de cubiertas, cambios de puertas, ventanas, artefactos, quincallería, instalación de protecciones, rejas, mejoramientos de la instalaciones, instalación de muebles de cocina, radieres, reparación de algún muro, y otros. Contempla además sistemas de instalaciones de agua potable, alcantarillado, gas y electricidad. También, como habilitación, se pueden considerar la construcción de huertos comunitarios, o la implementación de paneles solares en juntas de vecinos, y otros que no requieran permisos especiales para su construcción y operación.
- b. **Proyectos de equipamiento e implementación:** corresponden al desarrollo de iniciativas destinadas a financiar la adquisición o instalación de bienes muebles o equipamiento en una infraestructura o espacio existente, que permita mejorar la ejecución de actividades de la organización o para la comunidad, tales como:
 - Mejoramiento de espacio público, compra de juegos infantiles, máquinas de ejercicio, equipamiento de multicanchas (arcos, aros y tableros)
 - Adquisición de equipos y mobiliario: tales como refrigerador, cocina, mobiliario, equipos de amplificación, impresoras, telón, proyector, computador, y otros.
 - Adquisición de suministros: papelería, folletería, tóner, artículos de escritorios, pendones, revistas, alimentos, etc.
 - Adquisición de implementos: como por ejemplo, uniformes, vestimenta, artículos deportivos y folclóricos.

ANEXO 2

PAUTA DE EVALUACIÓN

| FACTOR | | INDICADORES | Escala puntajes | | | Criterio para Evaluación |
|---|------------|---|-----------------|----|-----|--|
| Calidad de la Propuesta El proyecto tiene objetivos claros y está claramente descrito | 30% | El planteamiento de objetivos es claro y coherente. | 0 | 50 | 100 | 100: Sí 50 : Parcialmente 0 : No |
| | | Las actividades son consistentes con los objetivos del proyecto | 0 | - | 100 | 100: Sí 0 : No |
| | | Se describe con claridad las actividades del proyecto. | 0 | - | 100 | 100: Sí 0 : No |
| | | Se describe con especificidad los insumos requeridos para la ejecución del proyecto. | 0 | - | 100 | 100: Sí 0 : No |
| | | Existe un calendario de actividades o tabla Gantt acorde a las actividades propuestas, en cumplimiento de los plazos establecidos en las bases. | 0 | 50 | 100 | 100: Sí 50 : Parcialmente 0 : No |
| Impacto de la Iniciativa | 30% | El proyecto tiene un impacto en la comunidad o grupo objetivo que justifica la ejecución del mismo. | 0 | - | 100 | 100: Sí 0 : No |

| FACTOR | | INDICADORES | Escala puntajes | | | Criterio para Evaluación |
|--|------------|---|---|---|-----|--------------------------|
| El proyecto tiene impacto positivo para la comunidad, demostrable. | | El proyecto identifica claramente a los beneficiarios directos e indirectos. | 0 | - | 100 | 100: Sí 0 : No |
| | | El proyecto cuantifica razonablemente a los beneficiarios directos e indirectos. | 0 | - | 100 | 100: Sí 0 : No |
| | | El número de beneficiarios directos se encuentra entre el 50% de los proyectos presentados más alto. | 0 | - | 100 | 100: Sí 0 : No |
| | | El proyecto beneficia a más de un grupo etáreo, directamente. | 0 | - | 100 | 100: Sí 0 : No |
| Análisis económico de la propuesta | 30% | El proyecto presenta una estructura presupuestaria que detalla todos los ítems a cubrir. | 0 | - | 100 | 100: Sí 0 : No |
| | | El proyecto presenta una estructura presupuestaria coherente y completa entre las actividades a realizar v/s el aporte financiero solicitado. | El monto solicitado más el aporte de la organización asegura la ejecución total del proyecto. | 0 | - | 100 |

| FACTOR | | INDICADORES | Escala puntajes | | | Criterio para Evaluación |
|---|------------|---|--|---|-----|--------------------------|
| | | El proyecto se ajusta a los valores del mercado, y presenta cotizaciones, presupuestos o fotografías con precios de todos los ítems. | 0 | - | 100 | 100: Sí 0 : No |
| Análisis Social de la Iniciativa | 10% | El proyecto plantea mecanismos de trabajo comunitario que favorecen la integración y la no discriminación. | 0 | - | 100 | 100: Sí 0 : No |
| | | La iniciativa contiene elementos de participación, está alineado en las líneas temáticas prioritarias y presenta mecanismos de trabajo comunitario. | El proyecto se enmarca en las líneas prioritarias definidas por las bases. | 0 | - | 100 |

100%

ANEXO 3

RENDICIONES

Los recursos otorgados deberán ser rendidos a través de:

- a.** Formulario único de rendición de cuentas con la identificación y las firmas del directorio vigente.
- b.** Los respaldos originales de los gastos realizados, (facturas, boletas de compraventa, boleta de honorarios, u otro documento oficial).
- c.** Las boletas de compraventa, no deben superar el monto de 1 UTM al mes de la compra. Superior a este monto se debe comprar con factura.
- d.** Las boletas de honorarios deben incluir el pago del impuesto (Formulario 29, SII).
- e.** Lista de asistencia, para el caso de talleres, cursos, encuentros y seminarios en el que registren las firmas de los participantes, en cada uno de los días de actividades del proyecto.
- f.** Lista de beneficiarios directos del proyecto, indicando nombre completo, R.U.N, edad, domicilio y firma.
- g.** Registros fotográficos y/o audiovisuales del desarrollo del proyecto, en el caso de infraestructura se deberán presentar fotografías del lugar antes y después de la ejecución de este.
- h.** Evaluación final del proyecto, emitido por la organización, de acuerdo a formato tipo.
- i.** Los proyectos de infraestructura y de equipamiento instalado, deben acompañar además:
 - Contrato de ejecución de obras, firmado por ambas partes.
 - Un acta de recepción de obra conforme, firmada por el directorio de la organización responsable de la administración del proyecto y financiamiento de la obra.
 - Todas las especificaciones técnicas del proyecto, incluyendo cantidades y/o cubicaciones.

Materiales utilizados y montos involucrados.

La rendición de cuentas será revisada por la Dirección de Control, la cual podrá requerir correcciones o aclaraciones, para lo cual la directiva de la organización dispondrá de un plazo máximo de 7 días para responder.

En el caso de no cumplir las condiciones establecidas, la Municipalidad podrá exigir el reintegro parcial o total de los recursos otorgados.

Si la rendición de cuentas excede el plazo máximo para ser presentada, se activarán los procedimientos legales correspondientes, dispuestos por la Municipalidad.