|  |
| --- |
| C:\Users\bpizarro\Pictures\LOGO ACTUAL.png  FONDO CONCURSABLEDE DESARROLLO VECINALBASES DEL CONCURSOSEGUNDO LLAMADO 2017  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **I.- GENERALIDADES.**La Ilustre Municipalidad de Ovalle pone a disposición de la comunidad el Fondo de Desarrollo Vecinal, de característica Concursable, al cual se podrá postular mediante la presentación de iniciativas de inversión.Para el segundo llamado del año 2017 se han dispuesto de $ 30 millones de pesos. Los cuáles serán distribuidos en $10.000.000 millones en organizaciones vinculadas con adultos mayores y agrupaciones de discapacidad, y $20.000.000 a demás organizaciones territoriales y funcionales. **II.- FONDO CONCURSABLE DE DESARROLLO VECINAL.**Este fondo está destinado a financiar iniciativas postuladas por organizaciones comunitarias territoriales y funcionales, constituidas según las leyes Nos. 19.418 y 20.500, entre las que se cuentan, a modo de ejemplo, juntas de vecinos, clubes deportivos, adultos mayores, entidades culturales y comités, cuyos requerimientos por institución no deben exceder la suma de $ 500.000, incluidos los impuestos legales.Las líneas específicas a financiar son las siguientes:* ***Fortalecimiento a la gestión de organizaciones funcionales y territoriales***. Mediante esta línea de trabajo se financiarán iniciativas específicas, que guarden relación con los **objetivos** de la municipalidad (aplica letra g de los artículos 5° y letras del art 65° de la ley N° 18.695). A modo de ejemplo, cancelaciones por concepto de:

a) Arriendo de equipos de amplificación e iluminación, y b) Honorarios a monitores, profesores, charlistas y expositores y materiales, relativos con actividades de capacitación, de orden cultural y deportiva. **Todos estos gastos deben tener concordancia con la ejecución de la iniciativa.*** ***Infraestructura Comunitaria.*** Se financiarán terminaciones de infraestructura existente, perteneciente a la organización (propiedad o comodato). Como por ejemplo, construcción de cierres perimetrales, cambio estructura de techumbre, pintura, etc.
* ***Equipamiento Comunitario.*** Adquisición de mobiliario, de equipos de amplificación y de computación, de instrumentos musicales, de equipamiento deportivo, etc.

**III.- REQUISITOS DE POSTULACION.**Para optar a la asignación de recursos, las organizaciones deberán presentar los siguientes antecedentes:1. Formulario de Postulación debidamente llenado, timbrado y firmado por la directiva vigente (presidente, secretario y tesorero).
2. Certificado de Registros de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos (se obtiene de la página web [www.registros19862.cl](http://www.registros19862.cl)).
3. Certificado de vigencia de la directiva, emitido por el Registro Civil e Identificación o por la Secretaria Municipal de Ovalle, en original y fechado con una antigüedad de emisión no superior a 60 días del inicio del concurso, es decir, **desde el 30 de Junio de 2017 en adelante**. Además, la directiva deberá estar vigente a lo menos, hasta el **30 de Julio del 2017** en adelante.
4. Fotocopia simple del RUT de la organización.
5. Fotocopia simple de la Cédula de Identidad del representante legal, por ambos lados.
6. **Certificado original** de Residencia del representante legal, con fecha de emisión desde **el 30 de junio del 2017 en adelante.**
	1. Emitido por la Junta de Vecinos correspondiente al domicilio del representante legal.

 En caso de no existir Junta de Vecinos o la directiva de ésta no se encuentre vigente, se deben presentar los siguientes documentos:1) Certificado del jefe del departamento de Organizaciones Comunitarias, acreditando que en el lugar no existe junta de vecinos o la directiva de ésta no está legalmente vigente. 2) Declaración jurada firmada ante notario, señalando el domicilio del representante legal. * 1. Para el caso de los presidentes de juntas de vecinos, la residencia deberá acreditarse en original, sólo mediante declaración jurada firmada ante Notario Público.
1. Declaración jurada Simple de que la iniciativa no cuenta con otras fuentes de financiamiento municipal (formato se encuentra anexo al Formulario de Postulación).
2. Una cotización por cada bien adquirir en el Item Gastos de Inversión.
3. Fotocopia Libreta de ahorro o chequera electrónica a nombre de la organización, donde aparezca el n° de cuenta.

**IV.- PERIODO DE POSTULACION.**

|  |  |
| --- | --- |
| Fecha Inicio: | **Miércoles 30 de Agosto del 2017** |
| Plazo para la presentación de iniciativas | **Impostergablemente, hasta las 14:00 horas del día viernes 29 de Septiembre de 2017.** |
| Lugar de presentación de iniciativas: | **Oficina de Partes. Vicuña Mackenna N° 441, Ovalle. Fono 53-2661100.** |

**V.- TIPOS DE GASTOS.**Los proyectos a presentar, independiente de su modalidad, pueden incluir los siguientes tipos de gastos:

|  |  |
| --- | --- |
|  Tipo |  Descripción y ejemplos |
|  Honorarios | Son aquellos gastos que impliquen la contratación de servicios personales contra la presentación de Boleta de Honorarios, como por ejemplo, pago a monitores, relatores, coordinadores, maestros. El monto a consignar incluye las retenciones correspondientes, es decir, lo que corresponde financiar es el monto bruto. |
|  Operación | Corresponde a la adquisición de insumos y materiales consumibles y que no perdurarán más allá de la ejecución del proyecto. Por ejemplo: gastos en alimentación, fletes, viajes y traslados, materiales de oficina, difusión radial, gráficas, pendones, etc. Queda expresamente prohibida la adquisición de bebidas alcohólicas; la contratación de servicios de coctelería para inauguraciones, convivencias, clausuras de actividades y similares y los gastos de representación. Los valores deben incluir el Impuesto al valor Agregado “I.V.A.”. |
|  Inversión | Corresponde a la adquisición de bienes que perdurarán más allá de la ejecución del proyecto, y que pasan a ser parte del patrimonio de la organización: Ejemplo: Compra de artículos electrónicos en general (cámaras, proyectores, computadores, electrodomésticos), de muebles, de herramientas, de materiales, etc. Por cada bien a adquirir en este ítem, se deben adjuntar una cotización. Los valores solicitados deben incluir el I.V.A. |

**VI.- RESTRICCIONES A LA POSTULACION.**1. Que, la institución mantenga rendiciones pendientes. Esto se extiende a aquellas instituciones que hayan rendido y que los gastos hayan sido rechazados total o parcialmente, dado que estos desembolsos se encuentran en condiciones de no rendidos.
2. **No podrán postular organizaciones que tengan menos de un año de vigencia a la fecha de inicio del concurso.**
3. Que dentro del Directorio de la institución, sea parte el alcalde, concejales y los funcionarios municipales que ejerzan cargos de jefaturas administrativas en la Municipalidad de Ovalle. Aplica último inciso del artículo 19 de la ley N° 19.418, sobre Juntas de Vecinos y demás Organizaciones Comunitarias.
4. Que, el Representante Legal o Presidente o Tesorero o Secretario, haya obtenido subvenciones representando a otra institución y que no haya rendido total o parcialmente los recursos.
5. Vía subvenciones o aportes, no se pueden realizar los siguientes desembolsos:

a) Adquisición de bebidas alcohólicas.b) Contratación de servicios de coctelería para inauguraciones, convivencias, clausuras de actividades y similares.c) Gastos de representación de la institución (ejemplo: obsequios, invitaciones a almuerzos, cenas, etc.).d) Iniciativas que no se ajusten a los objetivos de la organización.e) Gastos básicos operativos de la institución ( agua, luz, teléfono, etc)1. No procede rendir los gastos, con fechas de emisiones de los documentos (facturas, boletas, etc.), anteriores a la data del decreto que aprueba la subvención.
2. No pueden participar instituciones que fueron beneficiadas con subvenciones o aportes vía Fondo Concursable de Desarrollo Vecinal durante el **segundo semestre año 2016.**
3. Se declarará inadmisible todo formulario de postulación que no venga debidamente timbrado y firmado por el presidente/a, secretario /a y tesorero/a de la organización.
4. Ningún representante legal de las organizaciones postulantes, cualquiera sea la naturaleza o función de aquella, podrá adjudicar más de dos iniciativas en este concurso.
5. Los gastos deben ser rendidos antes de la los días 15 de cada mes. (aplica circular N°30/2015 de la contraloría general de la República sobre rendición de cuentas )
6. ***Sólo podrán participar de las convocatorias y modalidades antes definidas, iniciativas que favorezcan los habitantes de la Comuna de Ovalle.***

**VII.- PROCESO DE EVALUACION DE INICIATIVAS.**El Comité de Subvenciones será el responsable de la evaluación técnica de las iniciativas presentadas. Dicho comité estará integrado por el Director de SECPLAN, quien lo presidirá, por el Director de Administración y Finanzas y por el jefe del departamento de Desarrollo Comunitario. A falta de ellos, asumirán dicha función aquellos funcionarios que les subroguen administrativamente en sus funciones.El Comité de Subvenciones se regirá por una pauta de evaluación elaborada para tales efectos, la que será parte integrante de estas bases. La evaluación estará centrada en el cumplimiento de las siguientes etapas:**Primera Etapa: Admisibilidad.** Mide el nivel de cumplimiento de formalidad, para lo cual se consideraran los siguientes antecedentes:* Presentación de la documentación exigida en el numeral III de las presentes bases.
* Presentación completa del Formulario Único de Postulación, **Segundo** llamado 2017.

El no cumplimiento de esta fase implica que la iniciativa no pasará a evaluación en su segunda etapa.**Segunda Etapa: Coherencia.** En este ámbito se evaluarán los aspectos técnicos y la estructura presupuestaria de la iniciativa presentada. Para la evaluación de iniciativas presentadas al Fondo Concursable, el Comité de Subvenciones elaborará una pauta de evaluación que se presentará al Consejo Comunal de Organizaciones de la Sociedad Civil “COSOC”, que en su calidad de órgano asesor, podrá sugerir dimensiones, indicadores y ponderaciones de dicha pauta, las que finalmente el Comité de Subvenciones tendrá la facultad de aplicar sistematizar o rechazar parcial o totalmente. Una vez concluido el proceso de evaluación técnica, el Comité de Subvenciones presentará al Concejo Municipal, la nómina con las iniciativas elegibles ordenadas por puntajes hasta cubrir los fondos disponibles, quien aprobara el financiamiento para cada una de ellas.***Se excluirán sin mayor trámite, aquellas iniciativas que contengan textos similares entre instituciones.*****Tercera Etapa: Adjudicación.** Una vez que la nómina de iniciativas elegibles haya sido aprobada por el Concejo Municipal, el Comité de Subvenciones las remitirá al COSOC para su conocimiento.**VIII.- PROCESO ADMINISTRATIVO: TRANSFERENCIA DE RECURSOS Y RENDICIONES.**La administración de estos recursos estará a cargo de la Dirección de Administración y Finanzas.La Municipalidad de Ovalle transferirá las subvenciones a las instituciones, previa verificación de la emisión de los siguientes documentos:a) Certificado extendido por la Secretaría Municipal, donde conste el acuerdo del Concejo, relativo a la aprobación por la transferencia de recursos.b) Decreto Exento que aprueba la transferencia de recursos.Los recursos se transferirán en una cuota, una vez que las organizaciones seleccionadas firmen los correspondientes documentos asociados al concurso (convenio de transferencia y egreso).Los recursos deben ser rendidos con documentos originales emitidos dentro del mismo año calendario al que se aprueban los recursos, es decir, hasta el **31/12/2017**, o en su defecto la organización deberá reintegrarlos.Aquellos cheques que caduquen en su cobro hasta el **31/12/2017**, no se emitirán nuevamente, y el municipio los reintegrará a su patrimonio.Las organizaciones beneficiarias deberán presentar la rendición de los recursos transferidos antes del **30 de Diciembre del 2017**, adjunto los siguientes formularios. **a) Informe Financiero**. Debe llenarse conforme a la pauta que entregará la dirección de Administración y Finanzas, al cual debe se le deben ajuntar los respaldos en original (facturas, boletas de compraventa y/o de honorarios, etc.).  En caso de extravió u otra situación considerada de fuerza mayor, se podrá rendir con documentos autorizados ante notario.**b) Informe de Ejecución de Actividades**. En este informe se debe describir el proceso de ejecución de la iniciativa por parte de la institución beneficiaria, adjuntando los respectivos respaldos, como por ejemplo, registro fotográfico, listado de asistencia, cartas, folletería, entre otros, según corresponda.El municipio se reserva el derecho a validar las compras y la ejecución de iniciativas de los recursos rendidos. Aquellos gastos que sean rechazados por el Municipio, deberán ser reintegrados en caso que no sean subsanadas las objeciones. En caso que exista dolo, se le solicitará a la institución el reintegro de la totalidad de los fondos, y de este hecho se efectuará el denuncio ante los Tribunales de Justicias.**IX.- DIFUSION.**El llamado a concurso del Fondo Concursable de Desarrollo Vecinal se publicará en la página Web institucional  [http://municipalidadovalle.cl](http://municipalidadovalle.cl/sitio/) Asimismo, para una mayor cobertura, el municipio puede disponer de otros medios escritos, radiales y/o electrónicos para su difusión.Los resultados del proceso de selección de iniciativas concursables se publicarán en la página web de la municipalidad de Ovalle, como también se procederá a notificar por escrito o vía telefónica a las instituciones beneficiarias, por parte del departamento de organizaciones comunitarias.**X.- ACEPTACION DE LAS BASES.**Por el solo hecho de presentar una iniciativa mediante el llenado del Formulario Único de Postulación, la organización acepta y acata el contenido de las presentes bases de Concurso, sin ulterior reclamo. En caso de divergencia en la interpretación de estas bases, prevalecerá la que emita la Ilustre Municipalidad de Ovalle en su calidad de administradora del Fondo y organizadora del presente concurso.**XI.- REQUERIMIENTOS DE ASESORIA Y RESOLUCION DE CONSULTAS.**La unidad encargada de prestar asesoría y resolver consultas en este concurso, es el departamento de Desarrollo Comunitario de la Ilustre Municipalidad de Ovalle, cuyos datos son:

|  |
| --- |
|  Departamento Desarrollo ComunitarioIlustre Municipalidad de Ovalle |
| Calle Libertad N° 592 (esquina calle Santiago) |
| Fono: 053 2638897-632115 |
| Horario de Atención:Lunes a viernes de 08:30 a 14:00 horas. |
| Correo electrónicodeco@municipalidaddeovalle.cl |

 |