

CONCHALI, 12 MAYO 2011

DECRETO EXENTO N° 742 /

LA ALCALDIA DECRETO HOY:

VISTOS: Memorandum N° 423, del 09.05.2011, del Director de Desarrollo Comunitario; Acuerdo adoptado por el Concejo Municipal en sesión ordinaria del 04.05.2011; El concejo en sesión ordinaria del 11.05.11. complementa las Bases; y TENIENDO PRESENTE y las facultades y atribuciones que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades,

Se deja expresa constancia que el documento FIDOF 2011 “ Fondo de iniciativas de desarrollo de organizaciones funcionales”, reglamenta como opera esta fuente de financiamiento municipal dirigida a las organizaciones funcionales de la comuna.

DECRETO:

APRUEBANSE las siguientes Bases del FONDO DE INICIATIVAS DE DESARROLLO DE ORGANIZACIONES FUNCIONALES 2011”:

### **PRESENTACIÓN**

*La Ilustre 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 desarrollo ciudadano 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 (FIDOF 2011).*

*En esta ocasión el Alcalde Rubén Malvoa, invita a todas las organizaciones funcionales de la comuna hacerse partícipe de este proceso de participación de las grandes ideas, premiando ante todo las ideas innovadoras y más creativas que puedan surgir en este año.*

### **ARTICULO 1°.- OBJETIVOS**

- 1.1 Desarrollar e implementar proyectos de impacto local en el ámbito de acción comunitaria, presentados por Organizaciones Funcionales de la comuna de Conchalí.*
- 1.2 Promover e incentivar la participación de la comunidad. Lo que permita mejorar la calidad de vida de los vecinos y constituir un aporte al desarrollo local y fortalecimiento de la vida comunitaria.*
- 1.3 Contribuir al desarrollo Cultural, Deportivo, Social y Educacional de los vecinos de la comuna de Conchalí.*

### **ARTÍCULO 2°.- LA COMISIÓN COMUNAL FIDOF**

*La Comisión estará compuesta por nueve integrantes con derecho a voz y voto, quienes tienen la responsabilidad, de evaluar de acuerdo a indicadores técnicos (establecidos en las presentes*



Bases) y hacer una propuestas priorizada de los proyectos según su puntaje alcanzado al Concejo para su ratificación.

La Comisión Comunal FIDOF estará integrada por un total de nueve (09) miembros por sesión:

- a) Concejal, Presidenta Srta. Paulina Rodríguez de la Comisión Fidof.
- b) Un representante de la Dirección de Control
- c) Un representante de la Dirección de Desarrollo Comunitario, DIDECO.
- d) Un representante de la Dirección de Administración y Finanzas.
- e) Un representante de la Dirección de Asesoría Jurídica.
- f) Un representante de la Dirección de Obras.
- g) Un representante por cada Unión Comunal de Centros de Madres.(2)
- h) Un representante de la Unión Comunal de Adulto Mayor.

La Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO), a través de su Departamento de Organizaciones Comunitarias tendrá la función de Secretaria Ejecutiva de la Comisión Comunal FIDOF. La comisión establecerá un cronograma de trabajo el que se entenderá como parte de las presentes bases, una vez aprobadas por el Concejo Municipal. A su vez DIDECO a través del Departamento de Organizaciones Comunitarias, realizará charlas por barrio de capacitación para las organizaciones funcionales que deseen participar, pero en ningún caso sus funcionarios podrán colaborar en la elaboración del proyecto ni ser titulares del mismo.

### **ARTÍCULO 3º.- AMBITOS DE PROYECTOS**

Se Podrán presentar Proyectos de Acción Comunitaria y de equipamiento comunitario siempre y cuando este tenga directa relación con el primer ámbito de acción, en la cual se contemplan tres tipo de proyectos (acción comunitaria) tales como:

#### **3.1 Desarrollo Formativo**

Este ámbito esta orientado, para que las organizaciones postulantes presenten proyectos relacionados con las áreas educativas-formativas que permitan a los participantes adquirir herramientas tales como: Talleres de habilidades manuales con fines productivos, computación básica, talleres idiomáticos, ciudadanía, entre otros.

#### **3.2 Desarrollo Cultural – Recreativo**

El ámbito de Desarrollo Cultural-Recreativo tiene como objeto promover actividades de expresión cultural y recreativa entre los vecinos de la comuna, tales como: Campeonatos deportivos, talleres de bailes, música actividades al aire libre, muestras de expresiones artísticas.

#### **3.3 Ciudadanía y medioambiente**

Este ámbito tiene como objeto realizar y promover proyecto en el ámbito de la sensibilidad en el medio ambiente, tales como: taller de reciclaje, estudios de cultivo vegetales, proyecto de ahorro de energía/calor).

Además se podrá desarrollar proyecto de adquisición de equipamientos, mantención o mejoras de sus sedes comunitarias y entorno. Dentro de las postulaciones, deberán tener una relación directa con el tipo de proyecto al cual se postulan, este no deberá superar el 80% del total postulado.

### **ARTICULO 4º.- PARTICIPANTES**



- 4.1 Pueden participar todas las Organizaciones Funcionales que tengan Personalidad Jurídica y Directorio Vigente al momento de postular y del respectivo convenio, con domicilio en la comuna de Conchali.
- 4.2 Las organizaciones funcionales que presenten proyectos no deben tener rendiciones pendientes por subvenciones o aportes otorgados anteriormente. La Dirección de Administración y Finanzas certificará lo anterior.
- 4.3 Los proyectos deben ser avalados por la directiva vigente de la Organización (Presidente, Secretario y Tesorero). Además deberá adjuntar acta de la asamblea que incluya la nómina de los socios asistentes.
- 4.4 Las organizaciones deben presentar los proyectos en el formulario de presentación, adjunto a las presentes bases, con los siguientes documentos anexos:
- 4.5 Carta presentación que contenga los datos de la Organización; nombre, dirección, cédula de identidad y firma del o los representantes legales de la Organización funcional participante.
- 4.6 Fotocopia de Libreta de Ahorro a la vista, a nombre de la Organización Funcional postulante.
- 4.7 Fotocopia de RUT de la Organización.
- 4.8 Tres cotizaciones (manual o digital) o presupuestos formales en los cuales se debe mencionar: nombre, Rut, dirección y teléfono del 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.
- 4.9 Los certificados de Vigencias serán solicitado en forma interna por parte de la secretaría Ejecutiva del Fidof 2011 de los proyectos aprobados.
- 4.10 Que se encuentren inscritas en el Registro Municipal de Personas Jurídicas Receptoras de Transferencias.
- 4.11 Que además, se encuentren inscritas en el Registro de la Subsecretaría de Desarrollo Regional en el sitio web [www.registros19862.cl](http://www.registros19862.cl), de acuerdo a la Ley N° 19.862.

El cumplimiento de estos requisitos serán comprobados por la Comisión Evaluadora Fidof 2011, en forma previa a efectuar la evaluación de los proyectos.

## **ARTÍCULO 5°.- ETAPAS DEL CONCURSO**

### **5.1 ETAPA DE DIFUSIÓN**

La Difusión y Promoción FIDOF 2011 se realizará a través de los canales informativos municipales (diario comunal, Página Web institucional, señaléticas públicas, a través del departamento de Organizaciones, página Web, entre otros.)

### **5.2 ETAPA DE FORMULACIÓN**

Los proyectos presentados por las organizaciones, deberán tener un proceso previo de preselección por los socios de la organización postulante, a través de una consulta, en la cual podrán votar todos los socios que se encuentren inscritos en la organización.

Además, el Departamento de Organizaciones Comunitarias en el período de postulación dispondrá de todo su personal, para dar asesoría a las Organizaciones que requieran apoyo



para la formulación de sus proyectos. Asimismo la Secretaría Ejecutiva del FIDOF tendrá un correo electrónico (*secretariafidof@conchali.cl*) al servicio de las organizaciones para la aclaración de las bases y formulario.

### 5.3 ETAPA DE POSTULACION

Los proyectos deberán ser presentados por las Organizaciones postulantes en la Oficina de Partes, Informaciones y Reclamos (OPIR), ubicada en Av. Independencia N° 3499, en un (1) original y dos copias dentro de las fechas y horas establecidas. Las Organizaciones podrán presentar hasta dos proyectos y además podrán asociarse dos o más organizaciones para postular al FIDOF 2011.

### 5.4 ETAPA DE PRESELECCIÓN

La Secretaría Ejecutiva del FIDOF 2011, levantará un acta de aceptación de todos los proyectos presentados, especificando aquellos que se ajustan a la bases y quienes no, 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 al Concejo Municipal para su ratificación.

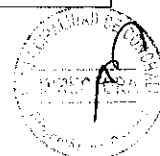
Aquellos proyectos que requieran equipamiento deberán presentar tres cotizaciones o presupuestos, timbrados y firmados por el proveedor correspondiente (Se aceptaran cotizaciones solicitadas por vía Internet o vía fax). En el caso que la Comisión FIDOF, una vez recepcionados los proyectos de las organizaciones, encuentre observaciones, éstas contarán con un plazo máximo de cinco días Hábiles, una vez notificadas, para subsanar las observaciones.

### 5.5 ETAPA DE SELECCIÓN DE LOS PROYECTOS

Los proyectos con aceptación (ajustado a la bases FIDOF 2011) pasarán a la Comisión Comunal FIDOF, quien deberá sancionar durante el 01 al 07 de Julio del 2011, para realizar la evaluación técnica de estos, aplicando una Tabla de Indicadores con ponderación y priorización a cada proyecto. Una vez seleccionados los proyectos, se levantará un acta con una lista preseleccionada de los proyectos, firmada por todos los integrantes de la comisión comunal FIDOF, para ser presentada al Concejo Municipal

### TABLA DE PONDERACIÓN

TABLA DE PONDERACION			
AMBITOS	CARACTERISTICAS	INDICADORES	%
Impacto	Criterio en el cual se mide el impacto que favorece a la comunidad.	Más favorable para la comunidad.	30%
		Menos favorable a la comunidad.	20%
Asociatividad	Evalúa el compromiso y la estrategia de la asociatividad en el proyecto entre una o varias organización del territorio.	Presentación y ejecución del proyecto entre dos o más organizaciones Funcionales.	10%



		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>Presentación del proyecto por una organización Funcional.</i></li> </ul>	5%
<i>Idea y Diseño del Proyecto</i>	<i>Evalúa la idea del proyecto, el diseño de las actividades y su implementación</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>Idea de Proyecto relacionado con el territorio. (innovación, coherencia)</i></li> </ul>	30%
		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>Idea de Proyecto acotado a una sola actividad y que no tenga relación con las necesidades del territorio</i></li> </ul>	20%
<i>Financiamiento</i>	<i>Evalúa los ítems de costos y su relación con el cumplimiento de los objetivos del proyecto y el % del aporte en \$ de la comunidad,</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>El aporte de la comunidad es mayor al 10% del total del Proyecto y su relación con los ítems de costos.</i></li> </ul>	30%
		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>El aporte de la comunidad es igual al 10% del total del Proyecto y su relación con los ítems de costos.</i></li> </ul>	20%

“Artículo 5.6. Etapa de adjudicación:

Aprobado el listado de proyectos seleccionados en Concejo Municipal, se sancionarán mediante el correspondiente Decreto de adjudicación”

“Artículo 5.7 Etapa de suscripción de Convenio y Decreto.

Las organizaciones a las cuales se les hubiere adjudicado uno o más proyectos, al momento de la suscripción del convenio con la Municipalidad, deberán acompañar registro público de todos sus afiliados, en la forma y condiciones que determinen sus estatutos actualizados al mes de marzo de 2011, dando de esta forma cumplimiento a lo estipulado en el artículo 15 de la Ley N° 19.418 sobre juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias.

Este documento deberá ser entregado en Secretaria Municipal”.

#### **ARTÍCULO 6°.- MONTOS DE LOS PROYECTOS**

*El financiamiento de los proyectos aprobados corresponderá a aportes Municipales, y de los propios beneficiarios. Para el año 2011, las organizaciones postulantes podrán solicitar un aporte máximo a dicho fondo, de trescientos mil pesos (\$ 300.000.) por organización, más el aporte del 10% del total del monto. Solicitado por proyecto por parte de la organización postulante, en caso de ser seleccionado debe ser ingresado a Tesorería Municipal con el nombre de la organización postulante.*



## **ARTÍCULO 7º.- ENTREGA DE FONDOS**

- 7.1 La Municipalidad transferirá mediante una cuota única, el valor de los proyectos aprobados y el cheque respectivo se entregará al representante de la organización que se adjudicó el proyecto en una ceremonia pública.
- 7.2 Las organizaciones cuyos proyectos fueron adjudicados recibirán los aportes Municipales previa firma de un Convenio de Ejecución del Proyecto.

## **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, quienes supervisarán y emitirán un informe del desarrollo de los mismos. Sin perjuicio de las facultades de la Dirección de Control y Comisión FIDOF.
- 8.2 Las Organizaciones Funcionales, cuyos proyectos fueron seleccionados, deberán dar total cumplimiento al Convenio de Ejecución de Proyecto. De no ser así, el Municipio se reserva el derecho de poner término en forma inmediata al proyecto y solicitar el reintegro del total de los dineros entregados, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.
- 8.3 Los proyectos se considerarán terminados al momento de ser aprobada satisfactoriamente su ejecución por la comisión FIDOF, y aceptada la rendición de cuentas por el total de aporte municipal entregado por la Dirección de Administración y Finanzas.
- 8.4 Cumplidos ambos requisitos la Comisión Comunal FIDOF emitirá un informe de recepción definitivo, el que deberá contener la firma de las partes – Municipalidad y Organización.
- 8.5 En el caso que el proyecto consista en el desarrollo de una obra, requerirá de un certificación de ejecución de la Dirección de Obras Municipales, en el caso que se trate de una acción comunitarias, el certificado será emitido por la Dirección de Desarrollo Comunitario.

## **ARTICULO 9º.- RENDICIÓN DE CUENTAS**

- 9.1 La rendición de fondos se realizará a través de un Formulario Tipo (Pagina N° 3) confeccionado por la Secretaria Ejecutiva de la Comisión Comunal FIDOF, el cual se adjunta en estas bases.
- 9.2 Se deberá rendir cuenta sólo con Documentos Originales (facturas, boletas de honorarios, pago de impuestos y formulario 29, boletas venta de servicios), las cuales no pueden ser enmendadas, debiendo tener fecha igual o posterior al Decreto de Pago que apruebe la transferencia de los fondos a las organizaciones beneficiadas, y no superior al 30 de Noviembre del 2011.
- 9.3 La rendición de fondos debe ser realizada por el Presidente y Tesorero respectivamente, quienes son los responsables del Convenio y Ejecución del Proyecto.
- 9.4 Se aceptarán boletas de honorarios para pagar servicios que el proyecto amerite, adjuntando el pago del formulario N° 29 (original), correspondiente al impuesto mensual de retención del 10% y que la boleta debe corresponder al rubro del proyecto que se ejecuta.



- 9.5 *No se aceptarán boletas de honorarios, facturas y boletas de servicios que sean emitidas por dirigentes del Directorio y/o parientes, familiares en primer y segundo grado de la Directiva de la organización que ejecuta el Proyecto.*
- 9.6 *En caso de traslados menores (Fletes, Movilización), se aceptarán boletos de taxis o servicios afines, solicitado previamente en el proyecto, considerando un monto máximo del 10% del valor solicitado en proyecto, por una sola vez. Estos gastos deberán respaldarse con recibos en los cuales se detallará el nombre, firma, R.U.T. y descripción del cometido). No se aceptará la acreditación de gastos en Combustibles ni alimentos, salvo que estos últimos correspondan al desarrollo de un taller (por Ej. Talleres de repostería, coctelería, etc.)*
- 9.7 *La rendición de Cuentas Original, deberá ser presentada personalmente al Depto. De Organizaciones Comunitarias para su revisión y visación (sólo en el aspecto de documentación completa) y posterior entregar en tres copias por Oficina de Partes. (una original, una copia y una copia respaldo para organización).*
- 9.8 *En el caso de de desarrollo de talleres debe incluirse al momento de la rendición la nómina de participantes que incluya: nombre, Rut, fono, y firma.*
- 9.9 *No se aceptarán compras de cualquier bien o servicio cancelado con tarjetas de créditos, de acuerdo a lo establecido en el Decreto Exento N° 1406/2003 que aprueba la Ordenanza Comunal de Subvenciones Municipales.*  
"Solo se podrán hacer compras con dinero en efectivo"

#### **ARTICULO 10°.- ASPECTOS GENERALES**

- 10.1 *La Comisión Comunal FIDOF se reserva el derecho de interpretar las presentes Bases al existir alguna discrepancia respecto de sus alcances. A su vez el municipio se faculta desde ya para poner los antecedentes ante los Tribunales de Justicia, cuando existan hechos que revisten características de delito en cuanto a la utilización de los fondos o a la no rendición de los mismos.*
- 10.2 *Los plazos ni los horarios establecidos en las presentes bases y cronograma son de carácter improrrogable, por lo tanto ni a petición de interesado ni de la misma comisión podrán ser modificados.*

#### **ARTICULO 11°.- RETIRO DE FORMULARIOS DE POSTULACIÓN**

- 12.1 *Las Organizaciones interesadas en postular al Fondo de Iniciativas de Desarrollo de Organizaciones Funcionales, FIDOF, podrán retirar las Bases en la siguiente dirección:*

**DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO, DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIONES COMUNITARIAS.: DIRECCIÓN: SAGITARIO N° 1655.  
HORARIO: 8:30 a 14:00 horas. Fono: 2709177 – 2709181 – 2709182.**



**CRONOGRAMA FIDOF 2011**

N°	Etapas	Fechas	Mes	Mes	Mes	Mes	Mes	Mes	Mes	Mes
			4	5	6	7	8	9	10	11
1°	Elaboración de Propuesta de Bases y cronograma FIDOF 2011	11 al 25 de Abril	X							
2°	Presentación al Alcalde y V° B° de Dirección de Jurídico a través de Memo	26 de Abril	X							
3°	Entrega de Bases y cronograma FIDOF 2011 al Concejo	04 de Mayo		X						
4°	Aprobación de Bases y cronograma FIDOF 2011, por el Concejo Municipal	04 de Mayo		X						
5°	Difusión del FIDOF 2011	09 al 27 de Mayo		X						
6°	Retiro y Entrega de Bases y cronograma FIDOF 2011 a las Organizaciones Interesadas	09 de Mayo al 03 de Junio hasta las 14:00 Hrs.		X	X					
7°	Consultas a las Bases FIDOF 2011	01 Y 02 de Junio			X					
8°	Elaboración de respuestas a las consultas	03 de Junio			X					
9°	Retiro respuestas a las consultas desde la OPIR	06 Y 07 de Junio			X					
10°	Postulación de Proyectos FIDOF 2011	06 al 30 de Junio hasta las 14:00 Hrs.			X					
11°	Evaluación Comisión FIDOF	01 AL 07 de Julio				X				
12°	Publicación y difusión de los Proyectos Aprobados	08 de Julio				X				
13°	Formalización de los Convenios FIDOF en la Dirección de Asesoría Jurídica	11 al 22 de Julio (10 días hábiles)				X				
14°	Tramitación de Decreto Exento y Decreto de pago (10 días hábiles)	25 de Julio al 05 de Agosto				X	X			
15°	Ceremonia de Entrega de Fondos	08 o 09 de Agosto					X			
16°	Ejecución de los Proyectos	10 de Agosto al 10 de Noviembre					X	X	X	X
17°	Supervisión de la ejecución de los Proyectos	11 de Agosto al 10 de Noviembre						X	X	X
18°	Rendición de los Fondos por parte de las Organizaciones Ejecutantes	Hasta el 30 de Noviembre								X





**COMPLEMENTA FIDOF 2011.**

La Ilustre Municipalidad de Conchalí, con el objeto de complementar el fondo de iniciativas de desarrollo de organizaciones funcionales, aprobadas en Concejo Municipal de fecha 4 de mayo de 2011 viene en señalar lo siguiente.

1.- Se deja expresa constancia que el documento FIDOF 2011 “ Fondo de iniciativas de desarrollo de organizaciones funcionales”, reglamenta como opera esta fuente de financiamiento municipal dirigida a las organizaciones funcionales de la comuna.

2.- Incorpórase el siguiente artículo 5.6.

“Artículo 5.6. Etapa de adjudicación:

Aprobado el listado de proyectos seleccionados en Concejo Municipal, se sancionarán mediante el correspondiente Decreto de adjudicación”

3.- Incorpórase el siguiente artículo 5.7.

“Artículo 5.7 Etapa de suscripción de Convenio y Decreto.

Las organizaciones a las cuales se les hubiere adjudicado uno o más proyectos, al momento de la suscripción del convenio con la Municipalidad, deberán acompañar registro público de todos sus afiliados, en la forma y condiciones que determinen sus estatutos actualizados al mes de marzo de 2011, dando de esta forma cumplimiento a lo estipulado en el artículo 15 de la Ley N° 19.418 sobre juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias.

Este documento deberá ser entregado en Secretaria Municipal”.

4.- Compléméntese el artículo 9.9 de la siguiente forma:

“Solo se podrán hacer compras con dinero en efectivo”

**ANOTESE, COMUNIQUESE Y TRANSCRIBASE el presente Decreto a los Departamentos Municipales, hecho ARCHIVESE.**



*[Handwritten signature]*

**ADELA FUENTEALBA LABBÉ**  
Abogada  
Secretaria Municipal



*[Handwritten signature]*

**RUBÉN MALVOA HERNÁNDEZ**  
Abogado  
Alcalde de Conchalí

RMH/AFL/jqa.

**TRANSCRITO A:**

Control – Jurídico – Finanzas – Adm. Municipal  
SECPLA – DIDECO – Unión Comunal de Juntas de Vecinos  
Organizaciones Comunitarias.  
O.P.I.R. – Sec. Municipal  
Art. 7° letra g) Ley N° 20.285./

