

MUNICIPALIDAD DE CONCHALI  
Secretaría Municipal

APRUEBA BASES FONDO DE INICIATIVAS  
DE DESARROLLO DE ORGANIZACIONES  
FUNCIONALES (FIDOF 2018)

CONCHALI, 17 MAY 2018

DECRETO EXENTO N° 491

LA ALCALDIA DECRETO HOY:

VISTOS: Memorándum N° 254 del 09.05.18 de Asesoría Jurídica; Certificado emitido por el Secretario Municipal del acuerdo del Concejo Municipal, en sesión ordinaria de fecha 08.05.18; y TENIENDO PRESENTE las facultades y atribuciones que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades,

DECRETO:

APRUEBANSE las Bases del Fondo de Iniciativas de Desarrollo de Organizaciones Funcionales (FIDOF 2018)

### PRESENTACIÓN

La Municipalidad de Conchalí con el objeto de ir consolidando los procesos de desarrollo local en sus diferentes territorios y consciente de la importancia de apoyar las iniciativas de participación ciudadana de las diferentes Organizaciones Funcionales de la Comuna, se ha propuesto implementar una vez más el Fondo Concursable de Participación Social denominado Fondo de Iniciativas de Desarrollo de Organizaciones Funcionales, en adelante "FIDOF 2018".

En esta ocasión el Alcalde, Don René de la Vega Fuentes y el Honorable Concejo Municipal, invitan a todas las Organizaciones Funcionales de la comuna para que sean parte protagonista de este proceso de participación, premiando y reconociendo ante todo las más innovadoras y creativas que puedan surgir en este año.

### ARTÍCULO 1°: DEL ACCESO A LA POSTULACIÓN

Solo podrán postular a los fondos del proyecto de FIDOF 2018, aquellas Organizaciones Funcionales que cumplan con los presupuestos establecidos en el artículo 11 del Reglamento del FIDOF, salvo los enunciados en los siguientes artículos.

### ARTÍCULO 2°: PROYECTOS

Los proyectos aceptados a postulación, deberán enmarcarse en uno o varios de los siguientes ámbitos:

#### a) Desarrollo Formativo.

Este ámbito está orientado a que las Organizaciones postulantes presenten proyectos relacionados con las áreas Educativo- Formativas, que permitan a los participantes adquirir herramientas para su desarrollo en instancias tales como: Talleres de Habilidades Manuales con fines productivos, Computación Básica, Talleres Idiomáticos, Ciudadanía, Capacitaciones, Talleres de Baile, Reciclaje, entre otros.

#### b) Desarrollo Cultural - Recreativo.

El ámbito de Desarrollo Cultural - Recreativo, tiene como objetivo promover actividades de expresión cultural y recreativa entre los vecinos y vecinas de la comuna. Esto contempla: equipamiento de materiales y/o vestuario necesarios para llevar a cabo el objetivo de las organizaciones y proyecto, así mismo para la realización de actividades culturales, recreativas y deportivas para la organización y la comunidad.



**c) Ciudadanía y Medioambiente.**

Este ámbito tiene como objetivo realizar y promover proyectos en el ámbito de la sensibilidad en medioambiente, tales como: Estudio de Cultivo Vegetales, Proyecto de Ahorro de Energías/Calor, etc.

**d) Adquisición de Equipamiento, Mantenimiento o Mejora de Sedes.**

Este ámbito está destinado a la adquisición de Equipamiento, Mantenimiento o Mejoras de Sedes Comunitarias y entorno.

Quedarán rechazados de plano los Proyectos que no se ajusten al Ordenamiento Jurídico vigente (Normas Sanitarias, Orden público, entre otras). Sólo podrán contemplar gastos o mejoras en la propiedad, las Organizaciones que cuenten con un Permiso de Uso y/o Comodato. Por otro lado, el comodatario o particulares podrán autorizar la implementación de gastos o mejoras en el inmueble cuando estén siendo usados por la Organización beneficiaria.

**ARTÍCULO 3: DE LAS FORMALIDADES Y DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA POSTULAR**

Las Organizaciones Funcionales que deseen postular a los Fondos Concursales FIDOF 2018, deberán presentar sus Proyectos en el formulario de presentación adjunto a estas Bases, debidamente suscrito por la Directiva vigente de la Organización – Presidente (a), Secretario (a) y Tesorero (a), al momento de la adjudicación de los fondos, acompañando los siguientes documentos:

a) Acta de asamblea de la Organización, en la que se aprobó el Proyecto presentado y firma de socios asistentes.

b) Formulario de presentación que contenga los datos de la Organización; Nombre, Dirección, Cedula de Identidad y firma de los representantes legales de la Organización Funcional participante. No se permitirán postulaciones de Organizaciones que les falte los requisitos contemplados en el artículo 11 del Reglamento FIDOF.

c) Fotocopia de libreta de ahorro a la vista, Chequera Electrónica o certificado de apertura de estas, a nombre de la Organización Funcional postulante.

d) Curriculum Vitae en caso de realización de talleres u otro tipo de prestación de servicios y un contrato tipo (adjuntado en las presentes Bases). Se hace presente que este requisito es sólo en los casos de prestación de servicios remunerados.

e) Fotocopia del R.U.T de la Organización Funcional.

f) Al menos una cotización (manual o digital) o presupuesto formal, en los cuales se debe mencionar: Nombre, Rut, Dirección y Teléfono emitidos por el proveedor, ya sea de contratistas autorizados en el caso que corresponda o de proveedores establecidos. Además se deberá mencionar si los prestadores cuentan con boletas de servicios o facturas, boletas de compraventa y servicios (excepción en Equipamiento). En el caso de las boletas de servicio, se deberá presentar lo establecido en el artículo 3 letra d.

g) Certificado emitido por la Dirección de Administración y Finanzas, que dé cuenta, que no tiene rendiciones pendientes y/u observadas por aportes efectuados con anterioridad por el Municipio (se solicitará internamente por la Secretaria Ejecutiva FIDOF 2018).

h) Certificado de inscripción en el Registro de Receptores de Fondos Públicos, de acuerdo a la Ley N° 19.862, además del certificado de número de inscripción en el Registro de Receptores de Fondos Públicos Municipal, emitido por la Secretaria Municipal, que será solicitado por la organización e incorporado en los documentos al momento de la postulación.



i) Certificado de Vigencia de la Directiva, emitido por la Secretaría Municipal o el Servicio de Registro Civil. Dicho documento debe ser solicitado por la Organización e incorporado en los documentos al momento de la postulación.

#### ARTÍCULO 4º: ETAPA DE CONCURSO

##### 4.1 ETAPA DE DIFUSIÓN

Para fortalecer la difusión en sus diferentes líneas de: capacitación, tiempos, plazas, postulación; la promoción del FIDOF 2018, se realizará a través de los canales informativos Municipales tales como: Pagina Web Institucional, Señaléticas Públicas, a través del Departamento de Organizaciones Comunitarias, entre otros. Se complementará con capacitaciones y jornadas de promoción en los siete barrios, las cuales están consideradas en el cronograma.

Coordinador de los Gestores/as Territoriales:

ENCARGADO	FONO	MAIL
Cristian Zegarra	22-8286525	cristian.zegarra@conchali.cl

Gestores/as Territoriales:

BARRIO	GESTORES/AS	FONO	MAIL
Central	Francisco Delpin	22-8286512	francisco.delpin@conchali.cl
Vivaceta Barón	Johana Valenzuela	22-8286520	pia.mendoza@conchali.cl
	Felipe Zapata	22-8286594	felipe.zapata@conchali.cl
Sur	Ana Contreras	22-8286522	ana.contreras@conchali.cl
	Leila Arredondo	22-8286515	leila.arredondo@conchali.cl
El Cortijo	Johana Valenzuela	22-8286520	pia.mendoza@conchali.cl
	Felipe Zapata	22-8286594	felipe.zapata@conchali.cl
Vespucio Oriente	Ana Contreras	22-8286522	ana.contreras@conchali.cl
	Leila Arredondo	22-8286515	leila.arredondo@conchali.cl
Juanita Aguirre	Johana Valenzuela	22-8286520	pia.mendoza@conchali.cl
	Felipe Zapata	22-8286594	felipe.zapata@conchali.cl
Balneario	Ana Contreras	22-8286522	ana.contreras@conchali.cl
	Leila Arredondo	22-8286515	leila.arredondo@conchali.cl

Fechas de Capacitaciones FIDOF 2018			
Barrio	Día	Lugar	Horario
El Cortijo	Jueves 10 de mayo de 2018	Junta de Vecinos "Las Arboledas de Quilicura" UV. N° 35, ubicado en 5 de febrero N° 5141.	19:00 hrs.
Vivaceta Barón	Viernes 11 de mayo de 2018	Junta de Vecinos "Hogar Propio" UV N° 6, ubicado en Aviador Zañartu N° 2124.	19:00 hrs.
Juanita Aguirre	Lunes 14 de mayo de 2018	Junta de Vecinos "Palmilla Norte" UV N° 25, ubicado en Vascongados N° 5321.	19:00 hrs.
Vespucio Oriente	Martes 15 de mayo de 2018	Junta de Vecinos "Plaza la Palmilla" UV N° 21, ubicado en Av. Principal N° 5324.	19:00 hrs.
Balneario	Miércoles 16 de mayo de 2018	Junta de Vecinos "Unión y Esfuerzo" UV N° 13. Ubicado en Laura N° 4373.	19:00 hrs
Sur	Jueves 17 de mayo de 2018	Junta de Vecinos "Villa la Palmera" UV N° 15, ubicado en Alberto González N° 3736.	19:00 hrs.
Central	Viernes 18 de mayo de 2018	Junta de Vecinos "Porvenir" UV N° 2, ubicado en Nahuelbuta N° 1616.	19:00 hrs.



#### **4.2 ETAPA DE ENTREGA DE BASES Y FORMULARIO**

La Organizaciones Funcionales interesadas en postular al FIDOF 2018, podrán retirar las Bases y Formulario de postulación en:

- **Dirección de Desarrollo Comunitario, Departamento de Organizaciones Comunitarias.**
  - Dirección : Av. Sagitario N° 1655.
  - Horario de atención : lunes a jueves de 08:30 a 14:00 hrs. y 15:30 a 17:00 hrs., y viernes de 08:30 a 14:00 hrs.
  - Teléfono : 22-8286520 / 22-8286521 / 22-8286522.
  
- **Oficina de Partes, Informaciones y Reclamos (OPIR).**
  - Dirección : Av. Independencia N° 3499.
  - Horario de atención : lunes a viernes de 08:45 a 14:00 hrs.
  - Teléfono : 22-8286240.

#### **4.3 ETAPA DE CONSULTA**

Se aceptarán consultas dirigidas a la Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO), a través de su Departamento de Organizaciones Comunitarias.

Las consultas se recibirán en la Oficina de Partes, Informaciones y Reclamos (OPIR) del Municipio, ubicada en Av. Independencia N° 3499, Conchalí y en la Dirección de Desarrollo Comunitario, Departamento de Organizaciones Comunitarias, ubicada en Av. Sagitario N° 1655 y en el correo electrónico [fidof@conchali.cl](mailto:fidof@conchali.cl).

#### **4.4 ETAPA DE FORMULACIÓN**

Los Proyectos presentados por la Organizaciones deben contener la información requerida en la ficha; contemplando la fundamentación que haga viable la realización del proyecto considerando: lugar, tiempo y si se requiere la definición del grupo objetivo a quien va destinado. Este Proyecto deberá tener un proceso previo de preselección por los socios de la Organización postulante a través de una consulta, cumpliendo con lo señalado en el artículo 3.a de las presentes Bases.

Además, el Departamento de Organizaciones Comunitarias en el periodo de postulación dispondrá de todo su personal para dar asesoría a las Organizaciones que requieran apoyo para la formulación de sus proyectos. Asimismo la Secretaria Ejecutiva del FIDOF tendrá un correo electrónico ([fidof@conchali.cl](mailto:fidof@conchali.cl)) al servicio de las Organizaciones, para la aclaración de Bases y formulario.

#### **4.5 ETAPA DE POSTULACIÓN**

Los proyectos deberán ser presentados por las Organizaciones postulantes en la Oficina de Partes, Informaciones y Reclamos "OPIR", ubicadas en Av. Independencia N° 3499, en un (1) original y una (1) copia que será de respaldo para la organización postulante, dentro de las fechas establecidas en el cronograma adjunto a las bases, el horario de atención para la recepción de los proyectos será lunes a viernes de 08:45 a 14:00 horas.

La OPIR es quien certificara la recepción de los documentos establecidos en el artículo 3 de las presentes bases, a través del formulario de recepción (Check - list).

Las Organizaciones Funcionales podrán presentar un (1) sólo proyecto.  
No se recibirán proyectos en DIDECO, ni fuera de los plazos establecidos.



## **4.6 ETAPA DE PRESELECCIÓN**

**4.6.1 La Secretaria Ejecutiva del FIDOF 2018, levantará un acta de todos los proyectos presentados, especificando cuales se ajustan a las bases y cuáles no. Adjudicando el registro de recepción de documento.**

**La Secretaria Ejecutiva FIDOF 2018, con el apoyo de un abogado de la Dirección de Asesoría Jurídica, realizará una Pre-elaboración técnica de los Proyectos presentados levantando un acta con todos aquellos que se ajustan a la presentes bases, dicha acta se presentará a la Comisión Comunal FIDOF, la cual asumirá, a partir de ese momento, la responsabilidad de evaluar de acuerdo a indicadores técnicos y realizar una priorización de los proyectos según su puntaje alcanzado, el que deberá ser presentado al Honorable Concejo Municipal para su ratificación, modificación o rechazo.**

**En el periodo de previa elaboración de la Secretaria Ejecutiva FIDOF 2018 y evaluación de la Comisión Comunal FIDOF, se podrán establecer observaciones a los proyectos presentados, dentro de los cuales se solicitará información para comparar, complementar o anexar documentos aclaratorios no exigidos como requisitos, que la Comisión considere relevante para la aprobación del proyecto y otras situaciones de forma que no alteren el fondo y requisitos del proyecto, las cuales serán notificadas personalmente y por escrito a la directiva de las Organizaciones, quienes tendrán un plazo de tres días hábiles (una vez notificada) para subsanarlas.**

**Si no cuenta con alguna documentación de los antecedentes obligatorios, se declarará automáticamente inadmisibles. Si los antecedentes obligatorios para todo proyecto técnico se encuentran incompletos o bien su contenido no satisface los requisitos exigidos por las presentes instrucciones, estos serán observados de acuerdo a lo establecido en el artículo 3º de las presentes bases.**

## **4.7 ETAPA DE SELECCIÓN DE LOS PROYECTOS**

**Los Proyectos aceptados (ajustados a las Bases FIDOF 2018) se entregarán a la Comisión Comunal FIDOF, quien deberá sancionar entre 18 y hasta el 29 de junio ambas fechas del 2018, para realizar la evaluación técnica de estos, aplicando una tabla de indicadores con ponderación y priorización a cada Proyecto.**

**La Comisión Comunal FIDOF, en esta etapa deberá considerar el informe de recepción definitiva de ejecución de los Proyectos postulados en los periodos anteriores, en el caso que corresponda al tenor de lo señalado en el punto 8.2 y 8.4 de las Bases y Cronograma.**

**Una vez seleccionados los Proyectos, se levantará un acta con la lista preseleccionada de los proyectos, la cual será firmada por todos los integrantes de la Comisión Comunal de FIDOF, para ser presentada al Honorable Concejo Municipal.**

**Los Proyectos que formen parte de la lista de preseleccionados por la Comisión Comunal FIDOF y que sean aprobados por el Honorable Concejo Municipal, serán considerados como beneficiarios de los fondos FIDOF 2018.**

**En caso de que exista igualdad de puntaje, prevalecerá el indicador de impacto, el monto de aporte, el diseño del Proyecto y Medio Ambiente, en este mismo orden. De permanecer la igualdad, será la Comisión la que definirá.**

**Finalmente la Secretaria Ejecutiva de Organizaciones Comunitarias notificará por escrito a las Organizaciones que fueron adjudicadas y no adjudicadas, fundamentando la razón de estas últimas.**



**ARTÍCULO 5º: TABLA DE PONDERACIÓN**

TABLA DE PONDERACIÓN			
AMBITOS	CARACTERÍSTICAS	INDICADORES	%
Impacto	Criterio en el cual se mide al impacto que favorece a la comunidad.	• Proyecto involucre la participación activa de otra organización o algún determinado sector de la comunidad (debe ser validado, a través de los documentos establecidos en las bases)	30%
		• Proyecto incorpora algún tipo de aporte o donación a otra organización o algún determinado sector de la comunidad (debe ser validado, a través de los documentos establecidos en las bases)	20%
		• Menos favorable a la comunidad/involucre solo a la Organización que presenta el proyecto	10%
Cumplimiento de requisitos	Evalúa el cumplimiento de los requisitos formales exigidos en las bases técnicas, en los tiempos y plazos establecidos.	• Proyecto no presenta observaciones de acuerdo a lo establecido en las bases, al momento de la evaluación de la Comisión FIDOF	10%
		• Proyecto presenta observaciones subsanables de acuerdo a lo establecido en las bases, al momento de la evaluación de la Comisión FIDOF	5%
Diseño del Proyecto	Evalúa el diseño del proyecto en cuanto a su pertinencia, permanencia en el tiempo y desarrollo de aprendizajes.	• El Proyecto presentado cumple con dos o más criterios señalados en las características.	30%
		• El Proyecto presentado cumple con menos de los dos criterios señalados en las características.	20%
Financiamiento	Evalúa el aporte en dinero comprometido por la organización en relación al costo total del proyecto y el cumplimiento de sus objetivos.	• El aporte de la organización es superior al 20% del monto total del proyecto	20%
		• El aporte de la organización se encuentra entre un 16% y hasta un 20% del monto total del Proyecto.	15%
		• El aporte de la organización se encuentra entre un 10% y hasta un 15% del monto total del Proyecto.	10%
Medio Ambiente	Evalúa relación del Proyecto con la promoción y fortalecimiento de instancias de desarrollo medioambiental.	• Proyecto incorpora algún elemento de cuidado ambiental.	10%
		• Proyecto no incorpora ningún elemento de cuidado medioambiental.	0%

**ARTÍCULO 6º: MONTOS DE LOS PROYECTOS**

El FIDOF contempla para el periodo de vigencia 2018, un total de \$ 55.000.000.- (cincuenta y cinco millones de pesos), a repartir entre las Organizaciones Funcionales que presenten sus proyectos y califiquen para la adjudicación.

El año 2018, Las Organizaciones Funcionales postulantes, podrán solicitar un aporte Municipal máximo ascendiente a la suma de \$400.000.- (cuatrocientos mil pesos) por Proyecto.



Los seleccionados deberán consignar en el Departamento de Tesorería Municipal, al menos el equivalente al 10% de aporte que solicita al Municipio a partir del día siguiente que el Honorable Concejo Municipal apruebe los Proyectos seleccionados por la Comisión Comunal FIDOF 2018.

#### **ARTÍCULO 7º: ENTREGA DE FONDOS**

7.1 La Municipalidad transferirá mediante una cuota única, el valor de los proyectos aprobados, la que será mediante transferencia electrónica a la cuenta bancaria de cada organización beneficiada, donde se celebrará una ceremonia pública para la entrega simbólica de los fondos a cada organización.

7.2 Las Organizaciones Funcionales cuyos Proyectos fueron adjudicados, recibirán los aportes Municipales, previa firma de un Convenio de ejecución del Proyecto.

7.3 No se podrá realizar ningún gasto, antes de la entrega de recursos y en los casos que el proyecto este sujeto a Modificaciones de acuerdo a lo establecido en el artículo 26º del Reglamento FIDOF.

#### **ARTÍCULO 8º: EJECUCIÓN Y TÉRMINO DE LOS PROYECTOS**

8.1 Los proyectos adjudicados, serán supervisados por Funcionarios de las Direcciones Municipales de acuerdo al tipo de Proyecto. El Departamento de Organizaciones Comunitarias supervisará y emitirá un informe del desarrollo de los mismos, sin perjuicio de las facultades de la Dirección de Control y la Comisión Comunal FIDOF 2018.

8.2 Las Organizaciones Funcionales, cuyos Proyectos fueron seleccionados, deberán dar total cumplimiento al Convenio de ejecución del Proyecto. De no ser así, el Municipio se reserva el derecho de poner término de forma inmediata al proyecto y solicitar el reintegro total de los dineros entregados, sin perjuicio de realizar las acciones legales que correspondan.

8.3 Los Proyectos, se considerarán terminados al momento de ser aprobada satisfactoriamente su ejecución por la Secretaría Ejecutiva del FIDOF 2018 y aceptada la rendición de cuentas por el total del costo del Proyecto entregado por la Dirección de Administración y Finanzas.

8.4 Cumplidos ambos requisitos, la Secretaría Ejecutiva del FIDOF 2018, emitirá un informe de recepción definitivo a la Comisión Comunal FIDOF, certificado por el Director de Desarrollo Comunitario (DIDECO), que dé cuenta de la ejecución de los Proyectos aprobados y la rendición correspondiente, de acuerdo a lo señalado en sus objetivos, fecha de entrega y cronograma. Además, deberá contener la firma de las partes, que será entre la Organización Funcional Beneficiaria y la Municipalidad.

8.5 En el caso que el Proyecto consiste en el desarrollo de una obra, requerirá de un certificado de ejecución de la Dirección de Obras Municipales.

8.6 En caso de realizar talleres, cursos, capacitaciones o cualquier actividad formativa, deberán ser acreditadas fehacientemente a través de medios de verificación, tales como: fotos, listado de asistentes, etc.

8.7 En el caso que los fondos del Proyecto FIDOF sean utilizados en compras de Bienes Muebles para el Uso Exclusivo de la Organización Beneficiaria, estos deberán mantenerse al menos tres años en la Sede Social o donde funcione la Organización. Dicha condición quedará sujeta a la supervisión de la Secretaría Técnica FIDOF a través del Departamento de Organizaciones Comunitarias, quién dará fe de lo anteriormente mencionado.



Se hace presente que el incumplimiento de las condiciones establecidas en este punto, tendrá como consecuencia que las organizaciones no podrán postular para los períodos siguientes a proyectos de la misma índole; en el caso que existiese un mal uso o desaparición de los bienes. Lo anterior, salvo que sea acreditado el hecho como caso fortuito, fuerza mayor o éste se encuentre sujeto a la comisión de un delito. Lo último deberá ser acreditado con la respectiva denuncia o constancia en Carabineros de Chile y/o Policía de Investigaciones de Chile (PDI).-

#### **ARTÍCULO 9º: RENDICIÓN DE CUENTAS**

9.1 La rendición de fondos, se realizará a través de un Formulario Tipo, los que serán entregados de acuerdo al artículo 4º, N° 4.2 de las presentes Bases que será confeccionados por la Secretaría Ejecutiva del FIDOF 2018, el cual se adjunta en estas Bases.

9.2 Se deberá rendir cuentas solo con documentos originales de facturas, boletas de honorarios, boletas de venta de servicios, las cuales solo podrán ser enmendadas, debiendo tener fecha igual o posterior al Decreto de Pago que apruebe la transferencia de los fondos a las Organizaciones Funcionales beneficiadas, y no superior a la fecha de finalización del Proyecto. Lo anterior sin perjuicio a lo establecido en el artículo 26 del Reglamento FIDOF. Se hace presente que, las facturas deben indicar el pago en efectivo y no en crédito.

9.3 La rendición de fondos, debe ser realizada por el Presidente (a) y Tesorero (a) respectivamente, quienes son los responsables del Convenio y Ejecución del Proyecto. Se hace presente que la rendición de cuentas debe efectuarse por la totalidad de los fondos entregados, lo cual incluye el aporte de la Organización beneficiada y el aporte del Municipio.

9.4 En caso de que los fondos no se gasten en su totalidad la Organización Funcional Beneficiaria realizará el reintegro de los saldos en el Departamento de Contabilidad y Presupuesto, el cual emitirá el comprobante de ingreso para que este sea consignado en el Departamento de Tesorería Municipal.

9.5 Si existieren en las rendiciones gastos rechazados o gastos que no cumplan con los objetivos especificados en los proyectos, la Organización procederá a su reintegro en la misma forma que lo señalado en el punto 9.4 anterior.

9.6 Se aceptarán boletas de honorarios para pagar servicios que el Proyecto contemple. La persona que emite la boleta de honorarios (prestador servicios), deberá hacerlo a nombre de la organización por el valor bruto (valor total, incluido el 10%), siendo responsabilidad de la persona que presta el servicio, realizar el pago del impuesto mensual de retención del 10%. La boleta, debe corresponder al giro (actividad) del proyecto que se ejecuta, además debe indicar las actividades que se realizaron y firmado por la persona que prestó el servicio, escribiendo de puño y letra la expresión "Pagado en efectivo".

Se hace presente, que en ningún caso se aceptaran boletas de honorarios para acreditar el pago y rendir cuentas sobre una obra vendida o compra de materiales en la ejecución del proyecto. Lo anterior deberá ser rendido mediante las facturas correspondientes.

9.7 No se aceptan boletas a honorarios, facturas y boletas de servicios que sean emitidas por dirigentes del Directorio (Directiva de la Organización Funcional que ejecuta el Proyecto), y/o parientes en primer grado y hasta cuarto grado por consanguinidad y segundo grado de afinidad.

Se hace presente que las facturas y/o boletas de cualquier tipo, deben ir emitidas a nombre de la organización y en ningún caso a nombre de una persona natural.



*[Handwritten signature]*



Por otro lado, quedan inhabilitados de prestar algún tipo de servicio, los Funcionarios Municipales que perciban alguna remuneración y/o pago dentro de los proyectos FIDOF, ya sean que se encuentren en calidad de Planta, Contrata u Honorarios (ej. talleristas).

9.8 En caso de traslados menores (fletes y/o movilización), se aceptarán boletos de taxi o servicios afines, solicitado previamente en el Proyecto, considerando un monto máximo de \$35.000.- (treinta y cinco mil pesos), estos gastos deberán respaldarse con recibos en los cuales se detallen el Nombre, Firma, RUT y descripción del traslado con fecha actual y cierta. No se aceptará la acreditación de gastos en combustibles, ni alimentos, salvo que estos últimos correspondan al desarrollo de un Taller, como por ejemplo: Talleres de Repostería, Coctelería, etc. Además, no se aceptaran rendición de traslados por mecanismos no establecidos por la Ley como EJ: UBER, CABIFY, etc.

9.9 La rendición de cuentas Original, deberá ser presentada personalmente al Departamento de Organizaciones Comunitarias para la revisión de documentos requeridos para dicha rendición, se deberá entregar tres copias por OPIR, una original y dos copias para la validación de la Dirección de Administración y Finanzas.

9.10 En el caso de desarrollo de talleres, debe incluirse al momento de la rendición, la nómina de participantes y ésta debe contener: Nombre, RUT, Dirección, Fono, y Firma; además un informe del prestador, contenidos del curso con la metodología empleada, objetivos específicos logrados y nómina de los beneficiarios con los antecedentes antes mencionados.

9.11 No se aceptarán compras de cualquier bien o servicios cancelados con tarjetas de créditos, de acuerdo a lo establecido en el Decreto Exento N° 1406/2003, que aprueba la Ordenanza Comunal de Subvenciones Municipales.

9.12 Se aceptarán boletas de ventas y servicios hasta el monto de \$20.000.- (veinte mil pesos) y de distinto proveedor. En caso de gastos por montos superiores a \$20.000.- (veinte mil pesos), deberán ser acreditados a través de la respectiva factura, excepto cuando se trate de boletas emitidas mecanizada - mente y que detallen los productos y/o bienes adquiridos.



CRONOGRAMA FIDOF 2018											
Nº	Etapas	Fecha	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Sept.	Oct.	Nov
1	Elaboración de Reglamento de Bases y Cronograma FIDOF 2018	27 de marzo al 08 de mayo 2018	X	X	X						
2	Presentación al Alcalde y Vº Bº de Dirección Jurídico y Control	16 de abril al 08 de mayo de 2018		X	X						
3	Entrega de Reglamentos y Bases FIDOF 2018 al Concejo Municipal	17 de abril de 2018		X							
4	Aprobación de Reglamento y Bases de FIDOF 2018 por el Concejo Municipal	Segunda Sesión de Concejo del mes de mayo			X						
5	Difusión, Entrega de Bases, Reglamento y Formulario de Postulación de Organizaciones Interesadas	10 al 18 de mayo de 2018			X						
6	Capacitaciones Barriales	10 al 18 de mayo de 2018			X						
7	Consulta a las Bases FIDOF 2018	10 al 18 de mayo de 2018			X						
8	Postulación de Proyectos FIDOF 2018	10 al 31 de mayo de 2018			X						
9	Pre-Evaluación de Proyectos FIDOF 2018	01 al 12 de junio 2018				X					
10	Período para Subsanan Observaciones	3 días hábiles posterior a la notificación de la observación (pag. 4.6.2 Bases FIDOF 2018)				X					
11	Evaluación Comisión FIDOF 2018	18 al 29 de junio 2018				X					
12	Presentación y Aprobación, por parte del Concejo Municipal, de proyectos preseleccionados por la Comisión FIDOF 2018	03 de julio 2018					X				
13	Publicación y Difusión de los proyectos aprobados y rechazados	03 al 11 de julio 2018					X				
14	Pago aportes de las Organizaciones adjudicadas con el fondo FIDOF 2018	04 al 20 de julio 2018					X				
15	Formalización de Convenios FIDOF en la Dirección de Asesoría Jurídica	23 de julio al 10 de Agosto de 2018					X	X			
16	Tramitación de Decreto Exento y Decreto de Pago	13 al 31 de Agosto de 2018						X			
17	Ceremonia de Entrega de Fondos FIDOF 2018	03 al 07 de septiembre de 2018							X		
18	Ejecución de Proyectos	07 de septiembre al 30 de noviembre de 2018							X	X	
19	Rendición de Fondos por parte de las Organizaciones con FIDOF	01 al 30 de noviembre de 2018									X



**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y PAGO DE HONORARIOS**

En Conchalí, \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_, entre la Organización Funcional denominada \_\_\_\_\_, Unidad Vecinal N° \_\_\_\_\_ personalidad jurídica N° \_\_\_\_\_ creada por la Ley N° 19.418, RUT N° \_\_\_\_\_, en adelante "La Organización", representada por su Presidente (a) don (a) \_\_\_\_\_, cedula nacional de identidad N° \_\_\_\_\_, domiciliado (a) en \_\_\_\_\_, comuna de \_\_\_\_\_, por una parte, y por la otra don (a) \_\_\_\_\_ domiciliado (a) \_\_\_\_\_, comuna de \_\_\_\_\_, en adelante "El Contratado (a)", se ha convenido el siguiente contrato de prestación de servicios y Pago de Honorarios.

**PRIMERO:** En el Marco del Proyecto denominado \_\_\_\_\_, financiado por el Fondo de iniciativas de Desarrollo de Organizaciones Funcionales "FIDOF" 2018, otorgado por la Municipalidad de Conchalí, la Organización contrata a don (a) \_\_\_\_\_ para prestar el o los siguientes servicios de \_\_\_\_\_.

**SEGUNDO:** El contrato de Prestación de Servicios rige desde \_\_\_\_\_ y hasta \_\_\_\_\_ ambas fechas del año 2018, o en su defecto el día y fecha que las partes convengan de común acuerdo para cumplir con la prestación de servicios señalada en la cláusula primera.

**TERCERO:** Se deja Constancia que el contratado (a) se rige por las normas del Código Civil y que, en consecuencia, no se encuentra bajo ningún vínculo de subordinación y dependencia con la Organización. Por ende, y conforme a lo estipulado en el artículo 8 del Código del Trabajo, la presente relación contractual no es, en ningún modo, contrato de trabajo ni genera otros derechos que los que se estipulan más adelante.

**CUARTO:** El contratado (a) percibirá por el desempeño de su servicio, un honorario bruto de \$ \_\_\_\_\_, por una sola vez y no tendrá derecho a ninguna otra prestación o beneficio. En consecuencia no tiene derecho a indemnización por desahucio o término de contrato, ni a imposiciones previsionales, ni a ninguno de los beneficios propios de los trabajadores dependientes.

Don (a) \_\_\_\_\_, deberá otorgar la boleta de prestación de servicios, en conformidad con la disposiciones legales vigentes.

**QUINTO:** El presente instrumento se extiende en tres ejemplares, quedando uno en poder del contratado (a), otro en poder de la Organización y por ultimo uno que deberá ser adjuntado en el Proyecto de Fondo de Iniciativas de Desarrollo de Organizaciones Funcionales "FIDOF" 2018.

Para su constancia y previa lectura lo ratifican y firma.

\_\_\_\_\_  
Nombre  
Contratado (a)  
Rut: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nombre  
Presidente (a)  
Rut: \_\_\_\_\_





**FORMULARIO 1**

**FIDOF 2018**

**DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO  
DEPTO. ORGANIZACIONES COMUNITARIAS  
MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ**

**Formulario de Postulación fondo FIDOF 2018**

**Antecedentes de la Organización Postulante**

Nombre de la Organización	
Rut de la Organización	
Número de Cuenta Bancaria de la Organización	
Tipo de Cuenta	
Banco	
Número de la Personalidad Jurídica	
Dirección	
Correo Electrónico	

**Antecedentes de la directiva de la Organización**

**Presidente (a)**

Nombre	
Rut	
Dirección	
Teléfono	

**Secretario (a)**

Nombre	
Rut	
Dirección	
Teléfono	

**Tesorero(a)**

Nombre	
Rut	
Dirección	
Teléfono	

<b>Firma Presidente</b>	<b>Firma Secretario</b>	<b>Firma Tesorero</b>	<b>Timbre Organización</b>



*Handwritten signature*

*Handwritten signature*



FORMULARIO 2

DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO  
DEPTO. ORGANIZACIONES COMUNITARIAS  
MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ

FIDOF 2018

**Antecedentes del Proyecto**

Nombre del proyecto (debe indicar claramente la intención de este)

**Localización del Proyecto**

Lugar donde se Ejecutara el Proyecto

Dirección

**Ambito de Postulación (Marque con una X los ambitos mencionados)**

Desarrollo Educativo - Formativo	Desarrollo Cultural - Recreativo	Desarrollo Ciudadania - Medio Ambiente	Equipamiento y Mejoramiento de Sede

**Costo Total del Proyecto**

Aporte Economico Solicitado	\$
Aporte Economico de la Organización	\$
Monto Total del Proyecto	\$

Objetivos Generales (descripción breve del Proyecto)

**Objetivos Especificos (Actividades del Proyecto)**

1.-

2.-

3.-

**El Proyecto en concurso, realiza algun aporte a otra organización**

SI

NO

Si la respuesta es sí, individualice la organización beneficiaria, ademas de mencionar los productos o servicios que se entregaran como aporte (debe adjuntar como anexo la carta de compromiso).





**DIRECCIÓN DE DESARROLLO  
COMUNITARIO  
DEPTO. ORGANIZACIONES  
COMUNITARIAS  
MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ**

**FORMULARIO 3**

**FIDOF 2018**

**Presupuesto y cuadro de costos**

Productos o servicios que se utilizarán en el proyecto	Definición del producto o servicio a utilizar	Cantidad	Valor
<b>Materiales</b> (Corresponde a todos los recursos necesarios para llevar a cabo las actividades, por ejemplo, lana, pinturas, etcétera)	1.-		
	2.-		
	3.-		
	4.-		
	5.-		
	6.-		
	7.-		
	8.-		
<b>Recursos humanos</b> (Monitores, Profesores y todos los pagos comprometidos a trabajadores involucrados en el proyecto)	1.-		
	2.-		
	3.-		
	4.-		
	5.-		
	6.-		
	7.-		
	8.-		
<b>Equipamiento</b> (Corresponde a todos los productos para equipar o mejorar la sede social como electrodomésticos, muebles, etcétera).	1.-		
	2.-		
	3.-		
	4.-		
	5.-		
	6.-		
	7.-		
	8.-		
<b>Otros gastos</b> (Donde se incluye los gastos administrativos, de locomoción y transporte).	1.-		
	2.-		
	3.-		
	4.-		
	5.-		
	6.-		
	7.-		
	8.-		
<b>Subtotal</b>			<b>S</b>

**Nota: los valores señalados en el cuadro de costos, deben incluir todos los impuestos y cargos vigentes para su correcta evaluación.**



*Ch*

*R*



DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO  
DEPTO. ORGANIZACIONES COMUNITARIAS  
MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ

ACTA DE APROBACIÓN DE PROYECTO FIDOF 2018

La Organización Funcional \_\_\_\_\_, en asamblea del día \_\_\_\_\_, y con la participación de N° \_\_\_\_\_ de socios asistentes, ha decidido participar en el proceso FIDOF 2018 con el Proyecto denominado: "\_\_\_\_\_".

Observaciones:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Presidente (a)

\_\_\_\_\_  
Secretario (a)

\_\_\_\_\_  
Tesorero (a)

TIMBRE DE LA ORGANIZACIÓN



*[Handwritten signature]*









**FORMULARIO 7**

FIDOF 2018

DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO  
DEPTO. ORGANIZACIONES COMUNITARIAS  
MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ

**Formulario de Rendición FIDOF 2018**

Nombre de la Organización		Rut de la Organización	
Nombre del Proyecto			
Fecha de Rendición			

**Resumen de Gastos**

Fecha de Emisión de Boleta o factura	Proveedor	Rut Proveedor	N° de Factura o Boleta	Total Gastos por Documento

*[Handwritten mark]*



*[Handwritten signature]*

				<b>Total S</b>
<b>Nombre Presidente</b>	<b>Dirección</b>	<b>Teléfono</b>	<b>Firma</b>	
<b>Nombre Secretario</b>	<b>Dirección</b>	<b>Teléfono</b>	<b>Firma</b>	
<b>Nombre Tesorero</b>	<b>Dirección</b>	<b>Teléfono</b>	<b>Firma</b>	

TIMBRE DE LA ORGANIZACIÓN



Handwritten signatures and initials in black ink, including a large 'Ch' and a stylized signature.



ANOTESE, COMUNIQUESE, PUBLIQUESE y  
TRANSCRIBASE el presente Decreto a los Departamentos Municipales, hecho ARCHIVASE.



**DANIEL BASTIAS FARIAS**  
Secretario Municipal



**RENE DE LA VEGA FUENTES**  
Alcalde de Conchali

RVF/DBF/jqa

**TRANSCRITO A:**

Control - Juridico - Finanzas

SECPLA - Adm. Municipal

TESMU - DIDECO - Org. Comunitarias.

O.P.I.R. - Sec. Municipal

Art. 7º letra g) Ley N° 20.285/





ASESORÍA JURÍDICA

**MEMORANDUM N° 254 /2018**

**FECHA** : 09 de Mayo de 2018

**DE** : CLAUDIA MIRANDA AGUILERA  
DIRECTORA DE ASESORIA JURIDICA

**A** : DANIEL ANDRES BASTÍAS FARÍAS  
SECRETARIO MUNICIPAL

**ASUNTO** : Remite BASES "FIDOF 2018", para Decretar.

---

Junto con saludar, remito a usted **BASES DEL FONDO DE INICIATIVAS DE DESARROLLO DE ORGANIZACIONES FUNCIONALES (FIDOF 2018)**, la que fue aprobada por el Concejo Municipal con fecha 08.05.2018, para Decretar.

Saluda atentamente,



**CLAUDIA MIRANDA AGUILERA**  
ABOGADO  
DIRECTORA ASESORIA JURIDICA

**MUNICIPALIDAD DE CONCHALI**  
**Secretaría Municipal**

CONCHALI, 08.05.2018

**CERTIFICADO**



**DANIEL BASTÍAS FARIÁS**, Abogado, Secretario Municipal de Conchali, certifica que en sesión ordinaria de concejo del 08.05.18 se aprobó por la unanimidad de los presentes, Bases y Cronograma FIDOF año 2018.

DBF/ycm