

SECCIÓN 1ª Nº _____

LAS CONDES, _____

7443
- 6 DIC 2019

OFICINA DE PARTES

VISTOS Y TENIENDO PRESENTE:

El Decreto Alcaldicio Sección 1ª Nº 8070 de fecha 20 de noviembre de 2018 que pone en vigencia el Reglamento para el Otorgamiento de Subvenciones y Aportes bajo la modalidad de Fondos Concursables y Subvenciones Directas; Decreto Alcaldicio Sección 1ª Nº 6386 que modifica el Decreto Alcaldicio Sección 1ª 8070; lo dispuesto en el artículo 5º letra g) del D.F.L. Nº 1 del Ministerio del Interior de fecha 9 de Mayo del 2006, publicado en el Diario Oficial del 26 de Julio del 2006, que fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley Nº 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades; lo dispuesto en Decreto Alcaldicio Sección 1ª Nº 1019 del 19 de febrero de 2019.

DECRETO:

- 1) **APRUEBASE** las Bases de Postulación a Fondos Concursables año 2020 para la entrega de Subvenciones Municipales.

LLÁMASE a postular proyectos a los Fondos Concursables año 2020, con el propósito de contribuir al financiamiento de proyectos de interés local, propuestos por personas jurídicas de carácter público o privado, sin fines de lucro; que colaboren directamente en el cumplimiento de las funciones municipales y estén orientados al bienestar de la comunidad en las áreas: **Desarrollo Vecinal y Organización Comunitaria; Deportes, Recreación y Vida Saludable; Envejecimiento; Personas en situación de Discapacidad; Infancia y Adolescencia; Familia y Relaciones Parentales; Juventud; Salud y Bienestar; Medio Ambiente y Entorno Saludable; Cultura y Patrimonio.**

- 2) Dicha postulación deberá regirse por lo señalado en las Bases de Postulación a Fondos Concursables año 2020, eventuales aclaraciones y demás antecedentes que forman parte integrante de este Decreto.
- 3) Las Bases de Postulación a Fondos Concursables año 2020, estarán a disposición en los meses de diciembre de 2019 y mayo de 2020, a través de la página web municipal www.lascondes.cl.
- 4) Las consultas sobre las Bases deberán formularse por escrito, mediante correo electrónico dirigido a fondosconcursables@lascondes.cl durante los meses de diciembre de 2019 y mayo de 2020.
- 5) Los proyectos que postulen a Fondos Concursables año 2020, deberán postular a través de un link que se habilitará en la web institucional www.lascondes.cl para tales efectos. Las fechas de postulación serán entre el 09 y 20 de diciembre de 2019, y; del 04 al 15 de mayo de 2020.
- 6) Los proyectos presentados que cumplan con las Bases, serán sometidos a evaluación externa a cargo de especialistas definidos por el Municipio y evaluados por una Comisión Técnica establecida en las Bases de Postulación.
- 7) El Director de Desarrollo Comunitario, expondrá los proyectos preseleccionados a la Comisión de Concejales y finalmente a la consideración del señor Alcalde, quien dispondrá la oportunidad en que serán sometidos a conocimiento del Concejo Municipal, para su resolución.



- 8) En caso que la organización, corporación o fundación sea beneficiada con subvención municipal, deberá presentar la documentación necesaria, de acuerdo a lo señalado en el punto 3.4. de las Bases de Postulación. En caso contrario, se entenderá que la organización, corporación o fundación desestima la subvención aprobada.
- 9) **PUBLÍQUESE**, por el Departamento de Relaciones Públicas el llamado a Fondos Concursables año 2020, en la página web municipal.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE



Distribución:

- Secretaría Municipal
- SECPLAN
- Dirección de Control
- Dirección de Administración y Finanzas
- Dirección de Obras Municipales
- Dirección Jurídica
- Dirección de Desarrollo Comunitario
- Dirección de Infraestructura y Servicios Públicos
- Departamento de Relaciones Públicas y Prensa
- Departamento de Discapacidad
- Departamento de Acción y Asistencia Social
- Departamento de Desarrollo Social
- Departamento de Organizaciones Comunitarias
- Departamento de Gestión Territorial (6)
- Departamento de Adulto Mayor (5)
- Departamento de Gestión de contratos y Talleres
- Departamento de Deportes
- Departamento de Planificación Social y Estudios
- Oficina de Partes
- Departamento Proyectos de Inversiones en la Comunidad

1ER Y 2DO LLAMADO AÑO 2020 BASES DE POSTULACIÓN FONDOS CONCURSABLES AÑO 2020

1. ANTECEDENTES GENERALES

El propósito general de los Fondos Concursables es contribuir al financiamiento de proyectos de interés local, propuestos por personas jurídicas de carácter público o privado, sin fines de lucro; que colaboren directamente en el cumplimiento de las funciones municipales y estén orientados al bienestar de la comunidad en las áreas: **Desarrollo Vecinal y Organización Comunitaria; Deportes, Recreación y Vida Saludable; Envejecimiento; Personas en situación de Discapacidad; Infancia y Adolescencia; Familia y Relaciones Parentales; Juventud; Salud y Bienestar; Medio Ambiente y Entorno Saludable; Cultura y Patrimonio.**

Asimismo, los proyectos que se presenten deben ser coherentes con los objetivos que rigen a la Dirección de Desarrollo Comunitario, entre los cuales se encuentran: propiciar el mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad, a través de la implementación de políticas, programas, planes, proyectos y acciones en las diversas áreas de injerencia de esa Dirección, priorizando su accionar hacia grupos prioritarios y sectores objetivos definidos, de acuerdo a lo señalado en la Organización Interna Municipal.

2. DOCUMENTOS QUE RIGEN LA POSTULACIÓN

La postulación se registrará por los siguientes documentos, que prevalecerán unos sobre otros de acuerdo al orden que se indica a continuación:

- Modificaciones a las bases, aclaraciones de oficio y respuestas a las consultas, si las hubiere.
- Bases, incluyendo sus anexos.
- Decreto alcaldicio que aprueba las bases y llama a postulación.
- Proyecto presentado.

2.1. De los Postulantes

Podrán postular proyectos a Fondos Concursables las personas jurídicas de carácter público o privado, sin fines de lucro, que colaboren directamente en el cumplimiento de las funciones municipales.

Las organizaciones comunitarias territoriales y funcionales deberán tener personalidad jurídica otorgada por la Municipalidad de Las Condes. También pueden postular aquellas que han obtenido personalidad jurídica a través de otros organismos competentes, siempre que las organizaciones tengan su domicilio en la comuna de Las Condes.

Aquellos que tienen su domicilio fuera de la comuna deberán firmar un convenio de colaboración con el municipio previo a la entrega de los recursos.

Las corporaciones o fundaciones que posean personalidad jurídica entregada por el Registro Civil e Identificación u otra entidad facultada por ley para otorgarla, podrán tener su domicilio dentro o fuera del ámbito territorial de la comuna de Las Condes.

Todas las organizaciones, deberán velar porque los beneficios entregados por Fondos Concursables, sean destinados a vecinos de la comuna de Las Condes.

La Dirección de Desarrollo Comunitario, ofrecerá asesoría en elaboración de proyectos para este concurso a las entidades interesadas, en fechas y horas, previamente acordadas, al correo electrónico fondosconcursables@lascondes.cl o a los fonos 229508372 ó 229507994.

3. DEL CONCURSO DE PROYECTOS

El calendario del proceso de este concurso de proyectos se determinará en el decreto alcaldicio que aprueba las bases y llama a postulación a los Fondos Concursables 2020.

3.1. Requerimientos Obligatorios en la Presentación de Proyectos

Cada postulante podrá presentar un solo proyecto, exceptuando las juntas de vecinos, las que podrán postular más de un proyecto, priorizando las solicitudes.

Las personas jurídicas que postulen a subvención municipal a través de Fondos Concursables, no podrán hacerlo si algún miembro de su directiva tuviere la calidad de funcionario municipal, de acuerdo a la Ley N°18.883 que aprueba el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

Los postulantes que presenten proyectos que requieran la participación de otras entidades para su ejecución, deberán presentar carta compromiso de éstas, en la que comprometan su colaboración en el desarrollo del proyecto. **La no presentación del documento, originará la desestimación de la postulación.**

Los proyectos presentados no podrán destinar más allá de 30% del monto solicitado al pago de honorarios. Cuando la prestación de servicios profesionales, técnicos y/o especializados sea una labor fundamental para la ejecución del proyecto, según el criterio del equipo evaluador municipal, los gastos asociados al pago de remuneraciones podrán alcanzar un máximo del 50% del monto total del proyecto solicitado al municipio. Una vez aprobado el proyecto, la entidad deberá mantener este porcentaje respecto del monto aprobado final.

No obstante la comisión evaluadora podrá autorizar el otorgamiento del 100% del valor del proyecto al pago de honorarios, cuando la naturaleza de la institución lo justifique.

Los directivos de las organizaciones, corporaciones o fundaciones y coordinadores de los proyectos presentados, **no podrán percibir remuneración alguna u otro beneficio por el cumplimiento de su función, con cargo a la subvención otorgada por el municipio.**

Por otro lado, los proyectos presentados no podrán incluir gastos de servicios básicos como luz, agua, gas o servicios de conectividad como telefonía e internet. Sin embargo, los proyectos postulados podrán destinar recursos a gastos de esta naturaleza cuando el objetivo del proyecto así lo exija. Ejemplo: pago cuenta telefónica cuando se entregue orientación social y/o psicológica a través de este medio.

En los proyectos presentados que incluyan alimentación no podrán exceder el 30% de la subvención autorizada para la ejecución del proyecto. Sin embargo, según el criterio del equipo evaluador municipal, podrá exceder dicho porcentaje, y alcanzar el 100% del total de la subvención aprobada, cuando la naturaleza del proyecto lo haga indispensable para su ejecución. Por ejemplo, para lactantes que padezcan alguna enfermedad o adultos mayores internados en hogares de larga estadía. Una vez aprobado el proyecto, la entidad deberá mantener este porcentaje respecto del monto aprobado final.

Las organizaciones comunitarias que postulen a financiamiento para mejoramiento de sede, podrán considerar sólo obras menores de carácter desmontable, que no modifiquen la estructura del inmueble y no constituyan una inversión significativa que mejore el valor del mismo. Para este efecto, la organización deberá adjuntar a la postulación documento que acredite autorización del propietario del inmueble para la realización de las mejoras y un bosquejo o dibujo técnico de la obra a ejecutar, junto a las características de dicha obra, el que será evaluado por la unidad técnica municipal pertinente. Se deberá cumplir con todas las normas legales sobre la materia, previo a la entrega de los recursos.

De la totalidad de los proyectos aprobados, la municipalidad se reserva la facultad de aprobar uno o más ítems del mismo.

Igualmente, las organizaciones comunitarias que postulen a Fondos Concursables no podrán presentar proyectos cuyos objetivos estén relacionados con la autoprotección vecinal o el desarrollo de obras mayores de mejoramiento de la infraestructura habitacional, vecinal o comunitaria o Fondo de Desarrollo Vecinal (FONDEVE).

3.2. Aclaraciones y Consultas a las Bases

Los interesados podrán formular consultas sobre las bases de postulación a Fondos Concursables 2020 dentro del período fijado en el decreto alcaldicio de llamado a postulación, al correo electrónico fondosconcursables@lascondes.cl.

La Municipalidad, por su propia iniciativa o en respuesta a una consulta o solicitud de aclaración planteada por algún interesado, podrá modificar, rectificar o adicionar antecedentes a las bases, mediante aclaraciones.

3.3. Presentación de los Proyectos

La postulación 2020 de Fondos Concursables será on line, para la cual, se habilitará un link en la página www.lascondes.cl. Deberá señalar la siguiente información:

- Nombre de la organización, corporación o fundación que presenta el proyecto. Dicho nombre debe corresponder exactamente a aquel registrado en los estatutos de la entidad y debe ser coincidente al que registre el RUT, el certificado de vigencia y el nombre que figura en el Registro de la Ley 19.862.
- Nombre del proyecto postulado.

- Proyecto postulado a los Fondos Concursables, de acuerdo a ficha de postulación entregada por el municipio (anexo N° 2). **No se aceptará otro formato.**
- Nómina de beneficiarios del proyecto, residentes de la comuna de Las Condes (anexo N° 4).
- Los postulantes que presenten proyectos que requieran la participación de otras entidades para su ejecución, deberán presentar **carta compromiso** de éstas, en la que comprometan su colaboración en el desarrollo del proyecto. **La no presentación del documento, originará la desestimación de la postulación.**
- **Certificado de vigencia de la personalidad jurídica** de la organización, corporación o fundación y de su directiva, cuya fecha de emisión sea inferior a 90 días.
- **Carta de Compromiso anexo N° 11**
- **Copia legible y vigente del RUT y/o E-RUT** de la organización, corporación o fundación.

|
Todos los formularios **deberán completarse por medios digitales**

3.4 Proyectos aprobados

En caso que la organización, corporación o fundación **sea beneficiada con subvención municipal**, deberá presentar en la Dirección de Desarrollo Comunitario, la siguiente documentación actualizada.

- Documento que acredite inscripción de la organización, corporación o fundación y su directiva en el portal www.registros19862.cl, como entidad receptora de fondos públicos. **El nombre registrado en este documento debe corresponder a aquel registrado en los estatutos, RUT y certificados de vigencia.**
- Formulario que acredite su registro como persona jurídica receptora de fondos públicos otorgado por la Municipalidad de Las Condes, **en el caso de que la organización, corporación o fundación postule por primera vez (Anexo N° 9).**
- Certificado de vigencia de la personalidad jurídica de la organización, corporación o fundación y de su directiva, con una **antigüedad inferior a 90 días** respecto de la fecha de presentación.
- Estatutos vigentes de las Corporaciones, Fundaciones que presenten un proyecto.
- Carta firmada por el representante legal o presidente de la organización, corporación o fundación, que acredite conocimiento del Reglamento de Rendiciones de Cuenta (anexo N° 8).

- Todos los documentos o certificados necesarios que permitan asegurar la correcta ejecución del proyecto.
- Proyecto readecuado, cuando el acuerdo del Concejo Municipal así lo requiera.
- **Inventario, balance y acreditación de cuenta bancaria (cuenta de ahorro, cuenta corriente o cuenta vista)** de las organizaciones comunitarias, corporaciones y fundaciones.
- El inventario y balance podrán ser presentados en los formatos anexos N°5 y N°6, respectivamente, o en formatos propios de la entidad.
- Copia del Acta de la Asamblea de la Organización postulante con la aprobación del proyecto y su presentación a Fondos Concursables, anexo N°7.

El plazo de entrega de dicha documentación será definido por la Dirección de Desarrollo Comunitario, a través de oficio.

4. EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE LOS PROYECTOS

4.1. Evaluación interna

Los proyectos serán sometidos a una evaluación interna a cargo de una comisión definida por el Director de Desarrollo Comunitario.

4.2. Evaluación Externa:

Los proyectos serán sometidos a una evaluación externa a cargo de profesionales, cuyo análisis estará referido a los siguientes factores: coherencia interna del proyecto, contribución y complementariedad con las acciones prioritarias del municipio, impacto, experiencia y capacidad técnica del equipo ejecutor en la temática a abordar, según corresponda, y aspectos presupuestarios.

4.3. Revisión de Comisión Municipal.

Los proyectos presentados, serán sometidos a un análisis técnico por parte de la Comisión Municipal, los cuales serán designados por el Director de Desarrollo Comunitario, que será su presidente y tendrá voto dirimente en caso de empate.

El análisis técnico contempla los siguientes factores: contribución y complementariedad con las acciones prioritarias del municipio, impacto, experiencia y capacidad técnica del ejecutor en la temática a abordar, según corresponda, características de los beneficiarios según el objetivo general del proyecto y aspectos presupuestarios. En el caso de organizaciones, corporaciones o fundaciones beneficiados con recursos en años anteriores, se considerará su gestión en cuanto a cumplimiento de los objetivos del proyecto, capacidad de ejecución, cumplimiento de la normativa legal vigente y comportamiento en las rendiciones de cuentas.

La Comisión Municipal podrá requerir informes a las unidades municipales pertinentes para efectos de una mejor evaluación de los proyectos, los que deberán ser contestados en un plazo máximo de cuatro días corridos.

5. APROBACIÓN DE LOS PROYECTOS.

El Director de Desarrollo Comunitario, expondrá los proyectos preseleccionados a la Comisión de Concejo y finalmente a la consideración del señor Alcalde, quien dispondrá la oportunidad en que serán sometidos a consideración del Concejo Municipal para su resolución.

El resultado de este concurso público, será comunicado a los postulantes por envío de carta certificada y/o correo electrónico señalado por la organización para estos efectos en los respectivos proyectos postulados.

Los proyectos seleccionados quedarán en estado de **PRE APROBADO**. Desde la fecha de la notificación, las organizaciones tendrán 15 días hábiles para validar la postulación, presentando todos los documentos solicitados en las bases. Entendiéndose que de no hacerlo, el proceso quedará nulo.

Si el proyecto es rechazado, la organización, corporación o fundación podrá solicitar a la Dirección de Desarrollo Comunitario, una reunión para conocer los argumentos técnicos que dieron origen al rechazo del proyecto y/o recibir asesoría ante una futura postulación.

El municipio se reserva el derecho de verificar la información proporcionada por los postulantes, al momento de la postulación, en la etapa previa a la resolución del concurso y durante la ejecución del mismo. La información falsa o errónea facultará al municipio a desestimar la postulación o poner término a la subvención autorizada, sin perjuicio de iniciar las acciones legales pertinentes.

Las subvenciones se otorgarán por Decreto Alcaldicio, previo acuerdo del Concejo Municipal.

6. ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN

Cualquier modificación que afecte la normal ejecución del proyecto (cambio en los estatutos, representantes legales, coordinador de proyecto, lugar de ejecución, entre otros) **deberá ser informada al municipio.**

7. ENTREGA DE LOS RECURSOS

Los recursos serán entregados según necesidades del proyecto y de acuerdo al flujo de caja del municipio.

8. SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DE LOS PROYECTOS

Durante la ejecución de cada proyecto, el Municipio otorgará asesoría técnica a las organizaciones, corporaciones o fundaciones y ejercerá supervisión y evaluación del cumplimiento de sus objetivos, a través de los evaluadores externos. Las organizaciones, corporaciones o fundaciones beneficiadas con subvención, tendrán la obligación de asistir a capacitaciones o asesorías presenciales que disponga el municipio, en razón de esta supervisión.

La Contraloría Municipal fiscalizará, a través de la rendición de cuentas, que los fondos entregados cumplan el objetivo para el cual fueron destinados y sean utilizados en la forma y plazos establecidos en el decreto alcaldicio que otorga la subvención.

Las organizaciones, corporaciones o fundaciones responsables del proyecto, deberán arbitrar todas las medidas conducentes a facilitar las acciones de supervisión y evaluación por parte del municipio. **La falta de colaboración en esta tarea facultará a esta entidad a suspender la entrega de la subvención y desechar cualquier nueva postulación.**

9. RENDICIONES DE CUENTA DE LAS SUBVENCIONES OTORGADAS

Las organizaciones, corporaciones o fundaciones beneficiadas con subvención municipal, deberán rendir cuenta de acuerdo al Reglamento de Rendiciones de Cuentas, aprobado por Decreto Alcaldicio Sección 1ª N° 960 del 11 de abril de 2015 de la Municipalidad de Las Condes, que se adjunta a las presentes bases.

Las rendiciones de cuentas deben ser presentadas en el formato indicado por la Dirección de Control Municipal, unidad encargada de la recepción y análisis de dicha documentación.

Las Condes, noviembre de 2019.

ANEXO N° 1

**CARTA ACEPTACIÓN DE LAS BASES DE POSTULACIÓN A
FONDOS CONCURSABLES AÑO 2020**

Por el presente instrumento yo _____,
(NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL)

cédula de identidad N° _____, representante legal de(l)

(NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN)

Rut N° _____, tengo a bien presentar a los Fondos
Concursables 2020, el proyecto denominado
" _____ "

y declarar bajo fe de juramento:

1. Declaro haber estudiado los antecedentes contenidos en las bases de postulación, estar conforme con las condiciones generales de la postulación a Fondos Concursables y **reconocer que la decisión de la Municipalidad es inapelable y definitiva.**
2. No tener rendiciones pendientes de ningún tipo.

Representante legal
(nombre, firma y rut)

Secretario(a)
(nombre, firma y rut)

Tesorero(a)
(nombre, firma y rut)

Nota: El/La presidente/a o representante legal debe **firmar y timbrar cada una de las páginas del proyecto** a presentar (1-12).

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

TIMBRE ORGANIZACIÓN

ANEXO Nº 2

FICHA POSTULACIÓN 1ER LLAMADO AÑO 2020

NOMBRE DEL PROYECTO

1.- IDENTIFICACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN

Nombre de la Organización, Fundación o Corporación (Anotar el Nombre que aparece en el Rut)

Rut.		Teléfonos	
Dirección de la Organización			
E – mail			

1.1.- IDENTIFICACIÓN REPRESENTANTE LEGAL

Nombre Completo			
Rut.		Teléfonos	
Dirección particular			
E – mail			

1.2.- IDENTIFICACIÓN DEL COORDINADOR/A DEL PROYECTO

Nombre Completo			
Rut.		Teléfonos	
Dirección particular			
E – mail			

1.3.- IDENTIFICACIÓN DEL LUGAR DE EJECUCIÓN

Nombre del recinto			
Dirección			
Teléfonos			
E – mail			

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

--

TIMBRE ORGANIZACIÓN

--

2.- DIAGNÓSTICO, FORMULACIÓN Y DESARROLLO DEL PROYECTO

2.1.- JUSTIFICACIÓN Y SOSTENIBILIDAD DEL PROYECTO

Señalar el problema o necesidad que el proyecto intenta abordar, la importancia de la ejecución, los efectos que puede provocar la no ejecución de esta iniciativa en la población objetivo y la identificación de alternativas para el logro de los resultados que se establecen en el proyecto:

[illegible]

2.2.- RESUMEN DEL PROYECTO

(Realizar una descripción del proyecto que desea ejecutar)

[illegible]

(*) Inserte tantas filas sean necesarias.

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

--

TIMBRE ORGANIZACIÓN

--

2.3.- FOCALIZACIÓN Y COBERTURA

Describir la cantidad y características socioeconómicas de los beneficiarios directos, es decir, de las personas que van a recibir directamente el beneficio del proyecto.

BENEFICIARIOS/AS		
Breve descripción de las características socioeconómicas de las personas que serán beneficiadas (edad, sexo, escolaridad, tipo de trabajo, ingresos familiares, otras)	Cantidad Total de beneficiarios/as	Cantidad residentes en Las Condes

2.4.- OBJETIVOS DEL PROYECTO

¿Cuál es la finalidad del proyecto en términos de la contribución que éste generará a largo plazo? ¿Cuáles son las acciones concretas a desarrollar?

Identificar un objetivo general, el que debe ser desglosado en uno, dos o más objetivos específicos según el caso.

Objetivo General	
Objetivo Específico	
Objetivo Específico	
Objetivo Específico	

(*) Inserte tantas filas sean necesarias para los Objetivos.

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

TIMBRE ORGANIZACIÓN

2.5.- DESCRIPCIÓN DE LAS METAS Y/O RESULTADOS ESPERADOS CON LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO, LAS PRINCIPALES ACTIVIDADES Y SU DURACIÓN.

Las Metas son bienes tangibles o materiales generados por el proyecto. Los resultados son beneficios de tipo cualitativo.

Un proyecto puede tener sólo metas, sólo resultados o ambos.

Para cada meta y/o resultado señalado, describa las actividades necesarias para su realización y logro.

METAS Y/O RESULTADOS	ACTIVIDADES (Acciones necesarias para el logro de las Metas/Resultados)
1.	1.1 1.2 1.3
2.	2.1 2.2 2.3
3.	3.1 3.2 3.3
4.	4.1 4.2 4.3

(*) Inserte tantas filas sean necesarias.

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

TIMBRE ORGANIZACIÓN

3.- FINANCIAMIENTO DEL PROYECTO

3.1.- RESUMEN GENERAL DE GASTOS

APORTE MUNICIPAL SOLICITADO	\$
APORTE PROPIO DE LA ORGANIZACIÓN	\$
APORTE OTRA FUENTE DE FINANCIAMIENTO	\$
COSTO TOTAL DEL PROYECTO	\$

3.2.- DETALLE DE PAGO DE REMUNERACIONES CON RECURSOS SOLICITADOS AL MUNICIPIO.

Personal (Ejemplos: Psicólogos, Monitor, Modista, Profesor, Músicos, entre otros.)	Costo por persona (mensual o por servicio)	Período (Mes de Inicio y Término)	COSTO TOTAL (Monto solicitado al Municipio)
Honorarios/Contrato 1.-	\$		\$
2.-	\$		\$
3.-	\$		\$
4.-	\$		\$
TOTAL			\$

(*) Inserte tantas filas sean necesarias para honorarios.

Importante:

Si el trabajo lo realiza una persona o empresa, incluyendo la mano de obra y materiales, se considera como **obra vendida**:

- Si este pago es realizado con **boleta de honorarios**, debe ser colocado en el punto **3.2 Pago de remuneraciones con recursos solicitados al municipio.**
- Si este pago es realizado con **factura**, debe ser colocado en el ítem **"Otros Gastos"** dentro del punto **3.3. Detalle de adquisición de bienes e infraestructura; materiales de trabajo y otros gastos** y describir en qué consiste el trabajo.

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

TIMBRE ORGANIZACIÓN

3.3.- DETALLE DE ADQUISICIÓN DE BIENES E INFRAESTRUCTURA; MATERIALES DE TRABAJO Y OTROS GASTOS CON RECURSOS SOLICITADOS AL MUNICIPIO.

Bienes e Infraestructura (Describir cuáles)	Monto solicitado al Municipio
	\$
Materiales de Trabajo (Describir cuáles)	Monto solicitado al Municipio
	\$
Otros Gastos (Describir cuáles)	Monto solicitado al Municipio
	\$
	TOTAL \$
TOTAL Monto solicitado al Municipio (suma los puntos 3.2 + 3.3)	\$

Recuerde que cualquier gasto que no figure en el presente cuadro, no podrá ser incluido en las rendiciones de cuentas.

- **Bienes e infraestructura:** Señalar todos los implementos a adquirir y que serán perdurables en el tiempo. Ej.: máquinas de coser, implementos deportivos, mesas, muebles, maquinarias, instrumentos musicales, entre otros.
- **Materiales de trabajo:** Señalar los elementos que se consumen con el uso. Ej.: telas, hilos, lanas, materiales de oficina, pasamanería, cuerdas de guitarra, entre otros.
- **Otros gastos:** Señalar los gastos que se efectúan una o más veces, pero que finalmente su resultado no es un bien perdurable en el tiempo. Ej.: movilización, pasajes, arriendos, insumos médicos, medicamentos, alimentos (según sea el caso), obras vendidas (describir en qué consiste el trabajo), arriendo de producción de eventos.

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

TIMBRE ORGANIZACIÓN

3.4.- CUADRO RESUMEN DE MONTOS SOLICITADOS AL MUNICIPIO.

Especificar el valor en pesos (\$) del total del proyecto.

Gastos por ítems	Monto solicitado al Municipio
1.- Personal (No puede superar el 30% del financiamiento total solicitado)	\$
2.- Bienes o infraestructura	\$
3.- Materiales de trabajo	\$
4.- Otros gastos	\$
TOTAL (\$)	\$

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

TIMBRE ORGANIZACIÓN

4.- CAPACIDAD TÉCNICA DEL EQUIPO EJECUTOR

Identificación del equipo ejecutor del proyecto.

En el caso de las Organizaciones Comunitarias se debe señalar los años de experiencia que tienen los ejecutores en la realización de proyectos y/o en cargos dentro de la organización.

EQUIPO EJECUTOR	
Nombre completo:	
Función a desarrollar en el proyecto o en la Organización	
Experiencia relacionada con el proyecto o en la Organización	

Nombre completo:	
Función a desarrollar en el proyecto o en la Organización	
Experiencia relacionada con el proyecto o en la Organización	

Nombre completo:	
Función a desarrollar en el proyecto o en la Organización	
Experiencia relacionada con el proyecto o en la Organización	

Nombre completo:	
Función a desarrollar en el proyecto o en la Organización	
Experiencia relacionada con el proyecto o en la Organización	

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

--

TIMBRE ORGANIZACIÓN

--

ANEXO N°3

CARTA COMPROMISO DEL COORDINADOR/A DEL PROYECTO

Yo,

(nombre del/la coordinador/a)

Cédula de Identidad N° _____

mediante este documento acepto y comprometo mi participación y
permanencia durante el año 2020 como Coordinador/a del proyecto denominado:

(Nombre del proyecto)

presentado por la Organización, Corporación o Fundación

(Nombre Organización, Corporación o Fundación)

FIRMA COORDINADOR/A Y TIMBRE DE LA ORGANIZACIÓN

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

TIMBRE ORGANIZACIÓN



MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO
DPTO. PROYECTOS DE INVERSIONES EN LA COMUNIDAD
FONDOS CONCURSABLES 2020
JRS.MEF.JP7

ANEXO N° 4

NÓMINA ACTUALIZADA DE BENEFICIARIOS/AS DE LA COMUNA DE LAS CONDES

Nº	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	RUT	DOMICILIO	FONO

(*) Inserte tantas filas como sea necesario o utilice formato propio **sin omitir ninguno de los antecedentes solicitados. No se aceptarán nóminas sin Rut.**

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

TIMBRE ORGANIZACIÓN

ANEXO N°5

INVENTARIO

Nombre de la Organización _____ Teléfono _____

Dirección sede _____ Fecha de actualización del inventario _____

Nº	DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES	FECHA DE LA ADQUISICIÓN	MODO DE ADQUISICIÓN (compra o donación)	ORIGEN DE LOS RECURSOS (subvenciones, recursos propios, cuotas, aportes de terceros, etc.)

(*) Inserte tantas filas como sea necesario o utilice formato propio.

NOMBRE PRESIDENTE/A _____ NOMBRE SECRETARIO/A _____ NOMBRE TESORERO/A _____

FIRMA PRESIDENTE/A _____ FIRMA SECRETARIO/A _____ FIRMA TESORERO/A _____

En caso que la organización, corporación o fundación sea beneficiada con subvención municipal, deberá presentar este formulario u otro utilizado por la organización, actualizado al menos al 31 de diciembre del 2019 y además debe incluir el inventario de bienes adquiridos a través de subvenciones municipales.

En caso que la organización, corporación o fundación sea beneficiada con subvención municipal, deberá presentar este formulario u otro utilizado por la organización, actualizado al menos al 31 de diciembre del 2019

SÓLO PARA ORGANIZACIONES COMUNITARIAS

ANEXO N° 7

ACTA ASAMBLEA ORGANIZACIÓN

“ _____ ”
(Nombre organización)

En Las Condes, con fecha _____, siendo las _____ horas, se dio inicio a la
Asamblea de _____ (mencionar la organización)
“ _____ ”, realizada en
_____ de la comuna de Las Condes.

ASISTENCIA Y QUÓRUM:

a) Asistieron un total de _____ socios, cuya nómina se adjunta. Dirige la sesión don
(ña): _____, presidente de la organización.

TABLA:

1.- Dar a conocer y aprobar la presentación del proyecto:
_____” y su posterior presentación a
postulación a los Fondos Concursables 2020.

VOTACIÓN:

Los vecinos presentes proceden a votar el punto N°1 de la Tabla.

Resultado de votación _____ votos a favor de presentar el proyecto
_____ votos en contra de presentar el proyecto

ACUERDO:

En Asamblea válida, se acuerda aprobar y presentar el proyecto denominado:
“ _____ ” a postulación a los Fondos Concursables 2020
de la Municipalidad de Las Condes.

NOMBRE Y FIRMA

PRESIDENTE ORGANIZACIÓN

NOMBRE Y FIRMA

SECRETARIO ORGANIZACIÓN

Asamblea Válida: “Para las Organizaciones Comunitarias, se entenderá como Asamblea Válida aquella conformada por al menos la cuarta parte del mínimo constituyente.”

ANEXO N° 7-A

NÓMINA DE PARTICIPANTES EN ASAMBLEA

ORGANIZACIÓN “ _____ ”
(Nombre organización)

NOMBRE	CÉDULA DE IDENTIDAD	DIRECCIÓN	FIRMA

Nota: Los datos deben completarse en su totalidad y debe agregar cuantas celdas sean necesarias.

ANEXO N° 8

CONOCIMIENTO REGLAMENTO RENDICIONES DE CUENTAS

Yo,

(nombre del/la Representante Legal o Presidente/a de la Organización, Corporación o Fundación)

Cédula de Identidad N° _____

Representante Legal o Presidente/a de la Organización, Corporación o Fundación

(nombre de la Organización, Corporación o Fundación)

mediante este documento declaro conocer el

Reglamento para las Rendiciones de Cuentas, aprobado por Decreto Alcaldicio Sección 1ª N°960 del 11 de abril de 2015 de la Municipalidad de Las Condes, que en este acto se recibe.

**FIRMA REPRESENTANTE LEGAL O PRESIDENTE/A
Y TIMBRE DE LA ORGANIZACIÓN**

Santiago, _____ de _____ de 2020

ANEXO N° 9

FORMULARIO REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS RECEPTORA DE FONDOS PÚBLICOS DE LA MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES

(*) Complete solamente si la Organización, Fundación y/o Corporación no se encuentre constituida a través de Organizaciones Comunitarias de la Municipalidad de Las Condes y siempre que postule por primera vez a una Subvención Municipal.

RPJ	N°
-----	----

USO INTERNO

NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN (Colocar el Nombre que aparece en el R.U.T)	
RAZON SOCIAL	
OBJETO SOCIAL	
AREA DE ESPECIALIZACIÓN	
TIPO DE ORGANIZACIÓN (Territorial o Funcional, Fundación, ONG, Corporación, Otra.)	
RUT	
PERSONALIDAD JURÍDICA (N°)	
DIRECTORIO	
FECHA INGRESO (Fecha de Constitución)	
VIGENCIA DEL DIRECTORIO	
FONO DE LA ORGANIZACIÓN	
DOMICILIO DE LA ORGANIZACIÓN	
ANTECEDENTES FINANCIEROS (Tipo de Cta. y número)	
REPRESENTANTE LEGAL	

(*) Inserte tantas filas como sea necesario para el Directorio

Nota: Recuerde adjuntar Estatutos actualizados y vigentes de la Organización.

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO N° 10

ANTES DE ENTREGAR LA FICHA DE POSTULACIÓN, REVISE LA PROPUESTA Y MARQUE LOS DOCUMENTOS A ENTREGAR DE ACUERDO A LO SOLICITADO EN LAS BASES

	Anexo N° 1 Carta de aceptación de las bases de postulación
	Anexo N° 2 Ficha de postulación
	Anexo N° 3 Carta compromiso coordinador del proyecto
	Anexo N° 4 Nómina de beneficiarios de la comuna de Las Condes
	Certificado de vigencia de la personalidad jurídica de la organización, corporación o fundación
	Certificado de vigencia de la directiva de la organización, corporación o fundación
	Fotocopia de Rol Único Tributario de la organización, corporación o fundación

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

TIMBRE ORGANIZACIÓN

ANEXO N° 11

CARTA DE COMPROMISO

Por medio de este acto declaro que;

Yo, (Nombre completo del representante legal de la organización), RUT (Representante), me comprometo a presentar los antecedentes solicitados en el plazo de 15 días hábiles, contados desde la notificación para validar la postulación presentando todos los documentos solicitados en las bases. Entendiéndose que se encuentra **PRE APROBADO** y de no hacerlo, la aprobación final no se hará plausible.

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

TIMBRE ORGANIZACIÓN