



**APRUEBA BASES, FORMULARIO DE
POSTULACION DE PROYECTOS Y
DECLARACION JURADA SIMPLE DE NO
ESTAR POSTULANDO ESTA INICIATIVA A
OTRO FINANCIAMIENTO PUBLICO, DEL
FONDO DE DESARROLLO SOCIAL, AÑO 2024/**

DECRETO ALCALDICIO N°

1772

CUREPTO,

08 AGO. 2024

V I S T O S: Estos antecedentes; el Fallo del Tribunal Electoral Séptima Región de fecha 09.06.2021; el Acta de Instalación de Sesión de Concejo Municipal de Curepto de fecha 28.06.2021; el Decreto Alcaldicio N° 4010 de fecha 19.12.2023 que Promulga Acuerdo Concejo y Aprueba Presupuesto Municipal 2024; el Decreto Alcaldicio N°201 de fecha 27.01.2022 que establece orden de subrogación de Director de Control Interno; el Decreto Exento N° 1482 del 12.08.2011 que Aprueba la Ordenanza de Participación Ciudadana; Of. Ord. N° 66 de fecha 18.07.2024 de Directivo Secplam; el Acuerdo N° 01/112 que Aprueba Bases del Fondo de Desarrollo Social 2024 y Acuerdo N° 02/112 que modifica fecha de postulación y consulta de Bases del Fondo Desarrollo Social 2024; ambos tomados en la Sesión Ordinaria N°112/24 de fecha 05.08.2024 del H. Concejo Municipal de Curepto; el Reglamento Municipal N°22 de fecha 19.07.2023 del Fondo de Desarrollo Social, FONDEVE, FONDECO, FONDEP y FONDECAM; la Resolución N° 7 del 2019 de la Contraloría General de la República; las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, en sus artículos 53° y 63° letra e); la Ley N° 19.418, de juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias; la Ley N° 19.862, Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos y **CONSIDERANDO 1)** Las facultades otorgadas por la ley N° 18.695, en particular teniendo presente que el fin de las municipalidades es satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural de la comuna: que a las municipalidades les corresponde como función privativa la promoción del desarrollo comunitario, y; que para el cumplimiento de sus funciones tendrán como atribución otorgar subvenciones y aportes para fines específicos a personas jurídicas de carácter público o privado; **2)** Qué, el concurso Fondo de Desarrollo Social consiste en un conjunto de recursos financieros que la municipalidad destina para financiar proyectos de desarrollo local y territorial, de acuerdo a las áreas de financiamiento que señalan en el Reglamento Municipal N° 22 de fecha 19.07.2023.

D E C R E T O :

1. Apruébese y autorizase en todas sus partes las Bases y sus anexos, correspondientes al Fondo de Desarrollo Social año 2024, cuyo texto es el siguiente:

BASES FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

CAPITULO I:

DE LA CREACIÓN DEL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL



ARTÍCULO 1º: DENOMINACIÓN Y OBJETO DEL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL: FONDEVE - FONDECO - FONDEP- FONDECAM.

El Fondo de Desarrollo Social están orientados a apoyar proyectos específicos de desarrollo comunitario presentados por Juntas de Vecinos y organizaciones funcionales de la comuna, estas últimas deben estar patrocinados por una Junta de Vecinos, de existir un uso de infraestructura que no les sea de propiedad. Este Fondo comenzará a regir una vez aprobada las presentes bases y su respectivo formulario de postulación, por el Honorable Concejo Municipal.

1.- DENOMINACIÓN Y OBJETO DEL FONDEVE (FONDO DE DESARROLLO VECINAL)

Destinado a financiar iniciativas que postulen a financiamiento con cargo al presupuesto municipal vigente, siendo las organizaciones sociales territoriales, es decir, las juntas de vecinos que se encuentren con su personalidad jurídica vigente e inscrita en la ley de registros 19.862, que le acredite como receptor de fondos públicos.

2.- DENOMINACIÓN Y OBJETO DEL FONDECO (FONDO DE DESARROLLO COMUNAL)

Destinado a financiar iniciativas que postulen a financiamiento con cargo al presupuesto municipal vigente, siendo las organizaciones sociales funcionales (comités, centros de padres y apoderados, grupos y centros, juveniles, entre otros) que se encuentren con sus personalidades jurídicas vigentes e inscritas en la ley de registros 19.862, que le acredite como receptor de fondos públicos.

3.- DENOMINACIÓN Y OBJETO DEL FONDEP (FONDO DE DESARROLLO DEL DEPORTE)

Destinado a financiar iniciativas que postulen a financiamiento con cargo al presupuesto municipal vigente, siendo las organizaciones sociales funcionales (clubes deportivos) que se encuentren con su personalidad jurídica vigente e inscrita en la ley de registros 19.862, que le acredite como receptor de fondos públicos.

4.- DENOMINACIÓN Y OBJETO DEL FONDECAM (FONDO DE DESARROLLO CLUB DE ADULTOS MAYORES)

Destinado a financiar iniciativas que postulen a financiamiento con cargo al presupuesto municipal vigente, siendo las organizaciones sociales funcionales integradas por adultos mayores (clubes de adulto mayor, Hogares de adultos mayores, etc.) que se encuentren con su personalidad jurídica vigente e inscritos en la ley de registros 19.862, que le acredite como receptor de fondos públicos.

CAPITULO II:

REQUISITOS, DOCUMENTACIÓN Y MONTOS

ARTÍCULO 2º: DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ADJUNTAR AL FORMULARIO DE POSTULACIÓN. (Solo lo que corresponda, según proyecto):

- a) Formulario de postulación, debidamente fechado, timbrado y firmado.(Anexo N°1)
- b) Declaración jurada simple de no estar postulando esta iniciativa a otro financiamiento público. (Anexo N°2)
- c) Certificado de inscripción en el Registro de la Ley 19.862, www.registros19862.cl.
- d) RUT Rol Único tributario
- e) Certificado de personalidad Jurídica y directorio vigente. Documento que debe ser solicitado en el Registro Civil, de no estar disponible, certificado emitido por el Secretario Municipal.
- f) Fotocopia de la cuenta bancaria vigente a nombre de la organización; ésta puede ser de ahorro, corriente o vista. En ningún caso a nombre de una persona individual o bipersonal.
- g) Fotocopia de la cédula de identidad vigente del representante legal de la organización (presidente/a), por ambos lados



- h) Carta Compromiso de aporte de otras instituciones y/o terceros, si lo hubiera. Los aportes a considerar deberán ser en dinero, los cuales serán parte de la rendición posteriormente, con el fin de comprobar la veracidad del mismo.
 - i) Carta Compromiso de aporte de la organización y documento de respaldo que acredite el aporte de los beneficiarios (Fotocopia del saldo de Libreta de Ahorro u otra cuenta bancaria). Los aportes a considerar deberán ser en dinero, los cuales serán parte de la rendición posteriormente, con el fin de comprobar la veracidad del mismo.
 - j) Cotizaciones en el marco de la subvención solicitada. (Dos cotizaciones por cada ítem a financiar, ya sean productos o servicios).
 - k) Copia de estatuto de la organización
 - l) Acta de asamblea debidamente ejecutada de la Organización que acredite en el desarrollo de la asamblea el acuerdo de postular al Fondo respectivo, donde señale a qué tipo de iniciativa se postulará y los aportes comprometidos si los hubiera, debidamente firmada por los asistentes a dicha reunión, señalando día y hora de la sesión. Para el caso de las Fundaciones, podrán acreditar lo anterior, con el Acuerdo de Directorio respectivo.
 - m) Escritura o certificado de dominio vigente; o comodatos vigentes o permisos de ocupación vigentes por parte del Municipio u otro servicio público.
- Estos requisitos se solicitarán para proyectos de áreas de inversión: *3.a) infraestructura y 3.e) equipamiento de inmuebles y/o sedes*. No serán admisibles proyectos de equipamiento de inmuebles o sedes que se ejecuten en: casas particulares, iglesias, capillas, locales comerciales. (Ver 3.1)

2.1. Evaluación de Admisibilidad

REQUISITOS PARA LA ADMISIBILIDAD ADMINISTRATIVA DE LA ORGANIZACIÓN Y DEL PROYECTO

La Organización y proyecto deben cumplir con las siguientes características para que sea declarado admisible.

- a) No tener rendición de cuentas pendientes u observadas y/o con plazo de rendición vencido (esta información se solicitará internamente a la Dirección de Control Interno durante el periodo de evaluación técnica de los proyectos).
- b) Las organizaciones beneficiarias de los proyectos, se obligan a mantener, presentar y exponer a la unidad fiscalizadora del Municipio, los bienes adquiridos con los recursos aportados, fiscalización que podrá ser en el momento que la Municipalidad lo determine y sin previo aviso.
- c) No podrán postular al Fondo de Desarrollo Social vigente, aquellas organizaciones que hayan recibido subvenciones extraordinarias durante el año en curso. Con la excepción de aquellas organizaciones que recibieron recursos para desarrollar las semanas sectoriales y siempre y cuando se encuentren al día con su respectiva rendición de cuentas, según circular N° 30 de Contraloría General de la Republica.
- d) Las organizaciones deben estar legalmente constituidas y vigentes en sus directorios. No se aceptara procesos de actualización en trámite.
- e) Las organizaciones no deben mantener deudas pendientes con el Municipio por concepto de entrega de fondos.
- f) Las organizaciones deberán poseer una cuenta bancaria vigente a nombre de la organización; ésta puede ser de ahorro, corriente o vista. En ningún caso a nombre de una persona individual o bipersonal.
- g) No se considerarán proyectos de infraestructura y construcción que impliquen recepciones de obras finales.

El examen de Admisibilidad a las iniciativas presentes, estará radicado en la comisión evaluadora de la Municipalidad de Curepto. Dicho examen permitirá calificar cada iniciativa en una de las siguientes categorías.



- a) **Admisible:** Si cumple con todos los requisitos y documentación exigidos en los numerales 1º, 2º, 3º y 4º del Artículo 1º y si la iniciativa postulada respeta todas las restricciones. En estas condiciones pasara directamente a la evaluación técnica.
- b) **Admisible con observaciones:** Si cumple con todos los requisitos de los artículos 1º, 2º, 3º y 4º pero falta alguna documentación y/o anexo o que estén incompletos o ilegibles. En esta situación se deberán subsanar todas las observaciones en el periodo de (07) cinco días hábiles considerados para tal efecto, contados desde el día hábil siguiente de la publicación en la página web de la Municipalidad de Curepto y/o su notificación oficial vía teléfono y/o correo electrónico. La Municipalidad a través de la SECPLAM elaborara y mantendrá un registro de las notificaciones efectuadas, consignando los datos verificables de tal hecho. La notificación vía correo electrónico se considerara entregada y recibida por la respectiva organización, no siendo responsabilidad de la Municipalidad el no haber revisado y/o leído en el momento oportuno el contenido informado, como tampoco se hará responsable de no existir respuesta de la o las llamadas telefónicas efectuadas. En caso contrario, es decir, que no se subsanen o que solo lo hagan parcialmente o en forma errónea a lo solicitado, se declararán Inadmisibles de manera definitiva. Dicha subsanación debe efectuarse en la misma forma establecida en el artículo 4º, para la presentación de las propuestas.
- c) **Inadmisibles.** Todas aquellas iniciativas declaradas "admisibles con observaciones" que no hayan subsanado las mismas o lo hayan hecho parcialmente o en forma errónea a lo solicitado, o fuera del periodo de 7 días hábiles considerados para tal efecto.

ARTÍCULO 3º: AREA DE INVERSION Y RESTRICCIONES DE FINANCIAMIENTO:

- a) **Infraestructura, hasta \$800.000** (no financia construcciones nuevas sólo mejoramientos: pintura, revestimiento, protecciones de ventanas, techumbre, cierres, puertas y ventanas).
- b) **Gestión Vecinal y Fortalecimiento Organizacional, hasta \$350.000** (formación personal, eventos, aniversarios, celebración de fiestas patrias, navidad, esparcimiento, materiales e insumos para talleres, premios, reconocimientos, entre otros).
- c) **Promoción y Desarrollo de la Cultura y/o el Deporte, \$500.000** (eventos ceremoniales, vestimentas, construcción y/o equipamiento de stands promocionales y educativos, desarrollo de juegos populares, instrumentos musicales, vestuario, actividades artísticas culturales, actividades deportivas, pasajes y movilización para participar en competencias folclóricas).
- d) **Iniciativas Juveniles y/o iniciativas de Mujeres: con perspectiva de Género (*), hasta \$400.000** (materiales e insumos para talleres, capacitación de líderes y lideresas, promoción y desarrollo de la mujer con perspectiva de género, honorarios para monitores, eventos juveniles formativos y /o culturales, etc).

(*) **Perspectiva de Género:** La perspectiva de género considera las diferencias entre mujeres y hombres, tanto en los roles que cada uno desempeña como en las necesidades que le son propias, impidiendo que se perpetúen las discriminaciones de cualquier naturaleza.

- e) **Equipamiento de inmuebles y/o sedes, hasta \$500.000** (sillas, mesas, equipamiento cocina, cocinilla, menaje, etc.). No se financiará la compra de computadores, televisores y/o data show
- f) **Traslados y atención de delegaciones, hasta \$400.000** (Incluye traslados de delegaciones deportivas y culturales a competencias tanto fuera como dentro de la comuna, alimentación, etc. Respecto de los traslados de delegaciones, se deberá de efectuar el respectivo contrato que dé cuenta del servicio a contratar, origen y destino, hora de salida y cantidad de pasajeros, respectivamente registrado en nómina, debiendo ser pasajeros según la naturaleza de la Organización, no se financia peajes).



3.1 El Fondo de Desarrollo Social **no** financiará proyectos de **infraestructura y equipamientos de inmuebles y/o sedes** que se ejecuten en lugares particulares, iglesias y capillas (**), esto último porque en estos lugares se realizan actividades religiosas, lo que contraviene el Artículo 3 de la Ley 19.418.

(**) **Artículo 3º Ley 19.418:** "...quedando prohibida toda acción proselitista por parte de dichas organizaciones en tales materias (políticas y religiosas)".

3.2 El Fondo de Desarrollo Social podrá financiar total o parcialmente un proyecto.

3.3 Será **APROBADO** un solo proyecto por organización según los montos de las áreas de inversión señaladas.

3.4 El Presupuesto Disponible para el Fondo de Desarrollo Social año 2024, asciende a \$14.400.000 (catorce millones cuatrocientos mil pesos), el que no podrá ser modificado una vez que se Decreten, anoten, comuniquen, publiquen y archiven, las presentes bases.

CAPITULO III:

POSTULACIÓN, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN

ARTÍCULO 4º: PRESENTACION DE LAS POSTULACIONES

Se podrá presentar las postulaciones, **desde el día de emitido y debidamente publicado por los medios que estime más convenientes la Municipalidad y el Decreto Alcaldicio que aprueban las presentes bases.** Las Postulaciones deben ser presentadas en formulario adjunto, cuyo formato es parte integrante de las presentes bases, en un original y una copia, legibles. Contra la presentación señalada, el Municipio otorgará un comprobante de ingreso el que indicará fecha y folio. El formulario deberá ser ingresado en oficinas de la SECPLAM en original y copia, **hasta el día 23 de Agosto del año en curso, siendo la hora final de recepción las 12:00 del día señalado, en el ingreso se consignara el respectivo timbre, hora y fecha de la recepción** (será responsabilidad de la organización el tener y mantener una copia de su proyecto debidamente recepcionado por la SECPLAM). No se recibirán proyectos fuera de plazo, siendo de exclusiva responsabilidad de la Organización el ingreso de la postulación hasta el día y hora señalada, con el fin de mantener el estricto cumplimiento de las presentes Bases y la igualdad ante los participantes; se deja establecido que no existirán excepciones de tipo alguno a los plazos definidos en el Decreto Alcaldicio.

ARTÍCULO 5º: COMISIÓN TÉCNICA MUNICIPAL:

Existirá una Comisión Técnica Municipal nombrada por Decreto Alcaldicio, la que estará a cargo de la evaluación de los Proyectos presentados. Respecto de la Comisión de evaluación, esta se reserva el derecho de solicitar apoyo a uno o varios profesionales o técnicos, experto(s) en el área a evaluar a objeto de un mejor resolver.

ARTÍCULO 6º: CONSULTAS

Todas las consultas deben dirigirse al Departamento de SECPLAM, en forma escrita y/o por correo electrónico a email: secplam@curepto.cl, y estas podrán formularse hasta el día 14 de Agosto del año en curso. El Departamento de SECPLAM dará respuesta en la misma forma en que fueron formuladas las consultas.

ARTÍCULO 7º: FACTORES DE EVALUACIÓN DE LOS PROYECTOS:

La Comisión Técnica, al evaluar los proyectos presentados, deberá considerar los siguientes ítems o criterios de elegibilidad:

a) Aportes propio real: Corresponde al aporte en dinero efectivo y acreditado, realizado por la organización postulante, a través de una carta de aporte simple y acta de asamblea o directorio según corresponda, donde se acuerda el aporte, en ambos documentos debe señalarse el monto efectivo. El puntaje será definido por la siguiente tabla:

% Aporte	Puntaje
Mayor o igual a 10%	30
Menor al 10%	15



No tiene aporte	0
-----------------	---

b) Aporte en efectivo de Terceros: Corresponde al aporte en dinero efectivo y acreditado, realizado por una persona o institución ajena a la organización postulante, (compromiso notarial del donante, donde señale monto y forma de hacer efectivo el aporte.) El puntaje será definido por la siguiente tabla:

% Aporte	Puntaje
Mayor o igual a 25%	20
Menor al 25% y mayor o igual a 10%	15
Menor a 10%	10
No tiene aporte de terceros	0

c) Calidad Técnica del Proyecto: Corresponde a la pertinencia del gasto con el objetivo del proyecto, el área de inversión y la evaluación de su admisibilidad. El puntaje será definido por la siguiente tabla:

Nivel de Pertinencia	Puntaje
Es totalmente pertinente	15
No es pertinente	0

Admisibilidad	Puntaje
Admisible	15
Admisible con observaciones	10

d) Equidad: Se refiere al reparto más equitativo de los recursos, entre las organizaciones que postulan a los fondos. El puntaje será definido por la siguiente tabla:

Equidad	Puntaje
La Institución NO recibió fondos de Desarrollo Social del año anterior	20
La Institución recibió fondos de Desarrollo Social del año anterior	15

ARTÍCULO 8º: EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE LOS PROYECTOS:

Vencido el plazo para la presentación de los proyectos, la Comisión Técnica Municipal hará una evaluación administrativa y técnica de los proyectos presentados. Aquellas postulaciones que presenten observaciones, serán comunicadas a la organización, **únicamente a través del correo electrónico y/o teléfonos registrados en el formulario de postulación**, para su subsanación dentro del plazo de 07 días hábiles.

Nota: será responsabilidad de la organización postulante, de registrar correcta y legiblemente el correo electrónico y teléfono en formulario de postulación, medios que se utilizarán para notificar y comunicar resultados correspondientes a cada etapa del proceso de evaluación, subsanación y aprobación. La Municipalidad no efectuara comunicación alguna durante el proceso de recepción, evaluación y asignación con el fin de corroborar alguna información de un proyecto en el tenor de la presente nota, esto con el fin de mantener un trato igualitario con todas las Organizaciones objeto de esta postulación.

Posteriormente de recibidas las subsanaciones, la comisión evaluadora calificará otorgándole el puntaje correspondiente, todo ello dentro del plazo de 10 días hábiles.

El informe correspondiente será remitido al Alcalde, formulando propuestas de adjudicación, con indicación de los criterios de selección utilizados. El Alcalde en su condición de Presidente del Concejo, someterá esta propuesta al Honorable Concejo Municipal en la siguiente sesión ordinaria, el cual estudiara la propuesta, pudiendo solo declarar inadmisibles todo o parte, y/o aprobar todo o en parte, para lo cual deberá ajustarse a las presentes Bases, y sus modificaciones si las hubieren. Modificaciones que en caso alguno podrán ser después de presentada la respectiva propuesta de financiamiento. El Honorable Concejo Municipal podrá, si lo tiene a bien; proponer una distribución distinta de los recursos disponibles, a objeto de



lograr una mejor y más equitativa asignación, esto con el fin de lograr financiar más proyectos admisibles, si fuera el caso de que superaran el presupuesto total disponible, artículo 3º, numeral 3.4.

ARTÍCULO 9º: RESULTADOS:

La Municipalidad, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la aprobación por parte del Sr. Alcalde y el Honorable Concejo Municipal, comunicará los resultados de las postulaciones de los proyectos adjudicados, a través del correo electrónico o teléfono registrado en el formulario de postulación.

CAPITULO IV:

EJECUCIÓN, TRANSFERENCIA DE RECURSOS, RENDICIÓN DE CUENTAS Y OTROS

ARTÍCULO 10º: TRANSFERENCIA DE RECURSOS

Se privilegiará el pago vía transferencia electrónica, debiendo las Organizaciones Sociales efectuar los procedimientos respectivos con el Banco o Entidad Bancaria para obtener la respectiva cuenta vista, corriente o la modalidad correspondiente. Cabe destacar que NO es factible efectuar transferencias a cuentas de ahorro, o personas naturales. De no ser posible realizar el pago mediante transferencia electrónica, este se realizará mediante la emisión de un cheque. De constatarse alguna imposibilidad de efectuar la respectiva cancelación y atribuible a la Organización, entiéndase: aun siendo beneficiario de la asignación por acuerdo del Honorable Concejo Municipal, que no se ajuste a los procedimientos de traspaso de recursos, rendición de cuentas, y/o procedimientos contables acordes a los lineamientos impuestos por Contraloría General de la Republica; imposibilidad que se manifieste a posterior del respectivo acuerdo y/o fecha de cancelación, se dará por desistida y se informara al Honorable Concejo Municipal del hecho, a objeto de efectuar los respectivos procedimientos administrativos de rigor.

ARTÍCULO 11º: EJECUCION DE LOS PROYECTOS:

Los proyectos adjudicados, tendrán un plazo máximo de ejecución, hasta el tercer viernes hábil del mes de diciembre del año en curso. Todo lo referido a esta materia y a lo que fondo se refiere será suscrito mediante un convenio entre el Alcalde como representante legal del municipio y el Presidente como Representante Legal de la Organización beneficiaria.

Para la suscripción del convenio, el representante legal de la organización beneficiada, deberá presentarse trayendo consigo el timbre respectivo y su cedula de identidad.

Para aquellas organizaciones que presentaron el certificado de directorio vigente emitido por el Secretario Municipal, para la suscripción del Convenio deberán presentar este certificado emitido por el Registro Civil, en un plazo no superior a 30 días corridos desde la publicación de los resultados. De no presentar este certificado la Municipalidad de Curepto, se reserva el derecho previo acuerdo de Concejo Municipal a no suscribir el convenio de transferencia de recursos.

Si por alguna razón atribuible a la ejecución del convenio suscrito y su respectivo proyecto alguna o cualesquiera Organización no lo pudiese ejecutar, en temporada y plazo, deberá de solicitar vía carta ingresada a través de la OIRS Municipal, dirigido a la SECPLAM aportando en esta carta todos los antecedentes necesarios para su reevaluación vía Comisión de Evaluación vigente; y si procediere la modificación de Temporada y Plazo de ejecución y sin alterar la naturaleza y monto aprobado (podría eventualmente disminuir pero en caso alguno aumentar), se procederá a solicitar a través del Presidente del H. Concejo Municipal, su aprobación, debiendo posteriormente proceder a emitir el respectivo Decreto Alcaldicio que perfeccionara el acto administrativo, jurídico y financiero.



ARTÍCULO 12: RENDICIONES DE CUENTAS:

Los derechos y obligaciones de las organizaciones beneficiarias quedarán establecidos en un convenio que se deberá suscribir al efecto, en forma previa a la recepción de los recursos municipales, donde se establecerá claramente la forma de las rendiciones de cuentas.

Las rendiciones de cuentas, deberán realizarse según Circular N° 30 de Contraloría General de la Republica y el Decreto Exento N°445 del 28.05.2004, Ordenanza Municipal de Registro personas jurídicas receptoras transferencias municipales, Título IV "De las rendiciones de cuenta". Y además en el formato de rendición de cuentas entregado por la Municipalidad.

De financiarse honorarios, la Organización deberá presentar el contrato de prestación de servicios a honorarios debidamente suscrito por las partes, señalando claramente, el objetivo del contrato y el costo del mismo, sea en horas, jornadas o servicio a prestar, como también quien será responsable de la cancelación de los impuestos respectivos, quedando para estos efectos la Ilustre Municipalidad de Curepto exenta de responsabilidades posteriores debido a errores o incumplimientos, entiéndase contrato entre la Organización mediante su representante legal y el prestador elegido por esta. Posteriormente los medios de verificación de que se efectuó efectivamente el servicio contratado; incluyendo listado de participantes debidamente firmado, fotografías y un breve resumen de la o las jornadas.

La Municipalidad se reserva el derecho de verificar el pago de los respectivos impuesto de existir estos, de verificarse incumplimiento la Organización podrá ser efecto de sanción administrativa y jurídica, pudiendo incluso configurarse la devolución de la totalidad de los recursos transferidos a través de estos Fondos.

Solo se aceptarán documentos tributarios en Original: Facturas, boletas de venta y servicios deberán especificar claramente el detalle de lo comprado y ser coherente con el precio cancelado (cotización), Boletas de Honorarios del prestador del servicio y coherente en su glosa con el servicio prestado.

ARTÍCULO 13: DIFUSIÓN

La Organización que sea beneficiada, deberá difundir el proyecto, dándolo a conocer en reunión de sus asociados, dejando claro y expresamente indicando en que se invertirán los fondos y las fechas de ejecución y rendición de cuentas al Municipio, la cual no podrá ser posterior a la fecha señalada en el artículo 11 de las presentes Bases. De lo anteriormente actuado, se adjuntará copia a la rendición a través de fotocopia del libro de acta donde conste tal sesión y difusión.





FORMULARIO DE POSTULACIÓN DE PROYECTOS

FONDOS DE DESARROLLO SOCIAL MUNICIPALIDAD DE CUREPTO

FONDEVE	
FONDECO	
FONDEP	
FONDECAM	

I ANTECEDENTES GENERALES

1.1 PROYECTO (Nombre proyecto y/o actividad a la que busca dar solución):

1.2 TIPO DE PROYECTO (señale con una X el tipo de proyecto al cual corresponde, recuerde que cada organización solo puede presentar una postulación y esta debe corresponder solo a un tipo) :

Infraestructura		Iniciativas Juveniles y/o de Mujeres	
Gestión Vecinal y Fortalecimiento Organizacional		Equipamiento de inmuebles y/o sedes	
Promoción y Desarrollo de la Cultura		Traslados y atención de delegaciones	

1.3 NOMBRE ORGANIZACION :

1.4 LOCALIZACION GEOGRAFICA (indicar sector):

1.5 IDENTIFICACIÓN REPRESENTANTE LEGAL Y DIRECTIVA DE LA ORGANIZACIÓN :

PRESIDENTE : _____ RUT: _____

SECRETARIO : _____ RUT: _____

TESORERO : _____ RUT : _____

TELEFONO (OS) DE CONTACTO: _____

Nº DE SOCIOS ACTIVOS : _____

RUT ORGANIZACIÓN : _____

PERSONALIDAD JURIDICA DE LA ORGANIZACIÓN : _____

CORREO ELECTRONICO: _____

FIRMA
SECRETARIO

FIRMA Y TIMBRE
PRESIDENTE Y/O REPRESENTANTE
LEGAL ORGANIZACIÓN

FIRMA
TESORERO

II EL PROYECTO





II.1 OBJETIVOS DEL PROYECTO (señale brevemente que objetivos pretende lograr con el proyecto) :

II.2 BREVE DESCRIPCION DEL PROYECTO (señale brevemente en qué consiste el proyecto y/o actividad a desarrollar):

II.3 BENEFICIARIOS DEL PROYECTO (señale brevemente la cantidad de personas y/o familias que serán beneficiadas con el proyecto y de que manera) :

II.4 SITUACION DE LOS TERRENOS (señale si posee terrenos para la ejecución del proyecto y su propiedad) :

MUNICIPAL		BIEN NACIONAL	
MUNICIPAL EN COMODATO		DE LA ORGANIZACION	
OTRO			

ESPECIFICAR:

III PRESUPUESTO DEL PROYECTO

III.1 COSTOS DEL PROYECTO (señale los gastos de inversión, operación y mantención del proyecto) :

DESCRIPCION	CANTIDAD	\$ UNITARIO	COSTO TOTAL \$
TOTAL COSTOS DEL PROYECTO EN \$			





IV FINANCIAMIENTO DEL PROYECTO

IV.1 APORTES DE LA ORGANIZACIÓN Y/O TERCEROS AL PROYECTO (señale los aportes de la organización y/o terceros al proyecto):

DESCRIPCION	CANTIDAD	\$ UNITARIO	COSTO TOTAL \$
TOTAL APORTES (1)			

IV.2 APORTES SOLICITADOS A LA MUNICIPALIDAD (señale los aportes solicitados a la Municipalidad):	
DESCRIPCION	

DESCRIPCION	CANTIDAD	\$ UNITARIO	COSTO TOTAL \$
TOTAL APORTES (2)			

INSTITUCION		COSTO TOTAL \$
APORTE COMUNIDAD Y/U ORGANIZACIÓN	(1)	
APORTE SOLICITADO A LA MUNICIPALIDAD	(2)	
APORTE DE OTRAS INSTITUCIONES	(3)	
TOTAL PROYECTO (1 + 2 + 3)	(suma debe ser igual a costo del proyecto)	

FICHA RECEPCIÓN DE PROYECTO
FONDO CONCURSABLE PARA ORGANIZACIONES COMUNITARIAS
PROCESO DE POSTULACIÓN

NOMBRE ORGANIZACIÓN POSTULANTE (llenar por la institución postulante):
NOMBRE PROYECTO (llenar por la institución postulante):
FECHA DE RECEPCIÓN (llenar por la persona que recepciona el proyecto):
FIRMA Y TIMBRE FUNCIONARIO QUE RECIBE





**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE NO ESTAR
POSTULANDO ESTA INICIATIVA A OTRO FINANCIAMIENTO PÚBLICO**

Fecha:

Yo, _____

Representante Legal de la Institución (según su Certificado Directorio Vigente):

Declaro que la iniciativa denominada:

_____, que está
siendo postulada al presente proceso, no ha sido presentada a otra fuente de financiamiento
público.

Asimismo, declaro estar en conocimiento que la falsedad de una declaración jurada simple me haría
incurrir en las penas establecidas en la ley.

Nombre, Firma y timbre representante Legal



2. Anótese, Comuníquese, Publíquese y Archívese este decreto con los antecedentes que correspondan para su control posterior.



LUIS E. NAVARRO REYES
SECRETARIO MUNICIPAL

DAD/GIVG/lrh.

DISTRIBUCION:

1. Director de Administración y Finanzas
2. Director Control Interno
3. Archivo Secplam
4. Archivo Municipal



RENE ALEJANDRO CONCHA GONZALEZ
ALCALDE



