



**APRUEBA BASES DEL FONDO DE DESARROLLO  
VECINAL (FONDEVE) IMA 2018**

**DECRETO N° 17174 /2018.-**

**ARICA, 03 DE DICIEMBRE DE 2018.-**

**EXENTO**

**VISTOS:**

Las facultades que me confieren la Ley N° 18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades" y sus modificaciones; el Ordinario N° 2945, de 30 de noviembre del 2018, de la Dirección de Desarrollo Comunitario, que solicita dictar Decreto de Bases FONDEVE IMA 2018; el Email de fecha 29 de noviembre de 2018, de Asesoría Jurídica, remitiendo las bases corregidas para visto bueno;

**CONSIDERANDO:**

b) 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:**

**APRUEBASE** las Bases del Fondo de Desarrollo Vecinal (FONDEVE) de la I. Municipalidad de Arica, **año 2018**, que se señala a continuación:

**BASES FONDO DE DESARROLLO VECINAL**  
**"FONDEVE-IMA 2018"**

**¿QUÉ ES EL FONDEVE?**

El Fondo de Desarrollo Vecinal (en adelante "FONDEVE") de la Ilustre Municipalidad de Arica, es un fondo creado por la Ley N° 19.418, sobre Juntas de Vecinos y Organizaciones Comunitarias, que tiene por objeto apoyar proyectos específicos de desarrollo comunitario, de carácter concursable, valorizando los proyectos presentados por los propios representantes de la comunidad organizada.

**¿CÚALES SON SUS OBJETIVOS?**

Según lo indicado precedentemente, los objetivos de este fondo son, entre otros:

- ✓ Promover la participación de la comunidad organizada e incentivar y fortalecer la capacidad de autogestión de las organizaciones comunitarias de la comuna de Arica.
- ✓ 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.
- ✓ 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.

**¿QUIENES PUEDEN PARTICIPAR?**

Todas las personas Jurídicas de carácter Público o Privado, sin fines de lucro, consagradas en la Ley N° 19.418 (Organizaciones Territoriales y Funcionales), además, incluye todas las organizaciones, regidas bajo la Ley N°20.500, que tengan personalidad jurídica vigente a la

## **FINANCIAMIENTO DEL PROCESO 2018.**

El FONDEVE contempla un financiamiento Municipal y otro proveniente de las propias organizaciones en la forma que a continuación se indica.

### **a. Financiamiento Municipal.**

El **FONDEVE 2018**, cuenta con un total de \$90.000.0000 (Noventa Millones de pesos) destinados a Juntas de Vecinos y Uniones Comunales que resulten adjudicados conforme a las condiciones establecidas en las presentes bases.

La distribución del financiamiento, según las áreas de financiamiento objeto de concurso, será el siguiente:

- Área Infraestructura Comunitaria hasta \$3.000.000 (Tres millones de pesos)
- Área Equipamiento Comunitario hasta \$2.000.000 (Dos millones de pesos)
- Área Gestión Comunitaria hasta \$3.000.000 (Tres millones de pesos)
- Área Medio Ambiente hasta \$3.000.000 (Tres millones de pesos)

Los proyectos presentados por cada organización (sea personalmente o patrocinado a través de una junta de vecinos) sólo podrán postular a una de las áreas antes indicadas

Asimismo, el monto requerido no podrá sobrepasar los topes antes indicados.

Se financiará un proyecto por organización.

### **b. Financiamiento de la Organización**

La organización participante deberá contribuir con tres tipos de aportes:

4. Aporte Monetario;
5. Aporte Propio; y
6. Aporte de Terceros.

Los dos primeros aportes son de carácter **OBLIGATORIO** y el tercero es **OPCIONAL**, según se pasa a detallar.

#### **b.1 Aporte Monetario (obligatorio).**

Todos los proyectos que se presenten al FONDEVE-IMA 2018 deberán considerar un aporte en dinero de la organización participante, equivalente, a lo menos, al 2% del monto total solicitado para su proyecto, el cual deberá estar depositado en la cuenta de ahorro, chequera electrónica o cuenta corriente de la organización al momento de la presentación del proyecto.

#### **b.2 Aporte Propio (obligatorio).**

Además del aporte monetario del 2% antes indicado, las organizaciones participantes deberán comprometer un aporte propio, no monetario, consistente en bienes y/o mano de obra valorizado y comprometido, lo que se deberá informar en Anexo N° 1.

#### **b.3 Aporte de Terceros (Opcional).**

De manera opcional, la organización participante podrá igualmente comprometer aportes de terceros, esto es, aportes de personas naturales o jurídicas que se

comprometan aportar en dinero, bienes o mano de obra, al proyecto postulado por la organización participante. Este tipo de aporte se deberá informar en Anexo N° 2.

## **¿CUÁLES SON LAS ÁREAS DE FINANCIAMIENTO QUE COMPRENDE FONDEVE?**

Las áreas a financiar por el Fondo de Desarrollo Vecinal son las siguientes:

- Área Infraestructura Comunitaria.
- Área Equipamiento Comunitario
- Área Gestión Comunitaria
- Área Medio Ambiente.

### **Área Infraestructura Comunitaria**

Corresponderá a todos aquellos proyectos que tengan por objeto el mejoramiento de su infraestructura comunitaria o espacios comunitarios. Entre otros, dichos proyectos pueden consistir en los siguientes:

- 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.
- 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.**

Corresponderá a todos aquellos proyectos que tengan por objeto adquirir implementos y artículos necesarios para la correcta ejecución de las diferentes actividades que realiza la institución a través del año. Entre otros, dichos proyectos pueden consistir en los siguientes:

- 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.**

Corresponderá a todos aquellos proyectos que tengan por objeto ejecutar actividades recreativas o de formación de los socios o de la comunidad. Entre otros, dichos proyectos pueden consistir en los siguientes:

- 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.

otros).

- Aquellos proyectos que incluyan o generen la apertura de espacios de participación infantil y juvenil.

### **Área Medio Ambiente.**

Corresponderá a todos aquellos proyectos que tengan por objeto la promoción del cuidado al medioambiente y la sustentabilidad. Entre otros, dichos proyectos pueden consistir en:

- 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.
- 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.
- 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.

### **¿CUÁLES SON LOS REQUISITOS PARA POSTULAR?**

Los requisitos para postular pueden ser clasificados entre aquellos de carácter general, vale decir, que deben cumplir todos los postulantes y los específicos, aquellos que son requeridos según el área de financiamiento a postular y por lo tanto variarán según el tipo de proyecto.

#### **Requisitos Generales.**

3. **Presentación del Proyecto a través del Formulario de Postulación y sus Anexos.** Dicho formulario y anexos debidamente llenados, deberán ser presentados en un original y dos copias; suscrito por el Presidente(a) de la Directiva de la Junta de Vecinos y de la Organización Comunitaria que patrocina según corresponda. Además dichas firmas, deberán contar con el timbre de la Junta de Vecinos y/o Organización Comunitaria postulante.
4. Se deberá acompañar a dicho formulario los siguientes documentos:
  - i) Certificado de Vigencia de la Personalidad Jurídica y de la Directiva vigente emitido por la Secretaría Municipal o el Registro Civil o la entidad correspondiente, con una antigüedad no superior a los 3 meses anteriores a la postulación.
  - j) Certificado de Inscripción de la Institución en el registro de receptores de fondos públicos ([www.registros19862.cl](http://www.registros19862.cl)).
  - k) Fotocopia del Rut de la Organización.
  - l) Fotocopia de Cédula de Identidad por ambos lados del representante legal de la Organización (Presidente).
  - m) Fotocopia de la cartola, hoja de saldo, estado de cuenta o fotocopia de la libreta de la cuenta de Ahorro o Chequera Electrónica de titularidad de la Junta de Vecinos u Organización Comunitaria según corresponda, acreditando en ella el Aporte

Monetario del 2% del Valor Total del Proyecto emitida o actualizada, según corresponda, dentro del mes calendario a la fecha de postulación.

- n) Anexo N° 1 denominado "Carta de Compromiso de Aporte Propio" firmada y timbrada por el Presidente(a) de la Junta de Vecinos u Organización Comunitaria según corresponda, consignado aportes de Bienes, Materiales, Mano de Obra u otros.
- o) En el caso de existir aporte de terceros se deberá acompañar el Anexo N°2 denominado "Carta de Compromiso de Aportes de Terceros", firmada y timbrada por la Junta de Vecinos u organización comunitaria según corresponda.
- p) Acta de Reunión de la Organización Comunitaria en la que se tome la decisión por acuerdo de la mayoría de los socios asistentes a sesión, sobre el proyecto en el cual se va a postular, debiéndose presentar un listado que contenga nombre, dirección, N° de RUT y firma de 15 vecinos como mínimo de la organización en formato adjunto en Anexo N° 3.

## **Requisitos Específicos.**

### **5. Requisitos para los proyectos de Infraestructura.**

- 1.4 Los proyectos de infraestructura deberán acreditar propiedad, o legítima tenencia del inmueble en que se ejecutará el proyecto (comodato o permiso de uso precario del bien inmueble, permiso de ocupación, entre otro documento).
- 1.5 Para la **Contratación de un maestro constructor bajo suma alzada.** Esta organización beneficiaria quien se encarga de comprar los materiales de construcción y a su vez, contratar un maestro constructor bajo suma alzada. Para esta modalidad se deben adjuntar los siguientes documentos:
  - Currículum Vitae de quien(es) ejecutarán la obra.
  - Presupuesto del valor del trabajo a realizar. 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.
  - Plano o Croquis de la obra a realizar.
  - Cotización con timbre y firma de la empresa que sustenten la compra de materiales de construcción e insumos para el proyecto.
- 1.6 Para la **Contratación de un Contratista de obras menores bajo la modalidad de Obra vendida.** Es el contratista quien ejecuta el proyecto en su totalidad, por lo tanto, es el contratista quien realiza la construcción y/o ampliación y/o mejoramiento y/o reparación u otro trabajo en particular, y a su vez suministra los materiales de construcción y todos los gastos operativos. Para esta modalidad se deben adjuntar los siguientes documentos:
  - Un Presupuesto elaborado por un contratista con iniciación de actividades en S.I.I. que de Factura. Este presupuesto debe especificar el tipo de construcción, las características de esta, tipo de material a utilizar, sus medidas y dimensiones, el valor total del presupuesto y cuanto se va a demorar en realizar el trabajo.
  - Plano o Croquis de la obra a realizar.

### **6. Proyectos de Equipamiento**

- 2.3 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.

## **7. Proyectos de Gestión Comunitaria**

- 3.6 Adjuntar programa, cronograma y lugar en que se ejecutará la actividad.
- 3.7 Adjuntar Currículum del o los monitores(as) que implementarán el o las actividades a desarrollar. Si es que los hubiere debe adjuntar el Currículum. El pago a honorario de los monitores y/o profesionales no supere el 20% del total del proyecto.
- 3.8 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.
- 3.9 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.
- 3.10 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.

## **8. Proyectos de Medio Ambiente**

- 4.2 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.

### **¿QUÉ PROYECTOS 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.
- El pago de consumos básicos (agua, gas, electricidad, Internet, teléfono u otros).

### **POSTULACIÓN**

#### **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 de DIDECO.

Las fechas de postulación es hasta el 14 de Diciembre del presente año, en el siguiente horario, desde las 8:30 Hrs. hasta las 16:00 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](http://www.muniarica.cl), adjuntando un original y dos copias en letra imprenta legible, a máquina o en computador, en sobre cerrado indicado en su anverso "Postulación FONDEVE-IMA 2018".

(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.

**¿CUAL ES LA DOCUMENTACIÓN QUE SE DEBE ACOMPAÑAR AL PROYECTO PARA CUMPLIR CON LA 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 2018".		
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 ( <a href="http://www.registros19862.cl">www.registros19862.cl</a> ).		
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 2018, 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) <b>Requisitos Específicos</b> .		

**¿CÓMO SE REALIZARÁ LA EVALUACIÓN DE ADMISIBILIDAD?:**

Se revisará la documentación adjunta de cada Proyecto Recibido y recepcionado de acuerdo al Acta de recepción, por la Oficina de Partes de DIDECO. Se constatará toda la documentación exigida, de acuerdo a los Requisitos Generales y a los requisitos Específicos, según Área de financiamiento.

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 y/o llamada de teléfono al número registrado en la postulación. **Se debe señalar que la presentación de la documentación exigida en las presentes bases, es un criterio de evaluación que asigna puntaje.**

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.

**¿CUALES SON LOS 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:

- f. Objetivos del proyecto (relevancia del problema y solución propuesta)
- g. Cobertura (Número de Beneficiarios/as directos e indirectos)
- h. Factibilidad económica del proyecto
- i. Asistencia a capacitación de Formulación y Rendición de Proyectos
- j. Presentación de todos los Documentos

**¿CÓMO SE EVALUARÁ Y SE SELECCIONARAN LOS PROYECTOS ADJUDICADOS?**

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:

- ✓ Control
- ✓ Desarrollo Comunitario
- ✓ Secplan
- ✓ Asesoría Jurídica

El quórum mínimo para sesionar de esta Comisión será de 3 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:**

	<b>Criterios de Evaluación</b>	<b>Porcentaje</b>	<b>Mecanismo de Evaluación</b>								
1	Objetivos del proyecto (relevancia del problema y solución propuesta)	25	<p>Se medirá la relevancia del problema v/s la solución propuesta planteada en el proyecto. 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)	10	<p>Número de beneficiarios/as indirectos del proyecto. Se evaluará este criterio de la siguiente manera:</p> <table border="1" data-bbox="1068 228 1437 766"> <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	20	<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" data-bbox="1058 1096 1448 2002"> <thead> <tr> <th>Ponderación</th> <th>Puntos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Presenta todas las cotizaciones y/o presupuestos requeridos debidamente formalizadas.</td> <td>7.0</td> </tr> <tr> <td>Presenta igual o más de la mitad de cotizaciones y/o presupuestos requeridos según el Proyecto y formalizadas</td> <td>5.0</td> </tr> <tr> <td>Presenta menos de la mitad de cotizaciones y/o presupuestos requeridos según el Proyecto y formalizadas</td> <td>4.0</td> </tr> <tr> <td>No presenta cotizaciones, ni presupuestos formalizados requeridos, 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 y/o presupuestos requeridos debidamente formalizadas.	7.0	Presenta igual o más de la mitad de cotizaciones y/o presupuestos requeridos según el Proyecto y formalizadas	5.0	Presenta menos de la mitad de cotizaciones y/o presupuestos requeridos según el Proyecto y formalizadas	4.0	No presenta cotizaciones, ni presupuestos formalizados requeridos, según el Proyecto.	1.0						
Ponderación	Puntos																		
Presenta todas las cotizaciones y/o presupuestos requeridos debidamente formalizadas.	7.0																		
Presenta igual o más de la mitad de cotizaciones y/o presupuestos requeridos según el Proyecto y formalizadas	5.0																		
Presenta menos de la mitad de cotizaciones y/o presupuestos requeridos según el Proyecto y formalizadas	4.0																		
No presenta cotizaciones, ni presupuestos formalizados requeridos, según el Proyecto.	1.0																		
4	Asistencia a la Capacitación Técnica y Financiera	20	<p>Se medirá con Actas de Asistencia a las capacitaciones realizadas</p> <table border="1" data-bbox="1058 2171 1448 2343"> <thead> <tr> <th>Ponderación</th> <th>Puntos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Asiste a la Capacitación; Técnica y Financiera.</td> <td>7.0</td> </tr> </tbody> </table>	Ponderación	Puntos	Asiste a la Capacitación; Técnica y Financiera.	7.0												
Ponderación	Puntos																		
Asiste a la Capacitación; Técnica y Financiera.	7.0																		

			<table border="1"> <tr> <td>No Asiste a ninguna Capacitación</td> <td>1.0</td> </tr> </table>	No Asiste a ninguna Capacitación	1.0						
No Asiste a ninguna Capacitación	1.0										
			<p>Formula: (Puntaje obtenido )*0,20*100</p>								
5	Presentación de los Documentos requeridos, (Requerimientos Generales y Específicos, según tipo de proyectos) al momento de postulación del Proyecto, que debe ir acompañada al Formulario y Anexos del Proyecto.	25	<p>Se medirá la Presentación de todos los documentos al momento de Presentar el proyecto</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Ponderación</th> <th>Puntos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Presenta Todos los documentos requeridos según tipo de proyectos</td> <td>7.0</td> </tr> <tr> <td>Presenta el 50% o más del 50% de los Documentos requeridos, según tipo de proyecto.</td> <td>4.0</td> </tr> <tr> <td>Presenta menos del 50% de los Documentos requeridos, según tipo de proyecto.</td> <td>1.0</td> </tr> </tbody> </table>	Ponderación	Puntos	Presenta Todos los documentos requeridos según tipo de proyectos	7.0	Presenta el 50% o más del 50% de los Documentos requeridos, según tipo de proyecto.	4.0	Presenta menos del 50% de los Documentos requeridos, según tipo de proyecto.	1.0
Ponderación	Puntos										
Presenta Todos los documentos requeridos según tipo de proyectos	7.0										
Presenta el 50% o más del 50% de los Documentos requeridos, según tipo de proyecto.	4.0										
Presenta menos del 50% de los Documentos requeridos, según tipo de proyecto.	1.0										
TOTAL		100									

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 2018. 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.

#### ¿CÓMO SE INFORMARÁ LA ADJUDICACIÓN DE PROYECTOS?

Una vez cerrado el proceso de evaluación y de adjudicación de los proyectos, la Municipalidad deberá informar los proyectos seleccionados a través de la Oficina de Proyectos Comunitarios de la Dirección de Desarrollo Comunitario, quien informará a través

del portal [www.muniarica.cl](http://www.muniarica.cl) y por llamada telefónica a los representantes de las organizaciones acerca de la adjudicación o no de las propuestas.

#### **CONSIDERACIONES:**

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

- h) 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.
- i) 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.
- j) 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.
- k) En la eventualidad de que el Proyecto no pueda ser ejecutado dentro de los plazos señalados, el alcalde dentro de sus facultades reasignara los recursos comprometidos en su financiamiento al Proyecto inmediatamente siguiente en orden de prioridad.
- l) **La Municipalidad a través del Sr. Alcalde mediante Decreto Alcaldicio, facultará a un Equipo Supervisor o un Supervisor de la Oficina de Proyectos**, 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.
- m) El Equipo Supervisor Municipal certificará la total ejecución de los Proyectos seleccionados o de las etapas aprobadas.
- n) 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 recepcionado y aprobado por la Oficina de proyectos Comunitarios y la Rendición Financiera debe ser aprobada 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.*

#### **EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS**

La ejecución de los proyectos deberá ejecutarse inmediatamente después de entregado los recursos a la Organización, de lo contrario serán sancionados y no podrán acceder al proceso de postulación FONDEVE-IMA 2019.

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.

La Oficina de Proyectos Comunitarios, informará la respuesta a la organización.

La organización está obligada a informar oportunamente al Oficina de Proyectos Comunitarios 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.

## MENCIÓN DE LA FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Es obligación de la organización adjudicadora 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 la Oficina de Proyectos Comunitarios, encargada del FONDEVE.

Ejemplo: El Proyecto: \_\_\_\_\_ (Nombre del Proyecto) ha sido financiado por la Ilustre Municipalidad de Arica, a través del "FONDEVE 2018"

### Logo IMA:

vertical:

horizontal:



### DE LOS PLAZOS:

#### FONDEVE AÑO 2018:

<b>Etapa</b>	<b>Inicio</b>
Lanzamiento FONDEVE	<b>Miércoles 15 de Noviembre de 2018</b>
Capacitación Técnica, Financiera y retiro de bases.	Sábado 24 Desde las 10:00-hasta las 12:00 hrs <b>(Hall DIDECO)</b> Jueves 29 de Noviembre desde las 18:00 -20:00 hrs <b>(Delegación Norte)</b> y Viernes 30 desde las 18:00-20:00 hrs <b>(Villa Albergue)</b>
Presentación de Proyectos	<b>Viernes 14 de Diciembre 2018 hasta las 16:00 hrs en Oficina de Partes DIDECO</b>
Revisión de Documentación y Admisibilidad de Proyectos	<b>17 al 19 de Diciembre 2018</b>
Respuesta a las Observaciones y Readmisibilidad	<b>20 y 21 de Diciembre 2018</b>
Acta de Admisibilidad	<b>Miércoles 26 de Diciembre 2018</b>
Evaluación y Selección de Proyectos	<b>02 al 10 de Enero 2019</b>
Aprobación de Concejo municipal	<b>15 de Enero de 2018 (sujeto a modificación)</b>
Adjudicación y comunicación de Proyectos Adjudicados	<b>21 de Enero 2019</b>
Trámites Administrativos y Entrega de financiamiento, Etapa de Ejecución. Supervisión de Proyecto.	<b>Enero – Febrero- Marzo 2019</b>
Entrega de Financiamiento	<b>Abril 2019</b>

Observación: Los plazos pueden ser modificados y están sujetos a cambios si existen imprevistos.

## 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:

- h) 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.
- i) Fotografías del proyecto ejecutado.
- j) 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.
- k) 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.
- l) Se aceptarán boletas sólo para compras inferiores a 1 U.F.
- m) No se aceptará la presentación de documentación enmendada
- n) 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 N° 14 de Proyectos Comunitarios, posteriormente deben dirigirse a la oficina de computación y sistema específicamente en soporte técnico, 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.

**Cualquier Institución, Organización Social, etc. que no rinda los valores entregados por el municipio, en los plazos estipulados, en el marco del FONDEVE 2018, 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.

(FDO.) GERARDO ESPINDOLA ROJAS, ALCALDE DE ARICA Y LUIS CAÑIPA PONCE, SECRETARIO MUNICIPAL (S)

Lo que transcribo a Ud., para su conocimiento y fines procedentes.



  
LUIS CAÑIPA PONCE  
SECRETARIO MUNICIPAL (S)

GER/CDR/LCP/fsh.-