



BASES 1° FONDO CONCURSABLE

“FONDO DESARROLLO COMUNITARIO SEGURIDAD 2019”

I. INTRODUCCION

La lustre Municipalidad de Puchuncaví representada por su Alcaldesa y el Honorable Concejo Municipal, invitan a postular al Fondo de Desarrollo Comunitario Seguridad 2019 a todas las organizaciones comunitarias funcionales y territoriales de la comuna, constituidas legalmente en la comuna de Puchuncaví, bajo la Ley N° 19.418 sobre Juntas de Vecinos y demás organizaciones comunitarias y sus posteriores modificaciones introducidas a través de la Ley N° 20.500, y/o Decreto Supremo del Ministerio de Justicia y que cuenten con Personalidad Jurídica y Directorio vigente, sin rendiciones de cuentas pendientes y además calificada su elección por el Tribunal Electoral e interesadas en implementar proyectos de desarrollo comunitario creativos e innovadores, que se orienten en fomentar la seguridad de la comunidad, a postular al 1° Fondo de Desarrollo Comunitario Seguridad 2019, para continuar contribuyendo con el progreso local y mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad.

II. OBJETIVOS

Objetivo General:

Fomentar y fortalecer la participación de las organizaciones territoriales y funcionales de la Comuna en materias de seguridad, a través de la realización de proyectos que representen un aporte, tanto al desarrollo de la comuna, como a la resolución de problemas que afecten a sus organizaciones de manera directa.

Objetivo específico:

Contribuir a la implementación de proyectos diseñados y gestionados por organizaciones de comunitarias de carácter funcional y territorial en el marco de la seguridad ciudadana, que impliquen contribuir a solucionar problemas de infraestructura y/o equipamiento; mejorar la calidad de vida de las organizaciones respecto a su entorno y vida en comunidad; el fortalecimiento organizacional; resolver problemas de seguridad vecinal; y fomentar prácticas participativas entorno a materias relevantes para la seguridad de la propia comunidad.



III. REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS

1. QUIÉNES PUEDEN POSTULAR:

- a) Organizaciones Comunitarias Funcionales y/o Territoriales con fines en el desarrollo de actividades tendientes a mejorar el desarrollo de la propia comunidad con personalidad jurídica vigente obtenida en la comuna de Puchuncaví, constituidas hasta el 31 de diciembre de 2018.
- b) Organizaciones sin fines de lucro enfocadas en el desarrollo de actividades tendientes a mejorar la seguridad, con domicilio en la comuna de Puchuncaví y que ejerzan su actividad en la comuna, constituidas hasta el 31 de diciembre de 2018.

2. DOCUMENTOS SOLICITADOS PARA POSTULAR:

- a) Una (1) copia de la Ficha de Postulación del Proyecto.
- b) Certificado de Vigencia del Directorio y de la Personalidad Jurídica de la Organización, emitido por Secretaría Municipal o por el Registro Civil.
 - b.1) Todas las organizaciones deben tener su directorio y su personalidad jurídica vigente al momento de realizar su postulación.
 - b.2) La obtención de la Personalidad Jurídica para todas las organizaciones debe ser anterior al 31 de diciembre de 2018.
- c) Fotocopia del RUT de la organización postulante, otorgado por el Servicio de Impuestos Internos (SII).
- d) Fotocopia del acta y asistencia de la sesión ordinaria o extraordinaria de socios en la que se resuelve participativamente la presentación del proyecto.
- e) Certificado de inscripción al Registro Entidades Colaboradoras del Estado. Dicho certificado se obtiene de la página web <https://www.registros19862.cl/certificado/institucion>
- f) Para la adquisición de bienes o servicios mayores a \$300.000, se deberán presentar dos (2) cotizaciones. Bajo ese monto sólo será necesaria una (1) cotización.
 - En el caso de requerir la contratación de profesores, talleristas o cualquier servicio técnico/profesional, se deberá entregar la cotización detallando el valor total por el servicio.
 - En el caso de que el servicio prestado tenga proveedor único se deberá adjuntar una carta detallando la situación.
- g) Carta de la organización detallando el aporte propio (10%), firmada y timbrada por la directiva.



3. CÓMO POSTULAR:

1. Participar de la reunión informativa realizada por La Dirección de Seguridad Pública de La Municipalidad de Puchuncaví.
2. Retirar de la Dirección de Seguridad Pública de la Municipalidad de Puchuncaví o descargar de la página web del municipio la documentación necesaria para participar, en los plazos establecidos. (<http://www.munipuchuncavi.cl>)
3. Presentar el proyecto en el formulario correspondiente.
4. Presentar la documentación requerida.
5. Contar con una persona responsable del proyecto, que sea integrante del directorio u otro socio autorizado para tal efecto.
6. Cada organización puede postular, máximo, a solo un proyecto.

IV. TIPOS DE PROYECTOS A FINANCIAR

Cada organización podrá postular a un proyecto.

Tipología del Proyecto	Descripción	Monto máximo a financiar
Equipamiento	Servicios instalación, mantención o reparación de equipamiento en materia de seguridad ciudadana (cámaras, alarmas, sistema de iluminación u otros similares).	\$2.500.000

El monto máximo a financiar por parte de la Municipalidad, por proyecto, será de \$2.500.000.- (dos millones quinientos mil pesos).

MONTO TOTAL A REPARTIR: \$ 15.000.000 (Quince millones de pesos).

V. GASTOS QUE NO SE FINANCIARÁN

- Pago de remuneraciones a personas vinculadas familiarmente con miembros de la directiva titular y suplente de la organización postulante y que actúen en calidad de monitores, contratistas u otros.
- Inversiones en Gasto Corriente o de funcionamiento de servicios del Sector Público u Organismos Privados, tales como, cancelar arriendos u otros similares.
- Acciones de propaganda, proselitismo político partidista.
- Otorgar préstamos o constituir con los recursos de este Fondo contraparte de créditos.
- Adquirir combustible para vehículos.
- Otorgar propinas.



VI. PASOS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS

1.- Completar Ficha de Postulación: La Ficha de Postulación de Proyectos, junto a las Bases Administrativas, estarán a disposición de las organizaciones interesadas, en la Dirección de Seguridad Pública de la Municipalidad de Puchuncaví, ubicada en Av. Bernardo O'Higgins N° 70, comuna de Puchuncaví, además se encontraran disponibles en la página web www.munipuchuncavi.cl.

2.- Adjuntar documentos solicitados: Las organizaciones deben adjuntar a la Ficha de Postulación, todos los antecedentes que respaldan y sustentan la solicitud de recursos. Se hará entrega de un listado con la documentación requerida y recibida, de la cual la organización será responsable de guardar una copia, la que será exigida frente a cualquier reclamo con respecto a la recepción del proyecto.

La entidad postulante deberá completar la Ficha de Postulación, adjuntando toda la información solicitada, con firma del presidente y timbre de la organización.

3.- Recepción de proyectos: Las entidades postulantes deberán entregar la documentación requerida en la Dirección de Seguridad Pública, ubicada en Av. Bernardo O'Higgins N° 70, comuna de Puchuncaví, de lunes a viernes de 9:00 a 13:00 horas, en los periodos establecidos para realizar la postulación. El encargado de recibir el proyecto entregará una fotocopia timbrada certificando los documentos recibidos por parte de la Municipalidad. No se aceptará la presentación de proyectos fuera de plazo.

Las organizaciones que hayan sido beneficiadas con recursos de la Municipalidad de Puchuncaví en años anteriores y que al momento de presentar nuevos proyectos no hayan tramitado sus rendiciones de cuentas, o cuyas cuentas hayan merecido observaciones no aclaradas en la Dirección Municipal correspondiente, deberán regularizar su situación antes de presentar nuevos proyectos, de forma contraria no serán admisibles.

VII. EVALUACIÓN DE PROYECTOS

A la comisión evaluadora, le corresponderá estudiar los proyectos presentados por las Organizaciones Comunitarias, con especial consideración en la pauta de evaluación y factibilidad técnica, legal, económica y social. Emitiendo un informe a la Sra. Alcaldesa, quien dispondrá su presentación al Concejo Municipal para la adjudicación de los recursos. Dicha comisión estará compuesta por:

- Director(a) de Seguridad Pública o quien le subrogue.
- Director(a) de Secretaría Comunal de Planificación o quien le subrogue.
- Director(a) de Desarrollo Comunitario o quien le subrogue
- Secretario Municipal o quien le subrogue, actuando como ministro de fe.



CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La Dirección de Seguridad Pública hará la evaluación de admisibilidad de los proyectos presentados por las organizaciones comunitarias y se encargará de:

- Revisar los antecedentes presentados por los postulantes y que constituyen requisitos para la postulación.
- Verificar el cumplimiento a cabalidad de los criterios generales y específicos, de los proyectos postulados.
- Elaborar y entregar a la comisión un informe sobre los resultados de la admisibilidad de los proyectos, informando el detalle de la no admisibilidad.
- Solicitar información adicional, si fuese necesario y así complementar el proyecto presentado por la organización.

Los proyectos serán evaluados de acuerdo a una pauta estándar que medirá los siguientes criterios:

- a. Coherencia Interna (30%): Existe relación entre los componentes del proyecto, tales como objetivos, fundamentación, descripción y actividades del proyecto.

El medio de verificación será: formulario del proyecto.

- b. Cobertura (20%): Número de beneficiarios directos e indirectos en la ejecución del proyecto. Porcentaje de beneficiarios directos en la ejecución del proyecto.

El medio de verificación será: (Beneficiarios directos e indirectos) / N° total de socios + Población beneficiada.)

- c. Coherencia Financiera (20%): Relación entre el objetivo del proyecto y los montos solicitados.

El medio de verificación será: Relación entre el objetivo del proyecto y los montos solicitados. Presupuesto detallado y cotizaciones de mercado. Evaluar objetivo con el gasto que se quiere hacer.

- d. Aporte de la organización (10%): Se entenderá como aporte de la organización, aportes financieros, horas hombre, gastos corrientes, equipamiento, infraestructura, otros. Los cuales deberán ser sumados adicionalmente al monto solicitado al Fondo Municipal.

El medio de verificación será: formulario detallado de aporte.

- e. Programación (10%): Ordenamiento de las actividades del proyecto, estimando en qué fecha y plazo se ejecutarán.

El medio de verificación será: formulario detallado de cronograma de actividades.

- f. Capacitaciones (10%): Asistencia a las capacitaciones realizadas por el municipio, para facilitar la postulación.

El medio de verificación será: formulario de registro de asistencia.

VIII. SELECCIÓN DE LOS PROYECTOS.

La coordinación de la Comisión Evaluadora recaerá en el Director de Seguridad.

Para la selección de los proyectos, la Comisión Evaluadora analizará y evaluará técnicamente los proyectos presentados, de acuerdo con los criterios establecidos en la Pauta de Evaluación.

Una vez terminado el proceso de evaluación, la Comisión Evaluadora presentará al Concejo Municipal el informe de resultados para su análisis y realización de comisión, previa a la sesión de concejo municipal que determinará en última instancia, la entrega de los recursos financieros a las entidades adjudicatarias.

Se deberá inhabilitar de la presentación de proyectos cualquier organización comunitaria en que alguno de los integrantes de la directiva sea funcionario municipal o prestador de servicios a la Municipalidad u organización que tenga litigios pendientes con la Municipalidad.

IX. EJECUCIÓN FÍSICA Y FINANCIERA

La entrega de recursos a la organización cuyo proyecto haya sido aprobado, se efectuará una vez dictado el Decreto Alcaldicio que concede la subvención, que será entregada en 2 (dos) pagos de 50 % (cincuenta por ciento) cada uno, previa rendición de cuentas de la primera entrega se realizará el segundo pago. La organización adjudicataria podrá ejecutar el gasto en el desarrollo del proyecto, desde el día de la adjudicación del proyecto, hasta el 30 de noviembre del año 2019 inclusive.

Los recursos necesarios para la ejecución de los proyectos aprobados serán entregados por Tesorería Municipal, mediante un cheque nominativo a nombre de la organización ejecutora del proyecto.

La organización deberá invertir los recursos sólo en lo consignado en el proyecto. Sin embargo, podrá reasignar los fondos en otros bienes o servicios no consignados inicialmente, siempre y cuando esa reasignación respete el objetivo del proyecto. En cualquier otro caso, podrá solicitar por escrito a la comisión evaluadora y por única vez, reasignar los fondos exponiendo los antecedentes y fundamentando la solicitud. La comisión podrá aprobar o rechazar dicha petición.

El control de la ejecución de los proyectos estará a cargo de la Dirección de Seguridad Pública, que supervisará en terreno el desarrollo de las actividades, revisará la documentación que certifique la ejecución de los proyectos, así como también podrá dar término anticipado a un proyecto, cuando la organización ejecutora no cumpla con los términos que fuesen aprobados y en tal caso, los fondos asignados deben ser restituidos íntegramente a la municipalidad.

X. RENDICIÓN DE CUENTAS:

De acuerdo con las presentes Bases, el proceso de rendición de cuentas exige realizar los siguientes pasos:

La organización ejecutora del proyecto deberá presentar todos los antecedentes de los gastos efectuados en la ejecución del proyecto a la Dirección de Control, antes del 30 de diciembre del 2019 por medio de la entrega física de la ficha de rendición, más la documentación original que respalde los gastos efectuados (documentos sin alteraciones, remarcaciones ni enmendaduras), que para efectos de presentación deberán acompañarse adheridas en hojas tamaño oficio y numeradas correlativamente. Además, deberán presentar una de las fotocopias que les fueron entregadas al momento de su postulación (que incluye copia de las bases y el formulario de postulación).

Las organizaciones que no puedan rendir en la fecha estipulada, deberán solicitar a la comisión evaluadora por escrito la extensión del plazo, cinco días antes del cumplimiento de la fecha estipulada para la rendición de cuentas, siendo este no mayor a 10 días posteriores a la fecha de cierre del proyecto y a evaluación de otorgamiento de dicha extensión por parte de la comisión evaluadora.

La rendición deberá incorporar a lo menos los siguientes documentos:

- Ficha Rendición de Gastos.
- Registro de asistencia de los beneficiarios a las actividades realizadas.
- Registro fotográfico de las actividades realizadas.
- Boletas y Facturas con sus respectivas Guías de Despacho, si corresponde.
- No se aceptará la presentación de documentación enmendada, en especial, aquellos que acrediten el gasto efectuado.
- Para todo gasto será obligatoria la presentación de facturas, cuya emisión deberá estar correctamente emitida (registrar la fecha de emisión; Rut, nombre y firma de la organización ejecutora del proyecto; condiciones de venta; cantidad, detalle y valor unitario de las especies adquiridas y valor neto y total de la compra), o boleta que contenga la misma información detallada en factura.
- Si las facturas no indican detalle de los materiales o insumos adquiridos, se debe exigir la Guía de Despacho, a fin de ser presentada en la rendición de cuentas.
- El proyecto debe ejecutarse financieramente hasta el día 30 de noviembre (inclusive) del 2019. No se aceptarán facturas y/o boletas posteriores a esa fecha, siendo responsabilidad de la organización, restituir dichos fondos.
- En el caso de proyectos de equipamiento, presentar inventario actualizado que acredite que los fondos fueron invertidos en dichos bienes y que están incluidos en este.

En el caso que no se utilice la totalidad del dinero adjudicado, estos deben ser devueltos al municipio, a través de un reintegro municipal.



En el caso que el gasto sea mayor al monto adjudicado, se asume que esa diferencia es financiada con recursos propios de la organización, no existiendo factibilidad de entregar monto adicional por parte de La Municipalidad de Puchuncaví.

Cronograma General Fondo Concursable

Publicación de las Bases y Formularios en sitio web municipal www.munipuchuncavi.cl	13 de Mayo 2019
Capacitación y consultas sobre postulación de proyectos	15 y 16 de mayo 2019
Inicio postulación de proyectos	17 mayo al 17 de junio 2019
Fecha estimada de evaluación de proyectos	17 de junio al 28 de junio de 2019
Aprobación de proyecto en Concejo Comunal	03 de julio 2019
Ceremonia entrega de cheques	09 de julio de 2019
Ejecución y cierre del proyecto	Hasta el 30 de noviembre de 2019
Rendición de cuentas	Hasta el 30 de diciembre de 2019

PAUTA DE EVALUACIÓN

Criterios	Descripción	Puntaje	
Coherencia Interna (30%)	Existe relación entre los componentes del proyecto, tales como objetivos, fundamentación, descripción y actividades del proyecto. Medio de verificación: Formulario del proyecto	0	No presenta relación entre los componentes del proyecto.
		25	Presenta relación entre sólo dos componentes.
		50	Presenta relación entre tres componentes
		100	Presenta relación entre todos los componentes.
Cobertura (20%)	Número de beneficiarios directos e indirectos en la ejecución del proyecto. Porcentaje de beneficiarios directos en la ejecución del proyecto. Medio de verificación: Listado de socios. (Beneficiarios directos e indirectos) / N° total de socios + Población beneficiada.)	0	El proyecto beneficia a menos del 10% de la Organización
		25	El proyecto favorece a menos del 40% de la organización
		50	El proyecto favorece entre el 40% y 70% de la organización
		100	El proyecto favorece a más del 70% de la organización
Coherencia Financiera (20%)	Relación entre el objetivo del proyecto y los montos solicitados. Medio de verificación: Presupuesto detallado y cotizaciones de mercado. Evaluar objetivo con el gasto que se quiere hacer	0	No hay relación entre los objetivos del proyecto y el tipo de gasto.
		25	Hay relación mínima entre los objetivos del proyecto y el tipo de gasto.
		50	

			Hay relación media entre los objetivos del proyecto y el tipo de gasto.
		100	Hay relación total entre los objetivos del proyecto y el tipo de gasto.
Aporte de la organización (10%)	La organización certifica aportes propios para la ejecución del proyecto, tales como: aportes financieros, horas hombre, gastos corrientes, equipamiento, infraestructura, otros	0	No presenta aporte de la organización
		25	Presenta aporte sin valorización ni carta compromiso
		50	Presenta aporte con valorización y sin carta compromiso
		100	Presenta aporte de la organización con valorización y carta compromiso
Programación (10%)	Ordenamiento de las actividades del proyecto, estimando en qué fecha y plazo se ejecutarán.	0	No presenta ordenamiento de actividades
		100	Presenta ordenamiento de actividades, estimado fechas y plazos definidos
Capacitaciones (10%)	Asistencia a las capacitaciones realizadas por el municipio, para facilitar la postulación.	0	No asiste a capacitación impartida por el Municipio
		100	Asiste a capacitación impartida por el Municipio



**FORMULARIOS DE POSTULACION 1° FONDO CONCURSABLE
“DESARROLLO COMUNITARIO SEGURIDAD 2019”**

FECHA:

NOMBRE INSTITUCION:

1.- DESCRIPCION DEL PROYECTO:

Nombre del Proyecto:

Objetivo General:



Descripción del Proyecto:

Resultados del Proyecto:



2.- BENEFICIARIOS DEL PROYECTO:

BENEFICIARIOS	CANTIDAD
TOTAL	

3. COSTOS:

DESCRIPCION	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL
		TOTAL	

4.- CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:

ACTIVIDAD	MESES											



NOMBRE COMPLETO DEL PRESIDENTE (A):

DIRECCIÓN:

RUT REPRESENTANTE LEGAL:

RUT ORGANIZACIÓN TERRITORIAL O FUNCIONAL:

PRESIDENTE

SECRETARIO

TESORERO