



REPUBLICA DE CHILE
I. MUNICIPALIDAD DE ARICA
ALCALDIA

APRUEBA BASES DEL FONDO DE DESARROLLO
VECINAL (FONDEVE) IMA 2017

DECRETO N° **14359** /2017.-

ARICA, 29 DE SEPTIEMBRE DE 2017.-

EXENTO

VISTOS:

Las facultades que me confieren la Ley N° 18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades" y sus modificaciones; el Ordinario N° 1113, de 13 de Julio del 2017, de la Asesoría Jurídica, que remite Bases de Fondo de Desarrollo Vecinal FONDEVE – IMA 2017 revisados y observados; el Ordinario N° 1677, de fecha 18 de Julio del 2017, de la Dirección de Desarrollo Comunitario, que envía Bases Programa FONDEVE 2017; Ordinario N° 1189, de fecha 26 de Julio del 2017, de la Asesoría Jurídica, que remite Bases FONDEVE IMA-2017; el Ordinario N° 2293, de fecha 27 de Septiembre del 2017, de la Dirección de Desarrollo Comunitario, que solicita dictar Decreto de Bases FONDEVE IMA 2017.

CONSIDERANDO:

- a) Que, estas Bases está destinada a financiar proyectos sociales, con el objetivo de promover la participación y el desarrollo local, el cual está orientado a apoyar a los grupos y organizaciones comunitarias de Arica, de modo tal que permita mejorar su funcionamiento y dinámica interna, así como canalizar las inquietudes organizacionales y territoriales hacia el municipio.

DECRETO:

REGULARIZASE la aprobación de Bases del Fondo de Desarrollo Vecinal (FONDEVE) de la I. Municipalidad de Arica, año 2017, que se señala a continuación:

BASES FONDO DE DESARROLLO VECINAL
"FONDEVE-IMA 2017"

I. INTRODUCCIÓN

El Fondo de Desarrollo Vecinal de la Ilustre Municipalidad de Arica, **FONDEVE-IMA 2017** es un programa destinado a financiar proyectos sociales, con el objetivo de promover la participación y el desarrollo local, el cual está orientado a apoyar a los grupos y organizaciones comunitarias de Arica, de modo tal que permita mejorar su funcionamiento y dinámica interna, así como canalizar las inquietudes organizacionales y territoriales hacia el municipio.

El FONDEVE-IMA 2017 es una modalidad de inversión de carácter concursable, dirigido a las organizaciones territoriales y funcionales de la sociedad civil comunal, reforzando su derecho a ejercer la participación en igualdad de condiciones en el espacio comunal, valorizando la priorización de necesidades y las propuestas de solución planteadas por los propios representantes de la comunidad organizada.

II. DE LOS OBJETIVOS

- A.** Promover la participación de la comunidad organizada e incentivar y fortalecer la capacidad de autogestión de las organizaciones comunitarias de la comuna de Arica.
- B.** Lograr la articulación adecuada entre las organizaciones y el Municipio de Arica, para fomentar la participación de las organizaciones en los fondos que entrega la Municipalidad a la Comunidad.

- C. Financiar la implementación de proyectos que satisfagan necesidades de las organizaciones comunitarias que favorezcan el mejoramiento del funcionamiento y logro de los objetivos propuestos, en cuanto a iniciativas que promuevan la calidad de vida y/o incentiven el desarrollo social, productivo, cultural, educativo y de promoción de los derechos de las personas o grupos vulnerables, sin discriminación por su orientación sexual, género, etnia, variabilidad fenotípica o rango etario.

III.- DE LOS PARTICIPANTES

Para desarrollar el **FONDEVE-IMA 2017**, podrán presentar proyectos todas las organizaciones de carácter social, funcionales o territoriales constituidas por la Ley N° 19.418, Ley N°20.500 y N°19.253, con directiva y personalidad jurídica vigente a la fecha de postulación.

NO podrán postular al FONDEVE, Aquellas organizaciones que **NO** presentan uno o más de los requerimientos solicitados en las bases.

IV.- DEL FINANCIAMIENTO

El monto de financiamiento de cada proyecto adjudicado será otorgado por la Ilustre Municipalidad de Arica, dando prioridad a aquellos que además de ser sustentables, sean susceptibles de ser financiados con recursos de este programa.

El **FONDEVE 2017**, cuenta con un total de \$70.000.0000 (Setenta Millones de pesos, de los cuales \$40.000.000 (Cuarenta Millones de pesos) van destinados a Junta de Vecinos y \$30.000.000 (Treinta Millones de pesos) van destinados a organizaciones funcionales.

Todas las organizaciones funcionales y territoriales pueden optar hasta \$2.000.000 (Dos millones de pesos).

Todos los proyectos que se presenten al FONDEVE-IMA 2017 deberán considerar un Aporte en dinero equivalente de al menos el 2% del monto total solicitado en el proyecto a presentarse, el cual deberá estar en la cuenta de ahorro chequera electrónica de la organización al momento de la presentación del proyecto.

Además, las organizaciones podrán comprometer Aportes Propios en mano de obra y/o materiales, éstos **no** serán considerados dentro del Aporte Monetario del 2% antes indicado. Sin perjuicio de esto, el Aporte Propio en Materiales y/o Mano de obra serán considerados por la Comisión Evaluadora al momento de analizar el proyecto. Los Aportes Propios en Mano de Obra y/o Materiales de la Organización deberán ser formalizados mediante una carta de compromiso en la que se detalla y se valoriza dicho aporte (Anexo N°1), al igual que el Aporte de Terceros (Anexo N°2).

Para el caso de las iniciativas que requieran un financiamiento mayor al máximo estipulado en las presentes bases, es decir de \$2.000.000, estas podrán presentar sus proyectos en más de una etapa, entendiendo que cada etapa es un proyecto distinto. Cada año se podrá financiar sólo una etapa del proyecto a través del FONDEVE-IMA, lo cual además dependerá del proceso de selección.

Ejemplo del Costo Total del Proyecto:

APORTES	DETALLE	MONTO
APORTE MONETARIO	2% del Monto Solicitado al Municipio	\$40.000
APORTE EN MATERIALES Y MANO DE OBRA	1 Monitor Sillas y Mesas	\$200.000
APORTE FONDEVE		\$2.000.000
TOTAL DEL PROYECTO		\$2.240.000

Dicho proyecto podrá tener como máximo 3 etapas financiadas por el FONDEVE.

V.- DE LOS TIPOS DE PROYECTOS A PRESENTAR

1.-Requisitos generales: Se deberán presentar proyectos solamente en las áreas que aquí se mencionan:

Área Infraestructura Comunitaria

- Mejoramiento de techumbres, muros, ventanas, paneles y pisos, cierres perimetrales, recarpeteo de multicanchas.
- Mejoramiento servicio higiénico o cocina y hermoseamiento de sede (cambio o instalación de artefactos, pintura, cortinaje y otros similares).
- Ampliación progresiva de sede social (oficina, bodega, sala de reuniones).
- Instalación de alcantarillado y arranque de agua.
- Mejoramiento o instalación de luminaria de sedes y recintos comunitarios (visado por compañía eléctrica).
- Instalación de juegos para hermoseamiento de plazas (con visto bueno de la Dirección de Aseo, Ornato y Gestión Ambiental).
- Mejoramiento de espacios públicos o deportivos (por ejemplo reparación de bancas, arreglo de canchas, juegos infantiles).
- Cualquier material para el mejoramiento de Infraestructura de las organizaciones territoriales y funcionales, Urbanas y Rurales.

Área Equipamiento Comunitario

- Adquisición de mobiliario. Implementos de cocina tales como hervidor de agua, loza, vajilla, cocina, horno, refrigerador, campana, microondas, hornos eléctricos. Implementos para sede como artículos de oficina, sillas, mesas, muebles, estufa, gas, máquina de coser, overlock, horno industrial y semi industrial, tejedora y otros similares.
- Implementos electrónicos y tecnológicos. Adquisición de radio, equipos de música, Consolas de sonido, cámara fotográfica, ventiladores, notebook, impresoras, pendrive, computador, proyector, telón, entre otros insumos similares.
- Implementación deportiva, vestimenta, equipamiento y/o insumos deportivos.

Área Gestión Comunitaria

- Actividades recreativas, conmemoraciones, celebraciones y vestimenta organizacional que revistan importancia para la organización, orientadas a fortalecer su identidad, sentido de pertenencia y asociatividad.
- Capacitación, charlas, foros ciudadanos y seminarios que tiendan a la generación de organizaciones, capacitadas, informadas, fortalecidas y comprometidas.
- Talleres comunitarios y actividades culturales, orientados al desarrollo de habilidades sociales y de micro emprendimiento (participación, comunicación, formulación y evaluación de proyectos, artísticos, circenses, culturales, folklóricos, manualidades, cocina y repostería, exposiciones, presentaciones, concurso, otros).
- Aquellos proyectos que incluyan o generen la apertura de espacios de participación infantil y juvenil.

Área Medio Ambiente

- Difusión e implementación que promueva el uso de las áreas verdes.
- Acciones que contribuyan a la prevención, disminución y reducción de la emisión de gases de efecto invernadero, el uso indiscriminado de fertilizantes inorgánicos, el manejo inadecuado de residuos orgánicos, otros.
- Buenas prácticas de optimización en el uso, gestión y consumo de la energía, por ejemplo iluminación interna y externa con sistemas eficientes, entre otras.
- Desarrollo de tecnologías que utilicen energías renovables no convencionales. Por ejemplo solar, eólica, biocombustibles, otras.
- Promoción, capacitación y equipamiento para la separación, reducción, reutilización, reciclaje y/o tratamiento final de los residuos. Por ejemplo separación en origen, compostaje, lombricultura, generación de biocombustibles, otros.
- Reforestación con especies arbóreas nativas.
- Iniciativas relacionadas con almacenamiento de recursos hídricos, reutilización de aguas grises, purificación de agua, entre otras.
- Iniciativas locales que contemplen el diseño e implementación de actividades sustentables como ecoturismo y/o buenas prácticas productivas. Por ejemplo huertos orgánicos, cultivo orgánico en espacios reducidos.

2. Requisitos específicos:

a) Proyectos de Infraestructura

- Los proyectos de infraestructura deberán acreditar propiedad, comodato o permiso de uso precario del bien inmueble.
- En caso de proyectos de construcciones, ampliaciones, mejoramientos, reparaciones y/o habilitaciones, no se aceptarán contratos de arriendo de las dependencias a intervenir.
- La ejecución de proyectos que contemplen el pago por mano de obra se podrán realizar bajo dos modalidades de contratación; la primera opción es por medio de la contratación de un maestro constructor, a quien se le realice el pago de su servicio bajo un sistema de pago de suma alzada, mientras que la segunda opción es a través de la contratación de un contratista de obras menores y/o mayores bajo la modalidad de Obra Vendida. La primera opción, es la organización beneficiaria quien se encarga de comprar los materiales de construcción y en la segunda opción (Obra Vendida) es el contratista quien ejecuta el proyecto en su totalidad, por lo que, tanto realiza la obra (construcción, ampliación, mejoramiento, reparación u otro trabajo), como suministra los materiales de construcción y todos los gastos operativos. La directiva de la organización, deberá por medio de una asamblea, seleccionar democráticamente al contratista, esto ha de quedar registrado a través de una acta elaborada posterior a la elección.

Para la Contratación de un maestro constructor bajo suma alzada se requiere los siguientes documentos:

- Currículo de quien(es) ejecutarán la obra.
- Programa, cronograma y valor del trabajo a realizar.
- Contrato de honorarios, el que deberá ser presentado posteriormente junto con la rendición de cuentas.
- En caso que el proyecto considere la construcción, ampliación o modificación de alguna infraestructura social o comunitaria. Se debe especificar el tipo de construcción, las características de esta, tipo de material a utilizar, sus medidas y dimensiones, etc. En el caso de mejoramientos o reparaciones, sólo se exigen

especificaciones detalladas del trabajo a realizar acompañando Plano, Croquis y/o Especificaciones técnicas.

- La adquisición de los implementos contemplados en el proyecto deberán ser respaldados con una cotización de casas comerciales y/o empresas, por cada uno de ellos o en su totalidad.

Para la Contratación de un Contratista de obras menores y/o mayores bajo la modalidad de Obra vendida se requieren los siguientes documentos:

- Un Presupuesto elaborado por contratistas con iniciación de actividades en S.I.L. que de Factura, y efectuar el estudio de costos, tanto materiales como mano de Obra para la categoría modalidad Obra vendida.
- En caso que el proyecto considere la construcción, ampliación o modificación de alguna infraestructura social o comunitaria. Se debe especificar el tipo de construcción, las características de esta, tipo de material a utilizar, sus medidas y dimensiones, etc. En el caso de mejoramientos o reparaciones, sólo se exigen especificaciones detalladas del trabajo a realizar acompañando Plano, Croquis y/o Especificaciones técnicas

b) Proyectos de Equipamiento

- o Los proyectos de equipamiento deberán acreditar propiedad, comodato, arriendo del bien raíz o permiso de uso precario del bien inmueble o carta compromiso donde se almacenarán los bienes obtenidos a raíz del proyecto ejecutado.
- o La adquisición de los implementos contemplados en el proyecto deberán ser respaldados con una cotización de casas comerciales y/o empresas, por cada uno de ellos o en su totalidad.

c) Proyectos de Gestión Comunitaria

Talleres:

- Adjuntar programa, cronograma y lugar en que se ejecutará el taller.
- Adjuntar Currículum del o los monitores(as) que implementarán el o los talleres.
- El pago a honorario de los monitores y/o profesionales no supere el 50% del total del proyecto.
- Adjuntar carta compromiso de la organización que les facilitará el espacio físico para la ejecución del taller, en caso de no contar con sede propia.
- La adquisición de los implementos contemplados en el proyecto deberán ser respaldados con una cotización de casas comerciales y/o empresas, por cada uno de ellos o en su totalidad.
- Los proyectos de Gestión Comunitaria que incluyan equipamiento deberán acreditar propiedad, comodato, arriendo del bien raíz o permiso de uso precario del bien inmueble o carta compromiso donde se almacenarán los bienes obtenidos a raíz del proyecto ejecutado.

d) Proyectos de Medio Ambiente

- La adquisición de los implementos contemplados en el proyecto deberán ser respaldados con una cotización de casas comerciales y/o empresas, por cada uno de ellos o en su totalidad.

3.- Tipos de proyectos que NO se financian

No se financiarán proyectos que incluyan:

- El pago de remuneraciones a personas de la Directiva y a personas emparentadas con la directiva de la organización ejecutora del proyecto, que actúen estos en calidad de monitores, contratistas u otros.
- El Pago de sueldos y remuneraciones de personal para la organización (Ej: Secretaria), el pago de arriendo u otros similares.
- Acciones de propaganda, culto, proselitismo político partidistas o de difusión de cualquier otra especie ajena al objetivo de la organización postulante.
- El otorgamiento de préstamos o constituir con los recursos de este fondo contraparte de créditos externos.
- Adquisición de combustible para vehículos, gas, parafina u otros.
- El pago de consumos básicos (agua, gas, electricidad, Internet, teléfono u otros).

VI.- DE LA PRESENTACIÓN DE LOS PROYECTOS

Período de Postulación

Los proyectos deberán ser presentados en Oficinas de Partes de la Dirección de Desarrollo Comunitario, ubicado en Belén N° 1693.

Las organizaciones que entreguen sus postulaciones dentro de los plazos estipulados en las bases, recibirán un comprobante de postulación debidamente foliado, firmado y timbrado por la Oficina de Partes.

Las fechas de postulación es desde el martes 01 y hasta el miércoles 02 de agosto del presente año, en el siguiente horario, desde las 8:30 Hrs. hasta las 17:00 Hrs.

Al momento del cierre de la recepción de los proyectos deberá estar el Secretario Municipal quien actuará como Ministro de Fe, o quien lo subrogue.

Los proyectos deben presentarse en un formulario de postulación tipo (entregado por la Oficina de Proyectos Comunitarios DIDECO) o descargado de la página web www.muniarica.cl, adjuntando un original y 2 copia en letra imprenta legible, a máquina o en computador, en sobre cerrado indicado en su anverso "**Postulación FONDEVE-IMA 2017**".

(Se adjunta Ficha de presentación e instrucciones para completar el formulario).

Las organizaciones deben adjuntar al formulario de postulación de Proyectos todos los antecedentes que respaldan y sustentan la solicitud de recursos, de acuerdo a lo exigido en este instructivo.

Los organismos que hayan sido beneficiados anteriormente con recursos de la Municipalidad de Arica y que al momento de presentar nuevas iniciativas se encuentren en mora de rendir cuentas, o cuyas cuentas hayan merecido observaciones no aclaradas a satisfacción de la Dirección Municipal de Control, deberán regularizar su situación antes de la fecha de entrega del proyecto, pues el incumplimiento de este requisito traerá aparejado la descalificación automática del proyecto en este fondo concursable, en cualquiera de las etapas en que se detecte la morosidad de la organización.

Responsable del Proyecto y Coordinador del proyecto.

La organización, al momento de postular, deberá definir la figura del coordinador del proyecto, pudiendo ser éste el representante legal u otra persona que la organización destine para tal efecto.

La figura del Coordinador del proyecto, tiene como único propósito establecer una vía de comunicación clara y expedita entre la Municipalidad de Arica y la organización.

Las notificaciones emanadas de las distintas etapas del proceso del concurso, serán dirigidas al correo electrónico del coordinador del proyecto informado por la organización al momento de postular, salvo para aquellos casos en que las bases dispongan otro mecanismo.

En virtud de lo anterior, **es de responsabilidad exclusiva de la organización postulante otorgar una dirección de correo electrónico válido y operativo, y velar por su permanente revisión.**

Excepcionalmente, en caso que la organización postulante no cuente con correo electrónico, deberá entregar número telefónico de contacto y dirección postal válida para notificar por alguna de estas vías, la cual se entenderá como fecha cierta de notificación la impresa en la carta enviada por parte de la municipalidad a la dirección determinada por la organización.

Los dirigentes de las respectivas organizaciones sociales serán los responsables de los proyectos. No obstante, será el presidente de cada organización quien figurará como representante legal para los aspectos administrativos y legales.

Las organizaciones cuyas postulaciones no hayan sido adjudicadas, recibirán una carta dónde se les dará a conocer las razones por las cuales no han sido aprobados firmados por el Alcalde de la Municipalidad de Arica.

A.- DOCUMENTACIÓN QUE DEBE ACOMPAÑAR EL PROYECTO

- Presentación del Proyecto en el Formulario y Anexos contemplado según las bases; un original y dos copia; completada con la totalidad de la información requerida, además firmada por la Directiva de la Organización (Presidente, Secretario y Tesorero)
- Certificado de Vigencia de la Personalidad Jurídica y de la Directiva vigente, de fecha reciente, emitido por la Secretaria Municipal (como máximo de antigüedad de 3 meses al momento de postular).
- Certificado de Inscripción de la Institución en el registro de receptores de fondos públicos (www.registros19862.cl).
- Fotocopia del Rut de la Organización
- Fotocopia de Cédula de Identidad por ambos lados del representante legal de la Organización (Presidente).
- Fotocopia de la cuenta de Ahorro o Chequera Electrónica de la Organización, acreditando en ella el Aporte Monetario del 2% del Valor Total del Proyecto. (Hoja de saldo donde conste el 2% del Aporte Monetario)
- Carta de Compromiso de Aporte Propio firmada y timbrada por la Organización, consignado aportes de Bienes, Materiales, Mano de Obra u otros. (Anexo N°1).
- Carta de Compromiso de Aportes de Terceros, firmada y timbrada por la Organización, consignados en aportes de dinero, Bienes, Materiales, Mano de Obra u otros. (Anexo N°2)(Este documento se debe presentar sólo en caso si hubiere Aporte de Terceros)
- Presentar una cotización formal por cada uno de los ítems o recursos materiales a adquirir (productos, servicios, materiales, insumos que se requieran de casas comerciales y/o empresas), y una cotización por honorarios y/o mano de obra y un presupuesto detallado con especificaciones técnicas si es obra vendida.
- Acta de la organización que deje constancia del acuerdo de la Asamblea sobre la postulación, del FONDEVE 2017, con un mínimo del 60% de los socios ratificada con las firmas de la Directiva.
- Documentación exigida de acuerdo al tipo de Proyecto a Postular (Proyectos de Infraestructura, Proyectos de Equipamiento, Proyectos de Gestión Comunitaria y Proyectos de Medioambiente). **(Ver Punto V. 2. Requisitos Específicos).**

VII. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD

Se realizará el Proceso de Admisibilidad de los Proyectos, en donde se revisará que se hayan cumplido todas las formalidades exigidas en las presentes bases de postulación.

REQUISITOS	CUMPLE	NO CUMPLE
El Proyecto se presenta dentro del plazos establecidos		
El Proyecto se presenta en el Formulario de Postulación con un original y 2 copias, firmada por la Directiva de la Organización (Presidente, Secretario y Tesorero) El Proyecto se presenta en letra imprenta legible, a máquina o en computador, en sobre cerrado indicado en su anverso "Postulación FONDEVE-IMA 2017".		
El Proyecto presenta Certificado de Personalidad Jurídica		
El Proyecto presenta Carta de Compromiso Aporte Propios (Anexo N°1)		
El Proyecto presenta fotocopia de la cuenta de Ahorro o Chequera Electrónica de la Organización, acreditando en ella el Aporte Monetario del 2% del Valor Total del Proyecto.		
El Proyecto presenta Fotocopia de comodato, arriendo del bien raíz o permiso de uso precario del bien inmueble o carta compromiso donde se almacenarán los bienes obtenidos a raíz del proyecto ejecutado, dependiendo si corresponde al Área de Infraestructura o Equipamiento Comunitario.		
El Proyecto presenta Certificado de Inscripción de la Institución en el registro de receptores de fondos públicos (www.registros19862.cl).		
El Proyecto presenta Fotocopia del Rut de la Organización		
El Proyecto presenta fotocopia de Cédula de Identidad del representante legal de la Organización (Presidente).		
El Proyecto presenta Acta de la organización que deja constancia del acuerdo de la Asamblea sobre la postulación del FONDEVE 2017, ratificada con las firmas de la Directiva.		
El Proyecto contiene toda la información requerida en Formulario y Anexos.		
Acompaña cotizaciones por cada material, bien o servicio contemplado en el proyecto y/o presupuesto si es obra vendida		
El Proyecto corresponde a los lineamientos que corresponden en las bases.		
El monto solicitado y los aportes comprometidos cumplen con las exigencias de las presentes bases.		
Presenta Documentación exigida de acuerdo al tipo de Proyecto a Postular (Proyectos de Infraestructura, Proyectos de Equipamiento, Proyectos de Gestión Comunitaria y Proyectos de Medioambiente) (Ver Punto V. 2. Requisitos Específicos) .		

Otros requisitos de Admisibilidad:

La evaluación de admisibilidad será realizada por una comisión compuesta por 3 funcionarios de DIDECO los cuales serán designados mediante Decreto Alcaldicio.

Se elaborará Acta de recepción de todos los Proyectos Recibidos y recepcionados por la Oficina de Partes de DIDECO.

Las organizaciones que sean observadas por carecer de algunos de los documentos requeridos para ser declarados admisibles tendrán un plazo de **3 días hábiles** contados desde

el día siguiente a la notificación de la observación, la cual se realizará por medio de correo electrónico registrado en la postulación.

Además, los postulantes no deben presentar obligaciones y/o litigios pendientes con la Municipalidad de Arica, las que serán revisadas por su departamento de finanzas.

La Admisibilidad de los proyectos estará dada por el cumplimiento estricto de la documentación solicitada. **LA FALTA DE CUALQUIER REQUISITO O DOCUMENTACIÓN SERÁ CAUSAL DE LA NO ADMISIÓN DEL PROYECTO PRESENTADO. NO SERÁ CONSIDERADO.** No se recibirán proyectos fuera del plazo establecido. Los Antecedentes no serán devueltos.

VIII.- CRITERIOS A EVALUAR EN CADA PROYECTO

La aprobación técnica de las postulaciones estará sujeta a la *Evaluación Técnica* que realice la "Comisión Evaluadora" la que a su vez se encargará de asignar los puntajes de cada propuesta los que estarán sujetos a aspectos relativos a los siguientes criterios:

- a. Objetivos del proyecto (relevancia del problema y solución propuesta)
- b. Cobertura (Número de Beneficiarios/as directos e indirectos)
- c. Factibilidad económica del proyecto
- d. Asistencia a capacitación de Formulación y Rendición de Proyectos

IX.- DE LA EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE LOS PROYECTOS

- **Evaluación Técnica:**

La evaluación técnica de los proyectos estará a cargo de la "**Comisión Evaluadora**", la que estará compuesta por los Directores o funcionarios delegados por éstos, pertenecientes a las siguientes unidades:

- o Control
- o Desarrollo Comunitario
- o Secplan
- o Asesoría Jurídica

El quórum mínimo para sesionar de esta Comisión será de 03 miembros.

Esta comisión será la encargada de Evaluar y seleccionar los proyectos que hayan obtenido los más altos puntajes de acuerdo a la tabla de criterio que a continuación se detalla:

Los aspectos que ponderará la Comisión Evaluadora serán los siguientes:

	Criterios de Evaluación	Porcentaje	Mecanismo de Evaluación								
1	Objetivos del proyecto (relevancia del problema y solución propuesta)	30	<p>Se medirá la relevancia del problema v/s la solución propuesta planteada en el proyecto.</p> <p>En qué medida se resuelve el problema presentado en el proyecto con la propuesta</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Ponderación</th> <th>Puntos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Relación Óptima</td> <td>7.0</td> </tr> <tr> <td>Relación Mediana</td> <td>4.0</td> </tr> <tr> <td>Relación Baja</td> <td>1.0</td> </tr> </tbody> </table> <p>Formula: (Puntaje obtenido) *0,30*100</p>	Ponderación	Puntos	Relación Óptima	7.0	Relación Mediana	4.0	Relación Baja	1.0
Ponderación	Puntos										
Relación Óptima	7.0										
Relación Mediana	4.0										
Relación Baja	1.0										
2	Cobertura (Número de Beneficiarios)	20	<p>Número de beneficiarios/as indirectos del proyecto.</p> <p>Se evaluará este criterio de la siguiente manera:</p>								

			<table border="1"> <thead> <tr> <th>Ponderación</th> <th>Puntos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>De 301 a más personas</td> <td>7.0</td> </tr> <tr> <td>De 201 a 300 personas</td> <td>6.0</td> </tr> <tr> <td>De 101 a 200 personas</td> <td>5.0</td> </tr> <tr> <td>De 51 a 100 personas</td> <td>4.0</td> </tr> <tr> <td>De 31 a 50 personas</td> <td>3.0</td> </tr> <tr> <td>De 11 a 30 personas</td> <td>2.0</td> </tr> <tr> <td>De 1 a 10 personas</td> <td>1.0</td> </tr> </tbody> </table> <p>Formula: (Puntaje obtenido)*0,20*100</p>	Ponderación	Puntos	De 301 a más personas	7.0	De 201 a 300 personas	6.0	De 101 a 200 personas	5.0	De 51 a 100 personas	4.0	De 31 a 50 personas	3.0	De 11 a 30 personas	2.0	De 1 a 10 personas	1.0
Ponderación	Puntos																		
De 301 a más personas	7.0																		
De 201 a 300 personas	6.0																		
De 101 a 200 personas	5.0																		
De 51 a 100 personas	4.0																		
De 31 a 50 personas	3.0																		
De 11 a 30 personas	2.0																		
De 1 a 10 personas	1.0																		
3	Factibilidad económica del proyecto	30	<p>Se evaluará el presupuesto de acuerdo a las cotizaciones entregadas y que éstas sean acordes con lo señalado en el proyecto.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Ponderación</th> <th>Puntos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Presenta todas las cotizaciones requeridas debidamente formalizadas.</td> <td>7.0</td> </tr> <tr> <td>Presenta igual o más de la mitad de cotizaciones requeridas según el Proyecto y formalizadas</td> <td>5.0</td> </tr> <tr> <td>Presenta menos de la mitad de cotizaciones requeridas según el Proyecto y formalizadas</td> <td>4.0</td> </tr> <tr> <td>No presenta cotizaciones formalizadas requeridas, según el Proyecto.</td> <td>1.0</td> </tr> </tbody> </table> <p>Formula: (Puntaje obtenido)*0,30*100</p>	Ponderación	Puntos	Presenta todas las cotizaciones requeridas debidamente formalizadas.	7.0	Presenta igual o más de la mitad de cotizaciones requeridas según el Proyecto y formalizadas	5.0	Presenta menos de la mitad de cotizaciones requeridas según el Proyecto y formalizadas	4.0	No presenta cotizaciones formalizadas requeridas, según el Proyecto.	1.0						
Ponderación	Puntos																		
Presenta todas las cotizaciones requeridas debidamente formalizadas.	7.0																		
Presenta igual o más de la mitad de cotizaciones requeridas según el Proyecto y formalizadas	5.0																		
Presenta menos de la mitad de cotizaciones requeridas según el Proyecto y formalizadas	4.0																		
No presenta cotizaciones formalizadas requeridas, según el Proyecto.	1.0																		
4	Asistencia a capacitación de Formulación y Rendición de Proyectos	20	<p>Se medirá con Actas de Asistencia a las capacitaciones realizadas</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Ponderación</th> <th>Puntos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Asiste a 2 Capacitaciones; a la Técnica y Financiera.</td> <td>7.0</td> </tr> <tr> <td>Asiste sólo a una</td> <td>4.0</td> </tr> </tbody> </table>	Ponderación	Puntos	Asiste a 2 Capacitaciones; a la Técnica y Financiera.	7.0	Asiste sólo a una	4.0										
Ponderación	Puntos																		
Asiste a 2 Capacitaciones; a la Técnica y Financiera.	7.0																		
Asiste sólo a una	4.0																		

			Capacitación; a la Técnica o a la Financiera.	
			No Asiste a ninguna Capacitación	1.0
			Formula: (Puntaje obtenido)*0,20*100	
TOTAL		100		

Planilla Resumen de Evaluación"

En la evaluación se dispondrá de dos categorías, agrupándolas en Juntas de Vecinos y organizaciones funcionales Urbanas y las Rurales, sobre los cuales se cotejaran los proyectos presentados para la determinación de los puntajes respectivos.

La comisión evaluadora dispondrá para los postulantes de una **Planilla Resumen de Evaluación**, la cual contendrá el listado de todos los Proyectos Evaluados por la Comisión, ordenados por estricto orden de puntaje, de mayor a menor, se obtendrá La Planilla de Proyectos Seleccionados para financiamiento, de acuerdo al presupuesto disponible del Fondo, para el presente año 2017. En caso de empate en el último lugar de los proyectos a financiar, se privilegiará la iniciativa que haya obtenido la mejor nota promedio en el Criterio "**Objetivos del proyecto**", si el empate aún persiste, la Comisión privilegiará, en segunda instancia, aquel que beneficie y obtenga un mayor puntaje en la variable **Factibilidad económica del proyecto**, si a pesar de esto, aún persistiera el empate, se privilegiará el proyecto que registre una mayor cantidad de Población Beneficiaria. Si a pesar de ello, el empate aún se mantiene, se procederá a un simple sorteo, en la forma que la comisión evaluadora lo determine. El resultado de la evaluación, tiene carácter de inapelable, salvo que él o los representantes de una organización estimen que en el proceso de evaluación, se hubiesen cometido graves irregularidades u omisiones que contravengan las normas del Reglamento o de las presentes Bases, que regulan el concurso.

La resolución de la evaluación es susceptible legalmente de recurso de reposición administrativa de la ley N° 19.880, en el plazo de 5 días.

La comisión evaluadora informará al Sr. Alcalde de los proyectos seleccionados para su visto bueno y posterior presentación para la votación final de aprobación en Sesión del Honorable Concejo Municipal., posteriormente el Alcalde dictará el respectivo Decreto Exento disponiendo la **adjudicación del financiamiento a los proyectos seleccionados por la comisión** y procederá a **notificar por escrito**, en la persona del representante, de cada una de las organizaciones adjudicatarias, instruyéndolos, respecto del procedimiento a seguir para hacer efectiva la obtención de los recursos. **Una vez adjudicados los proyectos y notificados los representantes de las organizaciones**, se publicarán los resultados del proceso en la página Web del municipio.

X.- DE LA ADJUDICACIÓN DE PROYECTOS Y ENTREGA DE FONDOS

Una vez cerrado el proceso de calificación y de adjudicación de los proyectos, la Municipalidad tendrá 5 días hábiles de plazo para adjudicar e informar los proyectos seleccionados a través del Departamento de Gestión Comunitaria de DIDECO, quien informará a través del portal www.muniarica.cl y por correo electrónico a los representantes de las organizaciones acerca de la adjudicación o no de las propuestas.

Los recursos serán entregados al representante de la organización de acuerdo al siguiente Itinerario:

- Una vez seleccionado los Proyectos, se deberá firmar un Convenio suscrito entre el Alcalde, como representante legal del Municipio, y el Presidente de la Organización, como representante legal de la institución beneficiada. El convenio contendrá los derechos y obligaciones de ambas partes.

- b) Dicho instrumento establecerá que los recursos sean destinados exclusivamente a los objetivos previstos en el Proyecto, determinará los plazos de ejecución del mismo, precisará la modalidad de entrega de los recursos y la forma en que se debe señalar de manera visible y clara que las obras o actividades a que den origen los Proyectos seleccionados se financian con el aporte de la Ilustre Municipalidad de Arica.
- c) Las actividades de los Proyectos deberán comenzar y ser ejecutadas en las fechas estipuladas en el mismo. Sólo en casos excepcionales y de fuerza mayor, debidamente calificadas por el Comisión Evaluadora Municipal se autorizará a la organización responsable del Proyecto a iniciar las actividades en una fecha distinta a la prevista originalmente.
- d) En la eventualidad de que el Proyecto no pueda ser ejecutado dentro de los plazos señalados, el alcalde dentro de sus facultades reasignará los recursos comprometidos en su financiamiento al Proyecto inmediatamente siguiente en orden de prioridad.
- e) **La Municipalidad a través del Sr. Alcalde mediante Decreto Alcaldicio, designará un Equipo Supervisor, compuesto por al menos 4 Funcionarios Municipales** con las necesarias competencias, para que realicen la supervisión de las actividades de Ejecución de los Proyectos seleccionados con el propósito de comprobar que estos avancen de acuerdo con estas bases y con los Convenios de ejecución respectivos, los responsables de los Proyectos deberán colaborar en todo momento con esta labor.
- f) El Equipo Supervisor Municipal certificará la total ejecución de los Proyectos seleccionados o de las etapas aprobadas.
- g) La **Organización Comunitaria**, como beneficiaria, se compromete a presentar dentro de los **30 días siguientes** a la certificación de total ejecución del proyecto, un **Informe Final** y una **Rendición Financiera** en formatos proporcionados por la Municipalidad; el Informe Final debe ser aprobado por la Comisión Evaluadora y la Rendición Financiera por la Unidad de Control. Dicha aprobación es requisito indispensable para el cierre definitivo del proyecto.

Toda organización que se adjudique un proyecto, deberá contemplar tomar fotografías durante toda la ejecución del proyecto. Las que deberá adjuntar al momento de realizar su rendición final.

- Acta de la organización que deje constancia del acuerdo de la Asamblea sobre la postulación del FONDEVE 2017, ratificada con las firmas de la Directiva. Esta Acta debe señalar la aprobación de la Asamblea a la postulación del proyecto al FONDEVE 2017, la aprobación del aporte monetario que realizará la organización y el aporte propio en materiales y mano de obra y además debe incluir la nómina de participantes en la Asamblea.
- Inscripción en el Registro de Receptores de Fondos Públicos (para lo cual deberá acceder a la pág. www.registros19862.cl o solicitar asesoría en el Departamento de Organizaciones Comunitarias del Municipio).

XI.- DE LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS

La ejecución de los proyectos deberá realizarse hasta el 30 de Noviembre del año **2017**, de lo contrario serán sancionados y no podrán acceder al proceso de postulación FONDEVE-IMA 2018.

Los fondos aprobados deberán ser utilizados sólo en los ítems indicados en el presupuesto del proyecto. No se permitirán cambios de ítems sin previa solicitud por escrito de la organización, donde se indiquen las razones por las cuales es necesario realizar el cambio solicitado. Dicho cambio debe ser evaluado por el concejo Municipal.

El Departamento de Gestión Comunitaria, informará por escrito la respuesta a la organización. La organización está obligada a informar oportunamente al Departamento de Gestión Comunitaria de cualquier circunstancia o anomalía que entorpezca la normal ejecución de los proyectos, de modo tal que facilite la ejecución de las auditorías que se realizarán durante la ejecución y finalización de los proyectos.

En el caso que los proyectos por razones de fuerza mayor se suspendieran transitoriamente o se dejará de ejecutar indefinidamente, los fondos no utilizados y los implementos adquiridos deberán ser reintegrados a la Municipalidad en el más breve plazo.

Aquellas organizaciones cuyos proyectos hayan sido adjudicados en el "FONDEVE 2017" podrán ser supervisadas antes de su implementación, durante su desarrollo y posterior a la rendición final del mismo, con el objeto de realizar un seguimiento que permita determinar la correcta ejecución del mismo y el buen uso de los dineros asignados.

De la Mención de la fuente del financiamiento

Es obligación de la organización adjudicataria que el proyecto a ejecutar señale de manera visible la fuente de financiamiento obtenido por la Ilustre Municipalidad de Arica, a través de la mención del logo institucional de la Ilustre Municipalidad de Arica, que será proporcionado por el Depto. de Gestión Comunitaria o la Oficina que cumpla la función comunitaria, encargada del FONDEVE. Cabe señalar su uso indebido o no autorizado previamente, la organización beneficiaria podría incurrir en responsabilidad criminal o civil. Entiéndanse autorizados y obligados a utilizar el logo municipal, aquellas organizaciones territoriales y/o funcionales que resultaron beneficiados con los fondos establecidos en estas bases.

Ejemplo: El Proyecto: _____ (Nombre del Proyecto) ha sido financiado por la Ilustre Municipalidad de Arica, a través del "FONDEVE 2017"

Logo

IMA:

vertical:

horizontal:



Mención:

- a) **En lienzos y pasacalles:** El logotipo de la Municipalidad de Arica y la alusión textual del financiamiento corresponderá como mínimo al 20% de la superficie del tamaño de la pieza gráfica y podrá ir a la izquierda o la derecha de éste, indistintamente.
- b) **En los pendones:** El logotipo de la Municipalidad de Arica y la alusión textual del financiamiento corresponderá al 25% de la superficie del tamaño de la pieza gráfica y podrá ir en la parte superior o inferior de éste, indistintamente.
- c) **En las "gigantografías" y/o telones de fondo:** El logotipo de la Municipalidad de Arica y la alusión textual del financiamiento corresponderán como mínimo al 15% de la superficie del tamaño de la pieza gráfica y deberá ir en la parte superior, al lado derecho o izquierdo de ésta, indistintamente.
- d) **En los afiches:** El logotipo de la Municipalidad de Arica y la alusión textual del financiamiento corresponderá como mínimo al 10% de la superficie del tamaño de la pieza gráfica y podrá ir a la izquierda o a la derecha de éste, indistintamente.
- e) **En catálogos y publicaciones (libros, trípticos, etc.):** El logotipo de la Municipalidad de Arica y la alusión textual del financiamiento corresponderá como mínimo al 6% de la superficie del tamaño de la pieza gráfica y podrá ir en la portada o contratapa indistintamente, además deberá hacer mención del financiamiento en los créditos de la publicación.
- f) **En las invitaciones, tarjetas promocionales, flyers, volantes, etc.:** El logotipo de la Municipalidad de Arica y la alusión textual del financiamiento corresponderá como mínimo al 10% de la superficie del tamaño de la pieza gráfica y podrá ir en el tiro o retiro

indistintamente. Además deberá hacer mención del financiamiento en los vocativos de la invitación.

- g) **En los diplomas y galvanos de premiación y/o reconocimiento:** El logotipo de la Municipalidad de Arica y la alusión textual del financiamiento corresponderá como mínimo al 6% de la superficie del tamaño de la pieza gráfica y podrá ir en la parte superior o inferior.
- h) **Publicaciones en páginas web:** El logotipo de la Municipalidad de Arica y la alusión textual del financiamiento corresponderá como mínimo al 10% de la superficie del tamaño de la página, en la que además se deberá hacer alusión al financiamiento municipal.

XII.- DE LOS MONTOS

El monto solicitado por cada organización no deberá exceder de \$ 2.000.000 (dos millones de pesos) previa presentación de las correspondientes Cotizaciones. Se considera además un aporte de la organización, en dinero equivalente en al menos un 2% del total solicitado.

XIII.- DE LOS PLAZOS:

FONDEVE AÑO 2017:

Etapas	Inicio	Término
Lanzamiento FONDEVE	03 de Julio	03 de Julio
Capacitación Técnica, Financiera y refiro de bases.	18 de Julio	19 de Julio
Presentación de Proyectos	01 de Agosto	02 de Agosto
Admisibilidad y Observaciones	16 de Agosto	18 de Agosto
Respuesta a las Observaciones y Readmisibilidad	23 de Agosto	25 de Agosto
Acta de Admisibilidad	30 de Agosto	01 de Septiembre
Evaluación de Proyectos	06 de Septiembre	07 de Septiembre
Selección de Proyectos	13 de Septiembre	14 de Septiembre
Adjudicación y comunicación de Proyectos Adjudicados	21 de Septiembre	22 de Septiembre
Trámites Administrativos y Entrega de financiamiento, Etapa de Ejecución. Supervisión de Proyecto.	28 Septiembre	30 de Noviembre
Rendición Financiera y Cierre Supervisión de proyecto.	01 de Diciembre	29 de Diciembre

Observación: Los plazos de la entrega del financiamiento a las Organizaciones adjudicadas y la etapa de ejecución de proyectos, pueden ser modificados y están sujetos a cambios si existen imprevistos.

XIV.- RENDICIONES

Una vez concluidos los proyectos o terminado el periodo de ejecución, las juntas de vecinos y organizaciones funcionales deben proceder a realizar la rendición del proyecto que deberá indicar expresamente el monto rendido, el ítem o producto utilizado, el documento de boleta o Factura en el caso que demuestre la adquisición de aquel producto, el nombre del

proveedor, el detalle del artículo y el monto o valor del artículo. Esta rendición debe estar firmada por el Tesorero y Presidente de la Junta de Vecinos u Organización Funcional. La rendición debe ser entregada en la oficina de partes de DIDECO, a través de 3 copias quedando una de ellas en poder de la Organización a medio de prueba de la recepción de este documento.

La rendición deberá incorporar a lo menos los siguientes documentos:

- a) Facturas de los materiales o insumos adquiridos, autorizados por el SII, así como, de la contratación de mano de obra si la hubiere. Los documentos deben ser legibles, sin rectificaciones y en original. En el caso de pago de honorarios se debe adjuntar la declaración de pago del impuesto a la renta.
- b) Fotografías del proyecto ejecutado.
- c) En el caso de las obras constructivas o de reparaciones de infraestructura, se debe adjuntar fotografías de la situación antes y después de la ejecución del proyecto.
- d) Para el caso de proyectos con **APORTE FINANCIEROS**, la organización deberá comprobar en el momento de la rendición final dicho aporte, con boletas o facturas originales, que sumadas deben coincidir con el aporte comprometido en la Carta de Compromiso solicitada en las presentes bases.
- e) Se aceptarán boletas sólo para compras inferiores a 1 U.F.
- f) No se aceptará la presentación de documentación enmendada
- g) Registro de asistencia de los beneficiarios de las actividades realizadas.

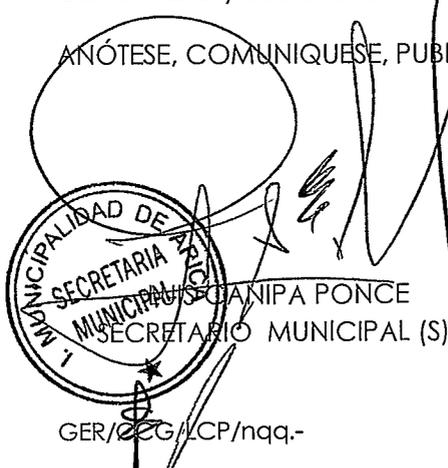
Esta rendición de cuentas estará sujeta a la Revisión por parte de la Dirección de Desarrollo Comunitario, oficina 14 de Proyectos Comunitarios, posteriormente deben dirigirse a la oficina de computación y sistema específicamente en soporte técnico, ubicado en la calle sangra #350 donde subirán rendición al portal de Transparencia otorgándoles una constancia firmado por la unidad y finalmente la rendición es entregada en la Dirección de Control de la Municipalidad de Arica.

La entidad beneficiada deberá rendir documentalmente los gastos involucrados en su realización, plazo que no podrá exceder al día 31 de Diciembre de 2017.

Cualquier Institución, Organización Social, etc. que no rinda los valores entregados por el municipio, en los plazos estipulados, en el marco del FONDEVE 2017, deberá reintegrar dicho aporte en su totalidad, según las instrucciones impartidas por la Contraloría General de la República.

Tendrán presente este Reglamento la Dirección de Administración y Finanzas, Asesoría Jurídica, Secretaría Comunal de Planificación, Dirección de Control, Dirección de Desarrollo Comunitario y Secretaría Municipal.

ANÓTESE, COMUNIQUESE, PUBLIQUESE EN LA PAGINA WEB MUNICIPAL Y ARCHÍVESE.


SECRETARIA MUNICIPAL (S)
SECRETARIO MUNICIPAL (S)
GER/CG/LCP/nqq.-


GERARDO ESPÍNDOLA ROJAS
ALCALDE DE ARICA